



MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL  
**CALLAO**

## PROCESO PRÁCTICAS N° 32-2022

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

#### I. GENERALIDADES

GENERALIDADES		DETALLE
1	<b>Unidad Orgánica</b>	Gerencia de Educación Cultura y Turismo
2	<b>Modalidad Requerida</b>	Prácticas Pre profesionales
3	<b>Perfil</b>	Estudiante Universitario del 8vo ciclo o egresado universitario de Arqueología. En el caso de Egresados, no tener más de dos años de concluido sus estudios.
4	<b>Competencias</b>	Proactividad, organización, planificación, comunicación efectiva y trabajo en equipo.
5	<b>Conocimientos</b>	. Corrientes arqueológicas. . Legislación y dispositivos normativos vigentes, destinados a la salvaguarda y defensa de nuestro patrimonio cultural.

#### II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en la protección y conservación de los sitios arqueológicos de la Provincia Constitucional del Callao.
- Apoyar en la creación de estrategias para la conservación de los sitios arqueológicos y su uso turístico.
- Apoyar en la emisión de informes técnicos para la conservación y puesta en valor de sitios arqueológicos.
- Apoyar en el registro e inventario de los sitios arqueológicos de la Provincia Constitucional del Callao.

#### III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Gerencia de Educación Cultura y Turismo
<b>Duración del convenio</b>	Junio 2022 – Diciembre 2022
<b>Subvención mensual</b>	S/. 1025.00 (Mil veinticinco y 00/100 Soles). Adicionalmente, media subvención mensual (s/. 512.50) cada 6 meses.



<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	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:

- Ficha Técnica del/la postulante.
- 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
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en <b>Portal Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao</b> : <a href="http://www.municallao.gob.pe">http://www.municallao.gob.pe</a>	10 al 24 mayo	Gerencia de Personal
2	Envío de la ficha técnica del/la postulante y la carta de presentación, al correo electrónico <a href="mailto:personal.municallao2022@gmail.com">personal.municallao2022@gmail.com</a>	25 de mayo Horario: 08:00 a.m. – 05:00 p.m.	Gerencia de Personal
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	26 de mayo	Gerencia de Personal
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	27 de mayo Horario: 05:00 p.m.	Gerencia de Personal
5	Evaluación de conocimientos	30 de mayo	Gerencia de Personal
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos	31 de mayo Horario: 05:00 p.m.	Gerencia de Personal
7	Entrevista	01 de junio	Gerencia de Educación, Cultura y Turismo
8	Publicación del resultado final en: <a href="http://www.municallao.gob.pe">http://www.municallao.gob.pe</a>	02 de junio Horario: 05:00 p.m.	Gerencia de Personal
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO</b>			
9	Suscripción del convenio	03 de junio Horario: 10:00 a.m.	Gerencia de Personal