



PROCESO PRÁCTICAS N°19-2022

CONVOCATORIA PARA REALIZAR PRÁCTICAS
PREPROFESIONALES/PROFESIONALES
UN (01) PRACTICANTE

I. GENERALIDADES

GENERALIDADES		DETALLE
1	Unidad Orgánica	Gerencia de Personal
2	Modalidad Requerida	Prácticas Preprofesionales/Profesionales
3	Perfil	Estudiante a partir del último año de estudios (Institutos), estudiante universitario del 8vo ciclo a más o egresado de la carrera de Diseño Gráfico o Comunicación Audiovisual. En el caso de egresados, no tener más de dos años de concluido sus estudios.
4	Competencias	Proactividad, organización, creatividad y trabajo en equipo.
5	Conocimientos	. Illustrator y Photoshop. . Buena redacción y ortografía.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar diseños gráficos para difusión de Días Festivos que se promuevan a través del Plan de Bienestar y de Comunicación Interna.
- Proponer material audiovisual para difusión de actividades internas.
- Procesar información y estructurar diseños gráficos de las actividades que se desarrollan en la Municipalidad Provincial del Callao.
- Elaborar material audiovisual de las actividades que se desarrollan en la Municipalidad Provincial del Callao.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Personal
Duración del convenio	Abril – Diciembre 2022
Subvención mensual	S/. 930.00 (Novecientos treinta y 00/100 Soles). Adicionalmente, media subvención mensual (S/465.00) cada 6 meses.
Otras condiciones esenciales del contrato	Trabajo mixto



IV. REQUISITOS PARA POSTULAR

4.1 La presentación de la ficha técnica se hará sólo de manera virtual, en formato PDF mediante el correo electrónico: personal.municallao2022@gmail.com desde 08:00 a.m. hasta 05:00 p.m. del/ de los día/s programados en el cronograma de la convocatoria; caso contrario, no serán considerados.

4.2 El correo electrónico enviado deberá tener en el número de proceso de selección al que postula (Ejemplo: PRÁCTICAS N°-2022-MPC); caso contrario, no serán considerados.

4.3 Enviar en un (1) solo PDF denominado con el primer apellido y primernombre del postulante (Ejemplo: PEREZ-JUAN), lo siguiente:

- a. Ficha Técnica del/la postulante.
- b. Carta de presentación dirigida al Alcalde de la Municipalidad Provincial del Callao, otorgada por su centro de estudios, que acredite su calidad de estudiante y/o egresado.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en Portal Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao : http://www.municallao.gob.pe	18 al 30 de marzo	Gerencia de Personal
2	Envío de la ficha técnica del/la postulante y la carta de presentación, al correo electrónico personal.municallao2022@gmail.com	30 de marzo Horario: 08:00 a.m.- 05:00 p.m.	Gerencia de Personal
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	30 de marzo	Gerencia de Personal
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	31 de marzo Horario: 05:00 p.m.	Gerencia de Personal
5	Examen de conocimientos	01 de abril	Gerencia de Personal
6	Publicación de resultados del examen de conocimientos	01 de abril	Gerencia de Personal
7	Entrevista	01 de abril	Gerencia de Personal
8	Publicación de resultado final en: http://www.municallao.gob.pe	02 de abril Horario: 05:00 p.m.	Gerencia de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO			
9	Suscripción del Convenio	02 de abril Horario: 05:00 p.m.	Gerencia de Personal