

BASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA PRACTICAS PREPROFESIONALES N° 001-2020-MDCC

I. ENTIDAD CONVOCANTE

Municipalidad Distrital de Cerro Colorado

II. UNIDAD ORGÁNICA ENCARGADA DE LA CONVOCATORIA Y CONTRATACIÓN DE PRACTICANTE PROFESIONALES

Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano.

III. OBJETO DE LA PRESENTE

Contar con practicantes Pre Profesionales (estudiantes) de las distintas carreras Universitarias, Instituto Superior, o Centro de Capacitación Técnico Productiva, en el marco del Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.

Con el objeto de contar con estudiantes Universitarios y técnicos, se los invita al proceso de selección, según el Siguiente detallado:

ESPECIALIDAD	GERENCIA	CANT	CODIGO
DERECHO	PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL	01	001-PRAPRE-001-2020-MDCC
RELACIONES INDUSTRIALES, CONTABILIDAD O ADMINISTRACIÓN	SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	01	002-PRAPRE-001-2020-MDCC
RELACIONES INDUSTRIALES, ADMINISTRACION, INGENIERIA INDUSTRIAL O AFINES	SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	01	003-PRAPRE-001-2020-MDCC
CONTABILIDAD, ADMINISTRACION O AFINES	SUB GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL	01	004-PRAPRE-001-2020-MDCC
MECANICA O AFINES	SUB GERENCIA DE PROGRAMACION Y MANTENIMIENTO MECANICO	01	005-PRAPRE-001-2020-MDCC
DERECHO, ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA O AFINES	OFICINA DE EJECUCIÓN COACTIVA	01	006-PRAPRE-001-2020-MDCC
ARQUITECTURA	SUB GERENCIA DE CATASTRO, CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO	02	007-PRAPRE-001-2020-MDCC
INGENIERIA CIVIL	SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS-	01	008-PRAPRE-001-2020-MDCC
ARQUITECTURA	SUB GERENCIA DE PLANEAMINEOT U HABILITACIONES URBANAS	01	009-PRAPRE-001-2020-MDCC
DERECHO	DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE	01	010-PRAPRE-001-2020-MDCC
TRABAJO SOCIAL O SOCIOLOGIA	DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE	01	011-PRAPRE-001-2020-MDCC
TOPOGRAFIA O AFINES	AGENCIA DE CIUDAD MUNICIPAL APIPA	01	012-PRAPRE-001-2020-MDCC

IV. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1401 que aprueba el régimen especial que regula a las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

V. DEL PROCEDIMIENTO, EVALUACION Y SELECCIÓN

El procedimiento del proceso de selección de practicantes Profesionales, consta de 03 etapas; presentación de la hoja de vida, evaluación de cumplimiento de los requisitos de la hoja de vida, y Entrevista personal.

ETAPAS / ACTIVIDADES	DETALLE	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Presentación de hoja de vida	Según el cronograma	No tiene puntaje	No tiene puntaje
Cumplimiento de los requisitos de la hoja de vida	Según el cronograma	No tiene puntaje	No tiene puntaje
Evaluación de Conocimientos	Según el cronograma	14 puntos	20 puntos
Entrevista Personal	Según el cronograma	14 puntos	20 puntos

5.1. Presentación de la hoja de vida

Los postulantes que quieran acceder a una de las plazas de Prácticas Profesionales deben presentar su hoja de vida (file crema), en lugar y horario establecido según el cronograma, foliado, firmado en la parte superior derecha en el siguiente orden:

- Anexo 1: Solicitud de postulación dirigida a la Subgerencia de Gestión del Talento humano.
 - Copia simple del DNI vigente y legible
- Anexo 2: Ficha de resumen de la hoja de vida y Declaración Jurada
 - Carta de presentación del centro de formación profesional, dirigida a la Subgerencia de Gestión del Talento Humano, en la que se acredite su condición de estudiante, detallando la carrera y/o especialidad, el ciclo de estudios. (Copia). en su defecto una declaración Jurada.
- Anexo 3: Formato de evaluación de entrevista personal.

5.2. Cumplimiento de los requisitos de la hoja de vida

En esta etapa no tiene puntaje, se verifica que el postulante cumpla con los requerimientos establecidos en el perfil.

Acreditación de Formación Académica

Acreditación de los requisitos generales y específicos
--

El postulante de cumpla con todos los requerimientos en esta etapa, será declarado **APTO** para la etapa de entrevista personal.

5.3. Evaluación de Conocimientos

La evaluación de Conocimientos estará a cargo de la Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano, la cual consiste en una Prueba Escrita de conocimientos afines al puesto que postula para lo cual deberá presentarse en la fecha y lugar establecidos en el cronograma, portando obligatoriamente su Documento Nacional de Identidad.

Para pasar a la Etapa de Entrevista Personal el Postulante deberá obtener un puntaje mínimo de Catorce (14) puntos sobre Veinte (20).

5.4. Entrevista personal

La evaluación de la entrevista, estará conformado por el Subgerente de Gestión del Talento Humano, pudiendo este requerir que otros miembros de la Subgerencia de Gestión del Talento Humano participen como evaluadores.

La entrevista personal tendrá un puntaje máximo de 20 puntos y un puntaje mínimo de 14 puntos, de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

CRITERIOS DE ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE
Conocimientos del Puesto al que postula	De 01 a 08 puntos
Conocimientos de la Entidad	De 01 a 05 puntos
Conocimientos de Cultura General	De 01 a 04 puntos
Presentación Personal	De 01 a 03 puntos

* Para el desarrollo de esta etapa el postulante debe portar su DNI en original y presentar en la hora y lugar establecido en el presente Cronograma, o en su defecto conforme el comunicado que se publicará en la Página de la Municipalidad.

5.5. De Los Resultados Finales

- El postulante que obtenga el mayor puntaje será considerado ganador siempre y cuando haya superado o alcanzado el puntaje mínimo de 28 de un total de 40 puntos.
- El postulante que haya alcanzado o superado el puntaje mínimo de 28 puntos y no haya resultado ganador será considerado accesorio de acuerdo al orden de méritos.
- El postulante declarado(a) GANADOR(A) del proceso de selección, para efectos de la suscripción del convenio deberá presentar a la Sub gerencia de Gestión del Talento Humano, dentro del Quinto día hábil luego de publicado los resultados, lo siguiente:
 - Carta de presentación del centro de formación profesional, dirigida a la Subgerencia de Gestión del Talento Humano, en la que se acredite su condición de egresado(a), detallando la carrera y/o especialidad, el año de egreso, (Original).
- El postulante declarado(a) GANADOR(A), en el proceso de selección, de no presentarse dentro del tercer día hábil después de haber sido publicado los resultados finales, perderá el derecho a la suscripción del convenio y se procederá a convocar al primer accesorio en el orden de mérito, para que proceda a suscripción del convenio dentro el mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.
- De no presentarse el primer accesorio en el orden de mérito, se podrá convocar al segundo accesorio en las mismas consideraciones anteriores o declarar desierto en ese extremo el proceso.

VI. DE LA DECLARACION DEL PROCESO COMO DESIERTO

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se cuente con postulantes APTOS en cada etapa del Proceso
- Cuando los postulantes no cumplen con los requisitos mínimos establecido
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total Mínimo de 28 puntos

VII. DISPOSICIONES FINALES

- La información presentada por el/la postulante, tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el/la postulante el/la único/a responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que realice la Subgerencia de Gestión del Talento Humano.
- Es de responsabilidad exclusiva del/la postulante, verificar los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección a través de la publicación realizada en la página web institucional
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales correspondientes.
- Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Subgerencia de Gestión del Talento Humano.
- Los resultados de cada etapa serán publicados según cronograma en el portal web institucional de la Municipalidad de Cerro Colorado <https://www.mdcc.gob.pe/>.



VIII. CRONOGRAMA DEL PROCESO

CONVOCATORIA PRACTICANTES PRE - PROFESIONALES 001-2020-MDCC	
Aprobación de la Base de Convocatoria	07 de enero del 2020
Publicación de la Convocatoria	Del 09 de enero al 22 de enero del 2020
Etapa de Reclutamiento	
Presentación de la hoja de Vida	23 de enero del 2020
Evaluación de la hoja de vida	24 de enero del 2020
Publicación de Resultados de la evaluación de la Hoja de Vida	27 de enero del 2020
Etapa de Evaluación	
Evaluación de Conocimientos	28 de enero del 2020
Publicación de la Evaluación de Conocimientos	29 de enero del 2020
Entrevista Personal	30 de enero del 2020
Etapa de Elección	
Publicación de Resultados Finales	31 de enero del 2020
Inicio de Practicas	01 de febrero del 2020
Suscripción del convenio de Practicas	Dentro de los Cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de Resultados Finales
<p>* El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. * La presente convocatoria se encuentra publicada en www.servir.gob.pe – Link Talento Perú</p>	

IX. REQUERIMIENTO DE PRACTICANTES PRE - PROFESIONALES

9.1. Practicante para Procuraduría Pública Municipal - Código: 001-PRAPRE-1-2020-MDCC

Formación Académica	Estudiante de la Carrera Profesional de Derecho.
Experiencia	No aplica
Conocimientos	Conocimiento de Office nivel básico. Conocimiento en Derecho Laboral, Derecho Procesal Laboral y Derecho Administrativo.
Requisitos Generales	No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la institución. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso. No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido. No tener antecedentes policiales, judiciales y penales
Requisitos Específicos	Tener la condición de estudiante de los dos últimos ciclos de Universidad, Instituto de Educación Superior, Escuela de educación Superior, Centro de educación Técnico Productivo. El período de prácticas pre- profesionales no podrán extenderse más allá de dos (2) años aun en caso que dichas prácticas se desarrollen en más de una entidad. Disponibilidad para realizar las prácticas Profesionales por seis (06) horas al día o 30 semanales.
Funciones A Desempeñar	Apoyar en el seguimiento de aquellos procesos judiciales y administrativos conforme al área de la especialidad. Apoyar en la organización, cuidado y conservación de los expedientes judiciales, administrativos y carpetas fiscales. Apoyar en el fotocopiado de expedientes, archivamiento de resoluciones y/o escritos, formación de cuadernos y otros, los cuales guardarán concordancia con el funcionamiento de la oficina y contribuirán al conocimiento y formación jurídico-logística. Apoyar en la proyección de escritos a realizar, bajo la supervisión, revisión y corrección del abogado especialista del área. Otras que le asigne su jefe inmediato superior.
Unidad Orgánica	Procuraduría Pública Municipal
Vacante	01
Duración Del Convenio De Practicas	Seis (06) meses
Subvención De Practicas Mensual	S/.930.00 (Novecientos Treinta Soles con 00/100)

9.2. Practicante para la Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano - Código: 002-PRAPRE-1-2020-MDCC

Formación Académica	Estudiante de la Carrera Relaciones Industriales, Administración, Secretariado o Afines
Experiencia	No aplica
Conocimientos	En Recursos Humanos.
Requisitos Generales	No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la institución. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso. No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido. No tener antecedentes policiales, judiciales y penales
Requisitos Específicos	Tener la condición de estudiante de los dos últimos ciclos de Universidad, Instituto de Educación Superior, Escuela de educación Superior, Centro de educación Técnico Productivo. El período de prácticas pre- profesionales no podrán extenderse más allá de dos (2) años aun en caso que dichas prácticas se desarrollen en más de una entidad. Disponibilidad para realizar las prácticas Profesionales por seis (06) horas al día o 30 semanales.
Funciones A Desempeñar	Apoyar en la recepción de documentos Apoyar en la derivación de documentos Apoyar en la foliación de expedientes Apoyar en el archivo de documentos Apoyar en el registro de documentos en el sistema de tramite documentario Otros que le asigne el Subgerente de Gestión del Talento Humano
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano, Bienestar Social
Vacante	01
Duración Del Convenio De Practicas	Seis (06) meses
Subvención De Practicas Mensual	S/.930.00 (Novecientos Treinta Soles con 00/100)

9.3. Practicante para la Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano - Código: 003-PRAPRE-1-2020-MDCC

Formación Académica	Estudiante de la Carrera Relaciones Industriales, Ingeniería Industriales, Administración o afines
Experiencia	No aplica
Conocimientos	En Proceso de Capacitación Inducción de Personal Comunicación Organizacional Control de personal
Requisitos Generales	No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la institución. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso. No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido. No tener antecedentes policiales, judiciales y penales
Requisitos Específicos	Tener la condición de estudiante de los dos últimos ciclos de Universidad, Instituto de Educación Superior, Escuela de educación Superior, Centro de educación Técnico Productivo. El período de prácticas pre- profesionales no podrán extenderse más allá de dos (2) años aun en caso que dichas prácticas se desarrollen en más de una entidad. Disponibilidad para realizar las prácticas Profesionales por ocho (06) horas al día o 30 semanales.
Funciones A Desempeñar	Apoyar en el proceso de inducción de nuevo personal que ingrese en la institución Apoyar en todo el proceso de capacitación Apoyar en el proceso de comunicación interna Apoyar en el control de asistencia del personal Apoyar en escaneo de documentos Otras que le Asigne su jefe inmediato superior
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano
Vacante	01
Duración Del Convenio De Practicas	Seis (06) meses
Subvención De Practicas Mensual	S/.930.00 (Novecientos Treinta Soles con 00/100)

9.4. Practicante para la Sub Gerencia de Control Patrimonial - Código: 004-PRAPRE-1-2020-MDCC

Formación Académica	Estudiante de los últimos años de la Carrera Profesional de Contabilidad o afines.
Experiencia	No aplica
Conocimientos	Conocimiento de Office nivel básico.
Requisitos Generales	<p>No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la institución.</p> <p>No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.</p> <p>No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido.</p> <p>No tener antecedentes policiales, judiciales y penales</p>
Requisitos Específicos	<p>Tener la condición de estudiante de los dos últimos ciclos de Universidad, Instituto de Educación Superior, Escuela de educación Superior, Centro de educación Técnico Productivo.</p> <p>El período de prácticas pre- profesionales no podrán extenderse más allá de dos (2) años aun en caso que dichas prácticas se desarrollen en más de una entidad.</p> <p>Disponibilidad para realizar las prácticas Profesionales por seis (06) horas al día o 30 semanales.</p>
Funciones A Desempeñar	<p>Apoyar en la recepción y registro de la documentación que ingresa y sale de la oficina de forma manual o mediante el sistema de trámite documentario.</p> <p>Apoyar en el foliado de expedientes.</p> <p>Apoyar en la redacción (ingreso de datos) de la información relacionada a la asignación de bienes.</p> <p>Apoyar en la redacción (ingreso de datos) de la información relacionada a la movilización de bienes.</p> <p>Apoyo en el inventario físico de bienes, así como su registro.</p> <p>Otras que le asigne su jefe inmediato superior.</p>
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Control Patrimonial.
Vacante	01
Duración Del Convenio De Practicas	Seis (06) meses
Subvención De Practicas Mensual	S/.930.00 (Novecientos Treinta Soles con 00/100)

9.5. Practicante para la Sub Gerencia de Programación y Mantenimiento Mecánico - Código: 005-PRAPRE-1-2020-MDCC

Formación Académica	Estudiante mecánica o afines
Experiencia	No aplica
Conocimientos	Conocimiento en Mecánica
Requisitos Generales	<p>No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la institución.</p> <p>No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.</p> <p>No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido.</p> <p>No tener antecedentes policiales, judiciales y penales</p>
Requisitos Específicos	<p>Tener la condición de estudiante de los dos últimos ciclos de Universidad, Instituto de Educación Superior, Escuela de educación Superior, Centro de educación Técnico Productivo.</p> <p>El período de prácticas pre- profesionales no podrán extenderse más allá de dos (2) años aun en caso que dichas prácticas se desarrollen en más de una entidad.</p> <p>Disponibilidad para realizar las prácticas Profesionales por seis (06) horas al día o 30 semanales.</p>
Funciones A Desempeñar	<p>Apoyar prevención de mantenimiento mecánico</p> <p>Apoyar en el manteniendo de baterías</p> <p>Apoyar en el mantenimiento de cabio de aceites, cambio de frenos, templado de correas entre otras.</p>
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Programación y Mantenimiento Mecánico
Vacante	01
Duración Del Convenio De Practicas	Seis (06) meses
Subvención De Practicas Mensual	S/.930.00 (Novecientos Treinta Soles con 00/100)

9.6. Practicante para la Oficina de Ejecución Coactiva - Código: 006-PRAPRE-1-2020-MDCC

Formación Académica	Estudiante de las carreras Profesionales de Derecho, Administración, Economía o afines.
Experiencia	No aplica.
Conocimientos	Conocimiento en Excel nivel Intermedio. Conocimiento en Derecho Administrativo y Tributario. Conocimiento en Gestión Pública Municipal. Conocimiento del Sistema Administrativo del Estado.
Requisitos Generales	No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la institución. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso. No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido. No tener antecedentes policiales, judiciales y penales
Requisitos Específicos	Tener la condición de estudiante de los dos últimos ciclos de Universidad, Instituto de Educación Superior, Escuela de educación Superior, Centro de educación Técnico Productivo. El período de prácticas pre- profesionales no podrán extenderse más allá de dos (2) años aun en caso que dichas prácticas se desarrollen en más de una entidad. Disponibilidad para realizar las prácticas Profesionales por seis (06) horas al día o 30 semanales.
Funciones A Desempeñar	Apoyar en la recepción y orientación a personas internas y externas que concurran a la Gerencia a indagar sobre la situación de sus expedientes. Apoyar en la organización, recepción y confección de documentación requerida por el ejecutor coactivo. Apoyar en la recepción, revisión, clasificación, numeración y foliación de los expedientes, así como hacer firmas los cargos de entrega de los mismos. Apoyar en la taquigrafía, transcripción y operación de equipo de cómputo para elaboración de cartas, informes, oficios, memorándum, citaciones, proyectos, resoluciones y otros documentos que se emitan en la Gerencia, según indicaciones del Ejecutor Coactivo. Otras que le asigne su jefe inmediato superior.
Unidad Orgánica	Oficina de Ejecución Coactiva
Vacante	01
Duración Del Convenio De Practicas	Seis (06) meses
Subvención De Practicas Mensual	S/.930.00 (Novecientos Treinta Soles con 00/100)

9.7. Practicante para la Sub Gerencia de Catastro, Control Urbano y Espacio Público - Código: 007-PRAPRE-1-2020-MDCC

Formación Académica	Estudiante de las Carreras Profesionales de Arquitectura.
Experiencia	No aplica
Conocimientos	Conocimiento de Office nivel básico. Conocimiento en AutoCAD nivel básico. Conocimiento en ArcGIS nivel básico.
Requisitos Generales	No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la institución. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso. No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido. No tener antecedentes policiales, judiciales y penales
Requisitos Específicos	Tener la condición de estudiante de los dos últimos ciclos de Universidad, Instituto de Educación Superior, Escuela de educación Superior, Centro de educación Técnico Productivo. El período de prácticas pre- profesionales no podrán extenderse más allá de dos (2) años aun en caso que dichas prácticas se desarrollen en más de una entidad. Disponibilidad para realizar las prácticas Profesionales por seis (06) horas al día o 30 semanales.
Funciones A Desempeñar	Apoyar en la administración del catastro municipal. Apoyar en el registro en la base catastral de cualquier cambio ocurrido en el distrito. Apoyar en el mantenimiento de datos de la base catastral. Apoyar en la realización de visitas de campo. Otras que le asigne su jefe inmediato superior.
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Catastro, Control Urbano y Espacio Público
Vacante	02
Duración Del Convenio De Practicas	Seis (06) meses
Subvención De Practicas Mensual	S/.930.00 (Novecientos Treinta Soles con 00/100)

9.8. Practicante para la Sub Gerencia de Obras Privadas - Código: 008-PRAPRE-001-2020-MDCC

Formación Académica	Estudiantes de la Carrera Profesional de Ingeniería Civil
Experiencia	No aplica
Conocimientos	Conocimiento en AutoCAD. Conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones. Conocimiento de la Ley N° 29090.
Requisitos Generales	No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la institución. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso. No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido. No tener antecedentes policiales, judiciales y penales
Requisitos Específicos	Tener la condición de estudiante de los dos últimos ciclos de Universidad, Instituto de Educación Superior, Escuela de educación Superior, Centro de educación Técnico Productivo. El período de prácticas pre- profesionales no podrán extenderse más allá de dos (2) años aun en caso que dichas prácticas se desarrollen en más de una entidad. Disponibilidad para realizar las prácticas Profesionales por seis (06) horas al día o 30 semanales.
Funciones A Desempeñar	Apoyar en inspecciones oculares Apoyar en fiscalización y control de expedientes Apoyar en la atención al público. Apoyar en la revisión de expedientes. Otras que le asigne su jefe inmediato superior.
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Obras Privadas
Vacante	01
Duración Del Convenio De Practicas	Seis (06) meses
Subvención De Practicas Mensual	S/.930.00 (Novecientos Treinta Soles con 00/100)

9.9. Practicante para la Sub Gerencia de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas - Código: 009-PRAPRE-1-2020-MDCC

Formación Académica	Estudiantes de la Carrera Profesional de Arquitectura
Experiencia	No aplica
Conocimientos	Conocimiento en AutoCAD. Conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones. Conocimiento de la Ley N° 29090.
Requisitos Generales	No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la institución. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso. No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido. No tener antecedentes policiales, judiciales y penales No haber obtenido o tramitado el título profesional (incluye resolución)
Requisitos Específicos	Tener la condición de estudiante de los dos últimos ciclos de Universidad, Instituto de Educación Superior, Escuela de educación Superior, Centro de educación Técnico Productivo. El período de prácticas pre- profesionales no podrán extenderse más allá de dos (2) años aun en caso que dichas prácticas se desarrollen en más de una entidad. Disponibilidad para realizar las prácticas Profesionales por seis (06) horas al día o 30 semanales.
Funciones A Desempeñar	Apoyar en la administración del catastro municipal Apoyar en el registro de la base catastral del distrito Apoyar en el mantenimiento de datos de la base catastral Apoyar en la realización de visitas de campo Otras que le asigne su jefe inmediato superior.
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Obras Planeamiento y Habilitaciones Urbanas
Vacante	01
Duración Del Convenio De Practicas	Seis (06) meses
Subvención De Practicas Mensual	S/.930.00 (Novecientos Treinta Soles con 00/100)

9.10. Practicante para la Sub Gerencia de la Mujer Desarrollo Humano - Código: 010-PRAPRE-001-2020-MDCC (

Formación Académica	Estudiante de la carrera Profesional de Derecho o similares
Experiencia	No Aplica
Conocimientos	Derecho de Familia Derechos Humanos Ofimática.
Requisitos Generales	No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la institución. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso. No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido. No tener antecedentes policiales, judiciales y penales
Requisitos Específicos	Tener la condición de estudiante de los dos últimos ciclos de Universidad, Instituto de Educación Superior, Escuela de educación Superior, Centro de educación Técnico Productivo. El período de prácticas pre- profesionales no podrán extenderse más allá de dos (2) años aun en caso que dichas prácticas se desarrollen en más de una entidad. Disponibilidad para realizar las prácticas Profesionales por seis (06) horas al día o 30 semanales.
Funciones A Desempeñar	Apoyar en consultas sobre temas de familia. Apoyar en consultas sobre niños, niñas, personas con discapacidad y adultos mayores. Apoyar en el llenado de entrevistas. Apoyar en la redacción de expedientes. Otras que le asigne su jefe inmediato superior.
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de la Mujer y Desarrollo Humano
Vacante	01
Duración Del Convenio De Practicas	Seis (06) meses
Subvención De Practicas Mensual	S/.930.00 (Novecientos Treinta Soles con 00/100)

9.11. Practicante para la Sub Gerencia de la Mujer Desarrollo Humano - Código: 011-PRAPRE-001-2020-MDCC

Formación Académica	Estudiante de la carrera Profesional Sociología, Trabajo Sociales o afines
Experiencia	No Aplica
Conocimientos	Análisis de Datos Derechos Humanos Ofimática
Requisitos Generales	No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la institución. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso. No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido. No tener antecedentes policiales, judiciales y penales
Requisitos Específicos	Tener la condición de estudiante de los dos últimos ciclos de Universidad, Instituto de Educación Superior, Escuela de educación Superior, Centro de educación Técnico Productivo. El período de prácticas pre- profesionales no podrán extenderse más allá de dos (2) años aun en caso que dichas prácticas se desarrollen en más de una entidad. Disponibilidad para realizar las prácticas Profesionales por seis (06) horas al día o 30 semanales.
Funciones A Desempeñar	Apoyar en la Atención de Consultas Apoyar en el seguimiento y automatización del proceso de análisis estadístico de instrumentos de evaluación en el contexto actual. Apoyar en la digitación de datos de la DEMUNA, CIAM, Y OMAPED. Apoyar en la Redacción de expedientes.
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de la Mujer y Desarrollo Humano
Vacante	01
Duración Del Convenio De Practicas	Seis (06) meses
Subvención De Practicas Mensual	S/.930.00 (Novecientos Treinta Soles con 00/100)

9.12. Practicante para la Agencia Municipal de APIPA - Código: 012-PRAPRE-001-2020-MDCC

Formación Académica	Estudiante de la carrera de Topografía o Afines.
Experiencia	No Aplica
Conocimientos	Conocimiento en Office nivel básico.
Requisitos Generales	<p>No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la institución.</p> <p>No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.</p> <p>No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido.</p> <p>No tener antecedentes policiales, judiciales y penales</p>
Requisitos Específicos	<p>Tener la condición de estudiante de los dos últimos ciclos de Universidad, Instituto de Educación Superior, Escuela de educación Superior, Centro de educación Técnico Productivo.</p> <p>El período de prácticas pre- profesionales no podrán extenderse más allá de dos (2) años aun en caso que dichas prácticas se desarrollen en más de una entidad.</p> <p>Disponibilidad para realizar las prácticas Profesionales por seis (06) horas al día o 30 semanales.</p>
Funciones A Desempeñar	<p>Apoyo en la emisión de constancias de posesión.</p> <p>Apoyar en recepción y distribución de documentación.</p> <p>Apoyar en seguimiento de expedientes.</p> <p>Otras que le asigne su jefe inmediato superior.</p>
Unidad Orgánica	Agencia Municipal de APIPA
Vacante	01
Duración Del Convenio De Practicas	Seis (06) meses
Subvención De Practicas Mensual	S/.930.00 (novecientos treinta Soles con 00/100)

Cerro Colorado, 07 de enero de 2020.