



PROCESO PRÁCTICAS N° 24-2022

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

I. GENERALIDADES

| GENERALIDADES | | DETALLE |
|---------------|----------------------------|---|
| 1 | Unidad Orgánica | Procuraduría Pública Municipal |
| 2 | Modalidad Requerida | Prácticas Preprofesionales/Profesionales |
| 3 | Perfil | Estudiante universitario del 8vo ciclo o egresado universitario de Administración. En el caso de egresados, no tener más de un año de concluido sus estudios. |
| 4 | Competencias | Proactividad, puntualidad, organización, comunicación efectiva y trabajo en equipo. |
| 5 | Conocimientos | . Manejo de Herramientas de Ofimática a nivel intermedio/avanzado. . Buena redacción y ortografía. |

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en los procesos administrativos del área.
- Utilizar las nuevas herramientas de la información y comunicación (TIC'S), para el mejoramiento de procesos.
- Coordinar con áreas internas, además de gestionar diligencias en campo.
- Realizar trámites administrativos internos y externos.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

| CONDICIONES | DETALLE |
|--|--|
| Lugar de prestación del servicio | Procuraduría Pública Municipal |
| 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 presencial |



IV. REQUISITOS PARA POSTULAR

Enviar escaneado en un (1) solo PDF denominado con el primer apellido y primer nombre 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 | 29 de marzo al 15 de abril | Gerencia de Personal |
| 2 | Envío de la ficha técnica del/la postulante y la carta de presentación, al correo electrónico personal.municallao2022@gmail.com | 18 de abril Horario: 08:00 a.m. – 05:00 p.m. | Gerencia de Personal |
| SELECCIÓN | | | |
| 3 | Evaluación de la hoja de vida | 19 de abril | Gerencia de Personal |
| 4 | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida. | 20 de abril Horario: 05:00 p.m. | Gerencia de Personal |
| 5 | Examen de conocimientos y entrevista Lugar: Municipalidad Provincial del Callao. Jr. Paz Soldán N° 252, Callao. | 21 de abril | Gerencia de Personal |
| 6 | Publicación del resultado final en: http://www.municallao.gob.pe | 22 de abril Horario: 05:00 p.m. | Gerencia de Personal |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO | | | |
| 7 | Suscripción del convenio | 23 de abril Horario: 10:00 a.m. | Gerencia de Personal |