

BASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA PRACTICAS PROFESIONALES N° 001-2021-MDCC

I. DE LA FINALIDAD

Establecer normas y procedimientos para llevar a cabo el Concurso Público para el Reclutamiento de Practicantes Profesionales para cubrir los requerimientos de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado al amparo del Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.

II. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

2.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.

2.2. UNIDAD ORGÁNICA ENCARGADA DE LA CONVOCATORIA Y CONTRATACIÓN

Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano.

III. OBJETO

Contar con practicantes Profesionales (Egresados o bachilleres) 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; conforme al siguiente detalle:

ESPECIALIDAD / CARRERA PROFESIONAL	UNIDAD ORGÁNICA USUARIA / SUB AREA	CANTIDAD	CODIGO
Relaciones Industriales, Contabilidad o Administración	Sub Gerencia De Gestión Del Talento Humano Gerencia de Administración y Finanzas	01	001-PRAPRO-2021-MDCC
Derecho	Gerencia de Asesoría Jurídica	01	002-PRAPRO-2021-MDCC
Sociología o Antropología	Centro Integral de Atención del Adulto Mayor Sub Gerencia de la Mujer y Desarrollo Humano Gerencia de Desarrollo Social	01	003-PRAPRO-2021-MDCC
Informática o Similares	Sub Gerencia de Programas Sociales Gerencia de Desarrollo Social	01	004-PRAPRO-2021-MDCC
Educación	Sub Gerencia de Educación Cultura y Deporte Gerencia de Desarrollo Social	02	005-PRAPRO-2021-MDCC
Ingeniería de Industrias Alimentarias	Sub Gerencia de Programas de Sociales – Gerencia de Desarrollo Social	01	006-PRAPRO-2021-MDCC
Derecho	Procuraduría Pública Municipal	01	007-PRAPRO-2021-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

El procedimiento de selección de Practicantes Profesionales consta de Tres (03) etapas que son efectuadas según el cronograma y conforme al siguiente detalle:

ETAPAS	ACTIVIDADES	DETALLE
Etapa de Convocatoria y Evaluación	Presentación de Hoja de Vida	Remisión de documentación vía correo electrónico
	Evaluación de la Hoja de Vida	Verificación de los requisitos establecidos según especificaciones del perfil requerido
	Entrevista	Entrevista virtual vía Google Meet dirigida al postulante declarado APTO
	Evaluación de Conocimientos	Consiste en una Prueba Escrita presencial
Etapa de Elección	Posterior a efectuadas las evaluaciones	Se elige ganador al postulante que reúna mayor puntaje
Etapa de Publicación	Publicación de los Resultados en el portal web institucional y Plataforma SERVIR	

5.1. Etapa de Convocatoria y Evaluación

5.1.1. De la convocatoria

a) Los postulantes podrán inscribir su postulación al acceso a una de las plazas para Prácticas Profesionales presentando su hoja de vida (Currículum Vitae) de manera virtual al correo electrónico practicass2021@municerroc Colorado.gov.pe en el horario comprendido entre las 8:45 a 14:30 horas conforme al cronograma del proceso

b) La hoja de vida deberá ser remitida vía correo electrónico debiendo consignar:

En el asunto del correo el Rotulo: ASUNTO: PRÁCTICAS PROFESIONALES

En el contenido del correo el postulante deberá consignar claramente:

- Apellidos y Nombres del Postulante.
- Número de DNI o CI.
- Plaza a la que postula.
- Código de la plaza a la que postula.
- Número de Teléfono Móvil.
- Correo electrónico.

c) En un solo correo el postulante deberá remitir o adjuntar Un (01) Archivo en formato PDF:

- Anexo 1: Solicitud de postulación dirigida a la Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano.
- Copia simple del DNI vigente y legible.
- Copia simple de Carta de Presentación del centro de formación profesional dirigida a la Sub Gerencia 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, (Copia) o declaración jurada.
- Anexo 2: Ficha de resumen de la Hoja de Vida debidamente llena y suscrita.
- Documentos escaneados que sustenten la formación académica y experiencia.
- Anexo 3: Formato de evaluación de entrevista.

d) Los documentos escaneados deberán ser nítidos, debidamente foliados (número y letra de atrás para adelante) y firmados (conforme al DNI) en cada folio presentado (parte superior derecha o donde corresponda en el caso de los anexos).

5.1.2. De la Evaluación

a) Evaluación de la Hoja de Vida

En la evaluación de la hoja de vida sólo corresponde efectuar la verificación de que el postulante cumpla con los requisitos establecidos en las bases según las especificaciones del perfil requerido; por lo que no se encuentra sujeta a la calificación ni asignación de puntajes; procediendo con evaluar que el postulante presente su solicitud presentando y acreditando documentalmente:

- Los anexos y documentos de conformidad con lo previsto en el literal c) del parámetro 5.1.1 de las bases.
- Documentos que acreditan la Formación Académica requerida.
- Documentos que acreditan la Experiencia requerida.
- Acreditación de los requisitos generales y específicos.

En este orden; el postulante que cumpla con todos los requerimientos en esta etapa será declarado **APTO** para la etapa de entrevista.

b) Entrevista

- La evaluación de la entrevista, estará a cargo de la Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano, pudiendo este requerir que otros miembros de la Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano participen como evaluadores; así, la entrevista tendrá un Puntaje Máximo de Veinte (20) puntos y un Puntaje Mínimo de Catorce (14) puntos de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA	PUNTAJES
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

*** Disposiciones Previas a la Entrevista**

- La entrevista se efectuará en el horario que decida la Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano conforme al horario de la jornada laboral actual de la entidad.
- La entrevista la efectuará la Sub Gerencia de Gestión del Talento.
- La entrevista será efectuada por medio de la plataforma Google Meet desde su teléfono móvil o acceso desde su computador (recomendable la utilización de una PC o laptop) de forma individual bajo el mecanismo de video conferencia; por lo que el postulante deberá tener la aplicación instalada en su móvil o acceso desde su computador a la aplicación, debiendo verificar la funcionalidad de la aplicación, audio y video los mismos que deberán estar operativos así como las opciones de hardware (micrófono, audífonos, parlantes cámara web) y que estén operativos.
- Es responsabilidad del postulante verificar un día antes e idealmente minutos u horas antes de la entrevista la disponibilidad y funcionamiento adecuado de su aparato celular, PC o laptop; conforme a las precisiones efectuadas en el literal c).
- El postulante deberá prevenir el acondicionamiento en el lugar en donde se encuentre (domicilio, oficina, etc) sea adecuado para rendir su evaluación de entrevista, garantizando así: i) Audio y video adecuados para escuchar las preguntas y respuestas; ii) Luz adecuada para poder efectuar eficientemente la video conferencia (debe evitarse ventanas, excesiva luz, distracciones, etc).

*** Disposiciones Durante la Entrevista (Procedimiento)**

- La Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano procederá con designar evaluador o encargado de efectuar la entrevista a los postulantes que pasaron a la etapa de entrevista.
 - El postulante deberá tener en consideración las precisiones efectuadas en el título que precede.
 - El postulante deberá mantener una presentación formal para la entrevista como si se tratará de una entrevista presencial.
 - Cinco (05) minutos antes de la hora de la entrevista se procederá con remitir a su correo electrónico y/o teléfono celular vía Whatsapp, el enlace para iniciar la entrevista en la plataforma Google Meet.
 - A la hora exacta de la entrevista, el postulante deberá ingresar al enlace remitido; sin embargo, en caso el postulante no ingresará al enlace de la plataforma Google Meet, se aplicará la tolerancia de Cinco (05) minutos y de persistir la circunstancia de que el postulante no ingresará al enlace; se dará por finalizada la entrevista dejándose constancia de inasistencia.
 - La entrevista tendrá una duración máxima de Cinco (05) minutos; finalizada la entrevista el postulante deberá proceder con desconectarse para continuar la entrevista con los demás postulantes.
 - Antes de iniciar la entrevista el Evaluador entrevistador procederá con verificar la identidad del postulante requiriendo la visualización de su documento de identidad (DNI o C.I) en la pantalla (Obligatorio).
 - El postulante deberá responder las preguntas que le haga el Evaluador entrevistador de forma precisa y objetiva; pudiendo el Evaluador sugerir lo pertinente.
 - El Evaluador entrevistador efectuará las preguntas que por criterio crea conveniente para generar convicción de los conocimientos requeridos por parte del postulante, conforme a los criterios de evaluación previstos en las bases.

c) 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 el Postulante deberá obtener un puntaje mínimo de Catorce (14) puntos sobre Veinte (20) puntos.

5.1.3. Elección y Publicación de Resultados Finales

- El postulante que obtenga el mayor puntaje será considerado ganador siempre y cuando haya superado o alcanzado el puntaje mínimo de Veintiocho (28) puntos de un total de Cuarenta (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), 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.
- 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:

- La solicitud de postulación dirigida a la Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano (Anexo 1 en original).
- La Carta de presentación del centro de formación profesional, dirigida a la Sub Gerencia 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).
- Copia simple del DNI vigente y legible.
- Ficha Resumen de la Hoja de Vida debidamente llena y suscrita (Anexo 2 en original)
- Documentos que sustentan la formación académica y experiencia.

VI. DE LOS PUNTAJES DE LAS EVALUACIONES Y DEL PUNTAJE FINAL

Evaluación de la Hoja de Vida	Entrevista Personal		Evaluación de Conocimientos		Puntaje Mínimo Aprobatorio	Puntaje Máximo De Calificación
	Puntaje Máximo	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo	Puntaje Mínimo		
no se encuentra sujeta a la calificación ni asignación de puntajes	Veinte (20) puntos	Catorce (14) puntos	Veinte (20) puntos	Catorce (14) puntos	Veintiocho (28) puntos	Cuarenta (40) puntos

VII. 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 establecidos
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total Mínimo de Veintiocho (28) puntos

VIII. 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 Sub gerencia 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 Sub gerencia 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.

IX. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El proceso de selección de personal se regirá por el Cronograma aprobado conjuntamente con las bases administrativas, siendo de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal web institucional de la municipalidad (www.municerroc Colorado.gov.pe), sección de convocatorias; así como en el periódico mural del local principal de la entidad, conforme al siguiente cuadro detalle:



ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	CRONOGRAMA
I. Aprobación y Elaboración de la Base de Convocatoria	26 de julio del 2021
II. Publicación de la Convocatoria * Portal Web SERVIR – Talento Perú * Portal Web institucional www.mdcc.gob.pe	Del 27 de julio del 2021 al 11 de agosto del 2021
III. Presentación de la Hoja de Vida * Correo Electrónico: convocatoriapracticas2021@municerroc Colorado.gob.pe * Horario de Presentación. Entre las 8:45 horas a 14:30 horas	12 de agosto del 2021
IV. Evaluación de la Hoja de Vida	Del 13 al 16 de agosto del 2021
V. Publicación de Resultados de la evaluación de la Hoja de Vida	16 de agosto del 2021
VI. Entrevista * Por medio de la plataforma Google Meet	17 de agosto del 2021
VII. Evaluación de Conocimientos * Prueba Escrita de Conocimientos - Presencial	18 de agosto del 2021
VIII. Publicación de Resultados Finales	19 de agosto del 2021
IX. Inicio de Actividades	23 de agosto del 2021
X. Suscripción del convenio de Practicas	Dentro de los Cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de Resultados Finales
* 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	

X. REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES USUARIAS

10.1. PRACTICANTE PARA LA SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO: 001-PRAPRO-2021-MDCC

Formación Académica	Egresado de Relaciones Industriales, Contabilidad o Administración
Experiencia	Seis (06) meses de prácticas Pre-profesionales en sector público o privado
Conocimientos	Conocimientos en Gestión de Recursos Humanos Conocimientos en Gestión Pública
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 Egresado de la Universidad, Instituto de Educación Superior, Escuela de educación Superior, Centro de educación Técnico Productivo. No haber obtenido o tramitado el título profesional (incluye resolución) El período de prácticas profesionales solo puede desarrollarse dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la universidad, del instituto o escuela de educación superior o del Centro de Educación Técnico Productiva. Disponibilidad para realizar las prácticas Profesionales por ocho (08) horas al día o 48 semanales.
Funciones a Desempeñar	Apoyar en el Registro de Compensaciones en el Sistema de Planillas Apoyar en la elaboración de Compensaciones Apoyar el escaneo de los diferente documentos del Área de Planillas Apoyar en la verificación de la marcación del personal de forma diaria Apoyar en redacción de documentos Apoyar en el Registro y escaneo de papeletas de salida Apoyar en otras actividades que le asignen.
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano – Gerencia de Administración Financiera
Vacante	01
Duración del convenio	Tres (03) meses (Prorrogable) - Desde el 23 de agosto al 23 de octubre de 2021
Subvención de Practicas Mensual	S/.1,050.00 (Un Mil Cincuenta con 00/100 Soles)

10.2. PRACTICANTE PARA LA GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

CÓDIGO: 002-PRAPRO-2021-MDCC

Formación Académica	Egresado de Derecho
Experiencia	Seis (06) meses de prácticas Pre-profesionales en sector público o privado
Conocimientos	Conocimiento en Gestión Pública Derecho administrativo, derecho municipal, derecho laboral
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 Egresado de la Universidad, No haber obtenido o tramitado el título profesional (incluye resolución) El período de prácticas profesionales solo puede desarrollarse dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la universidad, instituto o escuela de educación superior o del Centro de Educación Técnico Productiva. Disponibilidad para realizar las prácticas Profesionales por ocho (08) horas al día o 48 semanales.
Funciones a Desempeñar	Apoyar en proyección de escritos administrativos Apoyar en la proyección de informes legales Apoyar en el manejo de la documentación de la oficina Apoyar en la clasificación y actualización de las normas generales y locales Apoyar en el análisis y revisión de documentación del área Apoyar en otras actividades relacionadas a la Gerencia
Unidad Orgánica	Gerencia de Asesoría Jurídica
Vacante	01
Duración del Convenio de Practicas	Tres (03) meses (Prorrogable) - Desde el 23 de agosto al 23 de octubre de 2021
Subvención de Practicas Mensual	S/.1,050.00 (Un Mil Cincuenta con 00/100 Soles)

10.3. PRACTICANTE PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN DEL ADULTO MAYOR

CÓDIGO: 003-PRAPRO-2021-MDCC

Formación Académica	Egresado de Sociología o Antropología
Experiencia	Seis (06) meses de prácticas Pre- Profesionales en el sector público o privado.
Conocimientos	Ofimática Básica Gestión Pública
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 Egresado de la Universidad. No haber obtenido o tramitado el título profesional (incluye resolución) El período de prácticas profesionales solo puede desarrollarse dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la universidad, del instituto o escuela de educación superior o del Centro de Educación Técnico Productiva. Disponibilidad para realizar las prácticas Profesionales por ocho (08) horas al día o 48 semanales.
Funciones a Desempeñar	Apoyar en las actividades relacionadas al Adulto Mayor Apoyar en la recepción y distribución de documentos de la oficina Apoyar en el seguimiento de casos relacionados del Adulto Mayor Apoyar en actividades relacionadas a la oficina.
Unidad Orgánica	Centro Integral de Atención del Adulto Mayor. Sub Gerencia de la Mujer y Desarrollo Humano – Gerencia de Desarrollo Social
Vacante	01
Duración del Convenio de Practicas	Tres (03) meses (Prorrogable) - Desde el 23 de agosto al 23 de octubre de 2021
Subvención de Practicas Mensual	S/.1,050.00 (Un Mil Cincuenta con 00/100 Soles)

10.4. PRACTICANTE PARA LA SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES

CÓDIGO: 004-PRAPRO-2021-MDCC

Formación Académica	Egresado de Informática o Similares
Experiencia	Seis (06) meses de prácticas Pre- Profesionales en el sector público o privado.
Conocimientos	Ofimática Básica Gestión Pública
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 Egresado de la Universidad, Instituto de Educación Superior, Escuela de educación Superior, Centro de educación Técnico Productivo. No haber obtenido o tramitado el título profesional (incluye resolución) El período de prácticas profesionales solo puede desarrollarse dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la universidad, del instituto o escuela de educación superior o del Centro de Educación Técnico Productiva. Disponibilidad para realizar las prácticas Profesionales por ocho (08) horas al día o 48 semanales.
Funciones A Desempeñar	Apoyar en la digitación del Programa Vaso de leche Apoyar en la recepción y derivación de documentos Apoyar en el archivo de documentos Apoyar en otras actividades que se le asignen.
Unidad Orgánica	Subgerencia de Programas Sociales – Gerencia de Desarrollo Social
Vacante	01
Duración Del Convenio De Practicas	Tres (03) meses (Prorrogable) - Desde el 23 de agosto al 23 de octubre de 2021
Subvención De Practicas Mensual	S/.1,050.00 (Un Mil Cincuenta con 00/100 Soles)

10.5. PRACTICANTE PARA LA SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE

CÓDIGO: 005-PRAPRO-01-2021-MDCC

Formación Académica	Egresado de Educación
Experiencia	Seis (06) meses de prácticas Pre- Profesionales en el sector público o privado.
Conocimientos	Ofimática Básica Gestión Pública
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 Egresado de la Universidad, Instituto de Educación Superior, Escuela de educación Superior, Centro de educación Técnico Productivo. No haber obtenido o tramitado el título profesional (incluye resolución) El período de prácticas profesionales solo puede desarrollarse dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la universidad, del instituto o escuela de educación superior o del Centro de Educación Técnico Productiva. Disponibilidad para realizar las prácticas Profesionales por ocho (08) horas al día o 48 semanales.
Funciones A Desempeñar	Apoyar en la supervisión de actividades de la Subgerencia Apoyar en la recepción y de derivación de documentos Apoyar en el seguimiento de documentos. Apoyar en otras actividades que se le asignen
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Educación Cultura y Deporte - Gerencia de Desarrollo Social
Vacantes	02
Duración Del Convenio De Practicas	Tres (03) meses (Prorrogable) - Desde el 23 de agosto al 23 de octubre de 2021
Subvención De Practicas Mensual	S/.1,050.00 (Un Mil Cincuenta con 00/100 Soles)

10.6. PRACTICANTE PARA LA SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES

CÓDIGO: 006-PRAPRO-01-2021-MDCC

Formación Académica	Egresado de Ingeniería de Industrias Alimentarias o Similares
Experiencia	Seis (06) meses de prácticas Pre- Profesionales en el sector público o privado.
Conocimientos	Ofimática Gestión Pública
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 Egresado de la Universidad, Instituto de Educación Superior, Escuela de educación Superior, Centro de educación Técnico Productivo. No haber obtenido o tramitado el título profesional (incluye resolución) El período de prácticas profesionales solo puede desarrollarse dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la universidad, del instituto o escuela de educación superior o del Centro de Educación Técnico Productiva. Disponibilidad para realizar las prácticas Profesionales por ocho (08) horas al día o 48 semanales.
Funciones A Desempeñar	Apoyar en la evaluación de los niños de vaso de leche Apoyar en la identificación de niños con anemia Apoyar en el archivo de documentos. Apoyar en el registro y difusión de los documentos internos. Otras que le asignen
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Programas Sociales - Gerencia de Desarrollo Social
Vacantes	01
Duración Del Convenio De Practicas	Tres (03) meses (Prorrogable) - Desde el 23 de agosto al 23 de octubre de 2021
Subvención De Practicas Mensual	S/.1,050.00 (Un Mil Cincuenta con 00/100 Soles)

10.7. PRACTICANTE PARA PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL

CÓDIGO: 007-PRAPRO-01-2021-MDCC

Formación Académica	Egresado de Derecho
Experiencia	Seis (06) meses de prácticas Pre- Profesionales en el sector público o privado.
Conocimientos	Ofimática Básica Gestión Pública
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 Egresado de la Universidad.. No haber obtenido o tramitado el título profesional (incluye resolución) El período de prácticas profesionales solo puede desarrollarse dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la universidad, del instituto o escuela de educación superior o del Centro de Educación Técnico Productiva. Disponibilidad para realizar las prácticas Profesionales por ocho (08) horas al día o 48 semanales.
Funciones A Desempeñar	Apoyar en el seguimiento de Procesos, conforme el área de especialidad Apoyar en la organización, registro, cuidado y conservación de los expedientes judiciales administrativos, carpetas fiscales y otros. Apoya en el fotocopiado de expedientes, archivamiento de resoluciones y/o escritos, formación de cuadernos y otros. Apoyar en la proyección de escritos, bajo la supervisión, revisión y corrección del abogado especialista del área. Apoyar en otras funciones que se le asignen
Unidad Orgánica	Procuraduría Pública Municipal
Vacantes	01
Duración Del Convenio De Practicas	Tres (03) meses (Prorrogable) - Desde el 23 de agosto al 23 de octubre de 2021
Subvención De Practicas Mensual	S/.1,050.00 (Un Mil Cincuenta con 00/100 Soles)

Cerro Colorado, 26 de julio del 2021.