MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA

Convocatoria para Practicantes **(01) Practicante profesional para la Oficina de Administración y Finanzas**

CONVOCATORIA PARA PRACTICANTES N° 003-2021-MDY 1-PPP-OAF

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria
Contratar los servicios de (01) practicante profesional para la Oficina de Administración y Finanzas.

2. Unidad orgánica solicitante
Oficina de Administración y Finanzas.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

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

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	• No requiere.
Competencias/ habilidades que deber reunir	• Compromiso, Responsabilidad y puntualidad. • Capacidad para realizar trabajo en equipo y bajo presión. • Capacidad de resolución de problemas.
Formación Académica, grado, académico y/o nivel de estudios	• Egresado o Bachiller en Administración.
Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable	• Curso en Excel Intermedio (Indispensable).

De acuerdo a lo solicitado en el Perfil del puesto, el postulante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones:

PARA EL CASO DE:	SE ACREDITARÁ CON:
• **Formación Académica**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.
• **Experiencia** • **Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Apoyo en la diligencia de los documentos de la Oficina de Administración y Finanzas.
- Apoyo en el archivo de la documentación de la Oficina de Administración y Finanzas.
- Apoyo en las funciones que le asigne la Oficina de Administración y Finanzas, que sean de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio, duración del contrato y retribución:

Lugar de Prestación de Servicios	Subvención económica mensual (*)	Hora de ingreso y hora de salida práctica	Duración del Convenio	Otras condiciones esenciales del contrato	Cantidad de Servicios
Municipalidad Distrital de Yanahuara	S/. 930.00	08:00 a 14:00	Un (01) mes	Contar con RUC Vigente	01

(*) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al practicante.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA

Convocatoria para Practicantes **(01) Practicante pre profesional para la Gerencia de Desarrollo Urbano**

CONVOCATORIA PARA PRACTICANTES N° 003-2021-MDY 2-PPP-GDU

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria
Contratar los servicios de (01) practicante pre profesional para la Gerencia de Desarrollo Urbano.

2. Unidad orgánica solicitante
Gerencia de Desarrollo Urbano.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

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

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	• No requiere.
Competencias/ habilidades que deber reunir	• Proactividad, generador de su propio trabajo. • Trabajo en equipo y cooperación. • Responsabilidad.
Formación Académica, grado, académico y/o nivel de estudios	• Estudiante de Derecho.
Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable	• No requiere.

De acuerdo a lo solicitado en el Perfil del puesto, el postulante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones:

PARA EL CASO DE:	SE ACREDITARÁ CON:
• **Formación Académica**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.
• **Experiencia** • **Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Apoyo en las funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Urbano, que sean de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio, duración del contrato y retribución:

Lugar de Prestación de Servicios	Subvención económica mensual (*)	Hora de ingreso y hora de salida práctica	Duración del Convenio	Otras condiciones esenciales del contrato	Cantidad de Servicios
Municipalidad Distrital de Yanahuara	S/. 930.00	08:00 a 14:00	Un (01) mes	Contar con RUC Vigente	01

(*) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al practicante.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA

Convocatoria para Practicantes **(01) Practicante pre profesional para la División de Obras Públicas**

CONVOCATORIA PARA PRACTICANTES N° 003-2021-MDY 3-PPP-DOP

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria
Contratar los servicios de (01) practicante pre profesional para la División de Obras Públicas– Gerencia de desarrollo Urbano

2. Unidad orgánica solicitante
División de Obras Públicas – Gerencia de desarrollo Urbano

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos.

4. Base legal

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

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	• No requiere.
Competencias/ habilidades que deber reunir	• Proactividad, generador de su propio trabajo. • Trabajo en equipo y cooperación. • Responsabilidad.
Formación Académica, grado, académico y/o nivel de estudios	• Estudiante de los dos últimos años de Ingeniería Civil o Arquitectura.
Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable	• Curso en AutoCAD (Indispensable)

De acuerdo a lo solicitado en el Perfil del puesto, el postulante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones:

PARA EL CASO DE:	SE ACREDITARÁ CON:
• **Formación Académica**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.
• **Experiencia** • **Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Apoyar en las funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Urbano, que sean de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio, duración del contrato y retribución:

Lugar de Prestación de Servicios	Subvención económica mensual (*)	Hora de ingreso y hora de salida práctica	Duración del Convenio	Otras condiciones esenciales del contrato	Cantidad de Servicios
Municipalidad Distrital de Yanahuara	S/. 930.00	08:00 a 14:00	Un (01) mes	Contar con RUC Vigente	01

(*) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al practicante.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA

Convocatoria para Practicantes

(01) Practicante profesional para la Gerencia de Servicios a la Comunidad y Protección al Medio Ambiente

CONVOCATORIA PARA PRACTICANTES N° 003-2021-MDY 4-PP-GSCPA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de (01) practicante profesional para la Gerencia de Servicios a la Comunidad y Protección al Medio Ambiente.

2. Unidad orgánica solicitante

Gerencia de Servicios a la Comunidad y Protección al Medio Ambiente.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

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

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	• No se requiere
Competencias/ habilidades que deber reunir	• Capacidad para realizar trabajo en equipo y bajo presión. • Capacidad de resolución de problemas. • Responsabilidad.
Formación Académica, grado, académico y/o nivel de estudios	• Egresado o Bachiller de la carrera universitaria de Ingeniería Ambiental.
Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable	• No se requiere.

De acuerdo a lo solicitado en el Perfil del puesto, el postulante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones:

PARA EL CASO DE:	SE ACREDITARÁ CON:
• **Formación Académica**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.
• **Experiencia** • **Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Apoyo en la formulación de Documentos de gestión.
- Apoyo en el Tramite documentario.
- Apoyo en las inspecciones y actividades de las diferentes divisiones con las que cuenta la gerencia.
- Apoyo en las demás atribuciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, que sean de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio, duración del contrato y retribución:

Lugar de Prestación de Servicios	Subvención económica mensual (*)	Hora de ingreso y hora de salida práctica	Duración del Convenio	Otras condiciones esenciales del contrato	Cantidad de Servicios
Municipalidad Distrital de Yanahuara	S/. 930.00	08:00 a 14:00	Un (01) mes	Contar con RUC Vigente	01

(*) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al practicante.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA

Convocatoria para Practicantes **(01) Practicante profesional para División de Ornato y Áreas Verdes**

CONVOCATORIA PARA PRACTICANTES N° 003-2021-MDY 5-PP-DOAV

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria
Contratar los servicios de (01) practicante profesional para la División de Ornato y Áreas Verdes.

2. Unidad orgánica solicitante
División de Ornato y Áreas Verdes - Gerencia de Servicios a la Comunidad y Protección del Ambiente

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

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

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	• Mínimo 03 meses en entidad pública.
Competencias/ habilidades que deber reunir	• Empatía, cooperación, lealtad, puntualidad, dinamismo y auto control.
Formación Académica, grado, académico y/o nivel de estudios	• Bachiller en Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Industrial o Ingeniería de Seguridad.
Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable	• Curso en uso de Epps (Indispensable)

De acuerdo a lo solicitado en el Perfil del puesto, el postulante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones:

PARA EL CASO DE:	SE ACREDITARÁ CON:
• **Formación Académica**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.
• **Experiencia** • **Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Apoyo en la atención de denuncias.
- Apoyo para el cumplimiento de la Meta 3.
- Apoyo en las campañas de forestación y recuperación de áreas verdes.
- Apoyo en la organización de la documentación de la División de Ornato y Áreas Verdes.
- Apoyo en las actividades concernientes del distrito de Yanahuara.
- Apoyo en las demás que le asigne el jefe de División de Ornato y Áreas verdes, que sean de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio, duración del contrato y retribución:

Lugar de Prestación de Servicios	Subvención económica mensual (*)	Hora de ingreso y hora de salida práctica	Duración del Convenio	Otras condiciones esenciales del contrato	Cantidad de Servicios
Municipalidad Distrital de Yanahuara	S/. 930.00	08:00 a 14:00	Un (01) mes	Contar con RUC Vigente	01

(*) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al practicante.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA

Convocatoria para Practicantes **(01) Practicante profesional para la División de Residuos Sólidos y Reciclaje.**

CONVOCATORIA PARA PRACTICANTES N° 003-2021-MDY 6-PP-DRSR

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria
Contratar los servicios de (01) practicante profesional para la División de Residuos Sólidos y Reciclaje.

2. Unidad orgánica solicitante
División de Residuos Sólidos y Reciclaje - Gerencia de Servicios a la Comunidad y Protección del Ambiente.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

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

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	• No requiere.
Competencias/ habilidades que deber reunir	• Empatía, cooperación, lealtad, puntualidad, dinamismo y auto control
Formación Académica, grado, académico y/o nivel de estudios	• Bachiller en Ingeniería Industrial o Ingeniería Ambiental.
Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable	• No requiere.

De acuerdo a lo solicitado en el Perfil del puesto, el postulante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones:

PARA EL CASO DE:	SE ACREDITARÁ CON:
• **Formación Académica**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.
• **Experiencia** • **Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Apoyo en la supervisión de las labores del personal obrero.
- Apoyo en la supervisión de la producción de la Planta de reciclaje.
- Apoyo para el cumplimiento de la Meta 03.
- Apoyo en las actividades de la División de Residuos Sólidos y Reciclaje.
- Apoyo en la organización de la documentación de la División de Residuos Sólidos y Reciclaje.
- Apoyo en las demás que le asigne el jefe de División de Residuos Sólidos y Reciclaje, que sean de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio, duración del contrato y retribución:

Lugar de Prestación de Servicios	Subvención económica mensual (*)	Hora de ingreso y hora de salida práctica	Duración del Convenio	Otras condiciones esenciales del contrato	Cantidad de Servicios
Municipalidad Distrital de Yanahuara	S/. 930.00	08:00 a 14:00	Un (01) mes	Contar con RUC Vigente	01

(*) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al practicante.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA

Convocatoria para Practicantes

(01) Practicante pre profesional para la Gerencia de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local

CONVOCATORIA PARA PRACTICANTES N° 003-2021-MDY 7-PPP-GBSDEL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de (01) practicante pre profesional para la Gerencia de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local.

2. Unidad orgánica solicitante

Gerencia de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

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

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	• No requiere.
Competencias/ habilidades que deber reunir	• Vocación de servicio. • Realizar trabajo bajo presión. • Pro actividad y responsabilidad. • Adaptabilidad para trabajo en equipo.
Formación Académica, grado, académico y/o nivel de estudios	• Estudiante universitario de la carrera de Comunicación Social.
Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable	• No requiere.

De acuerdo a lo solicitado en el Perfil del puesto, el postulante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones:

PARA EL CASO DE:	SE ACREDITARÁ CON:
• **Formación Académica**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.
• **Experiencia** • **Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Apoyar en la diligencia de los documentos de la Gerencia de Bienestar y Desarrollo Económico Local.
- Apoyo en el archivo de la documentación de la Gerencia de Bienestar y Desarrollo Económico Local.
- Realizar acciones de apoyo en las actividades de la Gerencia de Bienestar y Desarrollo Económico Local.
- Apoyar en las actividades de los diferentes Programas Sociales.
- Apoyo en las demás tareas y actividades que le asigne Gerencia de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio, duración del contrato y retribución:

Lugar de Prestación de Servicios	Subvención económica mensual (*)	Hora de ingreso y hora de salida práctica	Duración del Convenio	Otras condiciones esenciales del contrato	Cantidad de Servicios
Municipalidad Distrital de Yanahuara	S/. 930.00	08:00 a 14:00	Un (01) mes	Contar con RUC Vigente	01

(*) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al practicante.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA

Convocatoria para Practicantes

(01) Practicante profesional para la Gerencia de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local

CONVOCATORIA PARA PRACTICANTES N° 003-2021-MDY 8-PP-GBSDEL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de (01) practicante profesional para Gerencia de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local.

2. Unidad orgánica solicitante

Gerencia de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos.

4. Base legal

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

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia laboral mínima 03 meses.
Competencias/ habilidades que deber reunir	• Vocación de servicio. • Realizar trabajo bajo presión. • Pro actividad y responsabilidad. • Adaptabilidad para trabajo en equipo.
Formación Académica, grado, académico y/o nivel de estudios	• Egresado o Bachiller en Comunicación Social, Trabajo Social o Sociología.
Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable	• Curso en Responsabilidad Social (Deseable)

De acuerdo a lo solicitado en el Perfil del puesto, el postulante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones:

PARA EL CASO DE:	SE ACREDITARÁ CON:
• **Formación Académica**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.
• **Experiencia** • **Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Apoyo en el archivo de la documentación de la Gerencia de Bienestar y Desarrollo Económico Local.
- Realizar acciones de apoyo en las actividades de la Gerencia de Bienestar y Desarrollo Económico Local.
- Apoyo en las demás tareas y actividades de apoyo que le asigne la Gerencia de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local, que sean de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio, duración del contrato y retribución:

Lugar de Prestación de Servicios	Subvención económica mensual (*)	Hora de ingreso y hora de salida práctica	Duración del Convenio	Otras condiciones esenciales del contrato	Cantidad de Servicios
Municipalidad Distrital de Yanahuara	S/. 930.00	08:00 a 14:00	Un (01) mes	Contar con RUC Vigente	01

(*) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al practicante.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA

Convocatoria para Practicantes **(01) Practicante profesional para la División de Educación, Deporte y Recreación**

CONVOCATORIA PARA PRACTICANTES N° 003-2021-MDY 9-PP-DEDR

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria
Contratar los servicios de (01) practicante profesional para la División de Educación, Deporte y Recreación.

2. Unidad orgánica solicitante
División de Educación, Deporte y Recreación - Gerencia de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

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

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia mínima de tres (3) meses.
Competencias/ habilidades que deber reunir	• Vocación de servicio. • Realizar trabajo bajo presión. • Pro actividad y responsabilidad. • Adaptabilidad para trabajar en equipo.
Formación Académica, grado, académico y/o nivel de estudios	• Egresado o bachiller en Derecho.
Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable	• Curso en gestión pública (deseable)

De acuerdo a lo solicitado en el Perfil del puesto, el postulante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones:

PARA EL CASO DE:	SE ACREDITARÁ CON:
• **Formación Académica**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.
• **Experiencia** • **Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Apoyo en la proyección de informes para la realización de planes de trabajo de la División de Educación, Deporte y Recreación.
- Apoyo en la proyección de convenios de la División de Educación, Deporte y Recreación.
- Apoyar en la diligencia de los documentos de la División de Educación, Deporte y Recreación.
- Apoyo en el archivo de la documentación de la División de Educación, Deporte y Recreación.
- Apoyo en las demás tareas y actividades de apoyo que le asigne la División de Educación, Deporte y Recreación; que sean de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio, duración del contrato y retribución:

Lugar de Prestación de Servicios	Subvención económica mensual (*)	Hora de ingreso y hora de salida práctica	Duración del Convenio	Otras condiciones esenciales del contrato	Cantidad de Servicios
Municipalidad Distrital de Yanahuara	S/. 930.00	08:00 a 14:00	Un (01) mes	Contar con RUC Vigente	01

(*) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al practicante.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA

Convocatoria para Practicantes **(01) Practicante pre profesional para la División de Bienestar Social**

CONVOCATORIA PARA PRACTICANTES N° 003-2021-MDY
10-PPP-DBS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria
Contratar los servicios de (01) practicante pre profesional para la División de Bienestar Social.

2. Unidad orgánica solicitante
División de Bienestar Social - Gerencia de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

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

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	• No requiere.
Competencias/ habilidades que deber reunir	• Vocación de servicio. • Realizar trabajo bajo presión. • Pro actividad y responsabilidad. • Adaptabilidad para trabajar en equipo.
Formación Académica, grado, académico y/o nivel de estudios	• Estudiante de la carrera de Derecho.
Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable	• No requiere.

De acuerdo a lo solicitado en el Perfil del puesto, el postulante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones:

PARA EL CASO DE:	SE ACREDITARÁ CON:
• **Formación Académica**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.
• **Experiencia** • **Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Apoyo en la diligencia de los documentos de la División de Bienestar Social.
- Apoyo en la elaboración de informes técnicos de la División de Bienestar Social.
- Apoyo en la proyección de convenios interinstitucionales.
- Apoyo en la selección y derivación de documentos al área correspondiente.
- Apoyo en las demás tareas y actividades que le asigne la División de Bienestar Social, que sean de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio, duración del contrato y retribución:

Lugar de Prestación de Servicios	Subvención económica mensual (*)	Hora de ingreso y hora de salida práctica	Duración del Convenio	Otras condiciones esenciales del contrato	Cantidad de Servicios
Municipalidad Distrital de Yanahuara	S/. 930.00	08:00 a 14:00	Un (01) mes	Contar con RUC Vigente	01

(*) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al practicante.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA

Convocatoria para Practicantes **(01) Practicante profesional I para la Gerencia de Prevención y Seguridad Ciudadana**

CONVOCATORIA PARA PRACTICANTES N° 003-2021-MDY 11-PPI-GPSC

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria
Contratar los servicios de (01) practicante profesional para la Gerencia de Prevención y Seguridad Ciudadana.

2. Unidad orgánica solicitante
Gerencia de Prevención y Seguridad Ciudadana

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

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

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	• No requiere.
Competencias/ habilidades que deber reunir	• Empatía, cooperación, puntualidad, compromiso. • Trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, grado, académico y/o nivel de estudios	• Grado técnico o universitario en enfermería.
Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable	• No requiere.

De acuerdo a lo solicitado en el Perfil del puesto, el postulante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones:

PARA EL CASO DE:	SE ACREDITARÁ CON:
• **Formación Académica**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.
• **Experiencia** • **Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Apoyo en la atención al paciente y en brindar primeros auxilios.
- Apoyo en el control de los pacientes que se llevaría al hospital.
- Apoyo en la realización de informes del personal que se llevan en la ambulancia.
- Apoyo en el monitoreo del estado del paciente.
- Otras funciones de apoyo que le asigne y/o encargue su jefe, que sean de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio, duración del contrato y retribución:

Lugar de Prestación de Servicios	Subvención económica mensual (*)	Hora de ingreso y hora de salida práctica	Duración del Convenio	Otras condiciones esenciales del contrato	Cantidad de Servicios
Municipalidad Distrital de Yanahuara	S/. 930.00	08:00 a 14:00	Un (01) mes	Contar con RUC Vigente	01

(*) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al practicante.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA

Convocatoria para Practicantes **(01) Practicante profesional II para la Gerencia de Prevención y Seguridad Ciudadana**

CONVOCATORIA PARA PRACTICANTES N° 003-2021-MDY 12-PPII-GPSG

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria
Contratar los servicios de (01) practicante profesional para la Gerencia de Prevención y Seguridad Ciudadana.

2. Unidad orgánica solicitante
Gerencia de Prevención y Seguridad Ciudadana.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

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

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	• No requiere.
Competencias/ habilidades que deber reunir	• Empatía, cooperación, puntualidad y compromiso. • Trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, grado, académico y/o nivel de estudios	• Egresado o bachiller en Ingeniería de Sistemas o Telecomunicaciones.
Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable	• No requiere.

De acuerdo a lo solicitado en el Perfil del puesto, el postulante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones:

PARA EL CASO DE:	SE ACREDITARÁ CON:
• **Formación Académica**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.
• **Experiencia** • **Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Apoyo en la video vigilancia realizada en el distrito de Yanahuara.
- Apoyo en la diligencia de los documentos de la Gerencia de Prevención y Seguridad Ciudadana.
- Apoyo en el archivo de la documentación de la Gerencia de Prevención y Seguridad Ciudadana.
- Apoyo en las funciones que le asigne la Gerencia de Prevención y Seguridad Ciudadana, que sean de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio, duración del contrato y retribución:

Lugar de Prestación de Servicios	Subvención económica mensual (*)	Hora de ingreso y hora de salida práctica	Duración del Convenio	Otras condiciones esenciales del contrato	Cantidad de Servicios
Municipalidad Distrital de Yanahuara	S/. 930.00	08:00 a 14:00	Un (01) mes	Contar con RUC Vigente	01

(*) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al practicante.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA

Convocatoria para Practicantes **(01) Practicante pre profesional para el Órgano de Control Institucional**

CONVOCATORIA PARA PRACTICANTES N° 003-2021-MDY 13-PPP-OCI

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria
Contratar los servicios de (01) practicante pre profesional para el Órgano de Control Institucional.

2. Unidad orgánica solicitante
Órgano de Control Institucional.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

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

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	**DETALLE**
Experiencia	• No requiere.
Competencias/ habilidades que deber reunir	• Vocación de Servicio. • Integridad, compromiso, respeto, confidencialidad e innovación. • Trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, grado, académico y/o nivel de estudios	• Estudiante a partir de decimo ciclo de la carrera de administración, contabilidad y afines.
Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable	• No requiere.

De acuerdo a lo solicitado en el Perfil del puesto, el postulante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones:

PARA EL CASO DE:	**SE ACREDITARÁ CON:**
• **Formación Académica**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.
• **Experiencia** • **Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Apoyo en el manejo de documentación.
- Apoyo administrativo.
- Apoyo en la elaboración de papeles de trabajo de los servicios de control.
- Apoyo en la verificación de documentación que sustenta los procesos y actividades desarrolladas en los servicios de control.
- Apoyo en el registro del Sistema de Control Gubernamental.
- Apoyar en los trabajos asignados por el jefe del OCI, que sean de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio, duración del contrato y retribución:

Lugar de Prestación de Servicios	Subvención económica mensual (*)	Hora de ingreso y hora de salida práctica	Duración del Convenio	Otras condiciones esenciales del contrato	Cantidad de Servicios
Municipalidad Distrital de Yanahuara	S/. 930.00	08:00 a 14:00	Un (01) mes	Contar con RUC Vigente	01

(*) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al practicante.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA

Convocatoria para Practicantes **(01) Practicante pre profesional para Unidad de Contabilidad**

CONVOCATORIA PARA PRACTICANTES N° 003-2021-MDY
14-PPP- UC

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria
Contratar los servicios de (01) practicante pre profesional para la Unidad de Contabilidad.

2. Unidad orgánica solicitante
Unidad de Contabilidad.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

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

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	• No requiere.
Competencias/ habilidades que deber reunir	• Compromiso y responsabilidad. • Pensamiento lógico, planificación y análisis. • Organización de información.
Formación Académica, grado, académico y/o nivel de estudios	• Estudiante de la carrera profesional de Contabilidad (de preferencia cursando el noveno o decimo semestre).
Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable	• Curso de Excel nivel intermedio (Indispensable)

De acuerdo a lo solicitado en el Perfil del puesto, el postulante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones:

PARA EL CASO DE:	SE ACREDITARÁ CON:
• **Formación Académica**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.
• **Experiencia** • **Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Apoyo en el manejo de análisis y procesamiento de información cuantitativa y cualitativa.
- Apoyo en el análisis de cuentas.
- Apoyo en otras funciones que le asigne el Jefe de la Unidad de Contabilidad, que sean de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio, duración del contrato y retribución:

Lugar de Prestación de Servicios	Subvención económica mensual (*)	Hora de ingreso y hora de salida práctica	Duración del Convenio	Otras condiciones esenciales del contrato	Cantidad de Servicios
Municipalidad Distrital de Yanahuara	S/. 930.00	08:00 a 14:00	Un (01) mes	Contar con RUC Vigente	01

(*) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al practicante.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA

Convocatoria para Practicantes **(01) Practicante pre profesional para Unidad de Tesorería**

CONVOCATORIA PARA PRACTICANTES N° 003-2021-MDY
15-PPP- UT

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria
Contratar los servicios de (01) practicante pre profesional para la Unidad de Tesorería.

2. Unidad orgánica solicitante
Unidad de Tesorería.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

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

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	• No se requiere.
Competencias/ habilidades que deber reunir	• Responsabilidad, disciplina, proactividad, compromiso y respeto. • Capacidad para realizar trabajo en equipo y bajo presión. • Capacidad de resolución de problemas.
Formación Académica, grado, académico y/o nivel de estudios	• Estudiante de la carrera de Economía, Contabilidad, Administración, Ingeniería Industrial o afines.
Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable	• No se requiere.

De acuerdo a lo solicitado en el Perfil del puesto, el postulante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones:

PARA EL CASO DE:	SE ACREDITARÁ CON:
• **Formación Académica**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.
• **Experiencia** • **Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Apoyo en el manejo de la documentación.
- Apoyo en la organización y archivo documentario.
- Apoyo en la actualización diaria de la base de datos Excel de comprobantes de pago.
- Apoyo en la elaboración de informes.
- Apoyo en otras funciones y actividades requeridas por el jefe del área, que sean de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio, duración del contrato y retribución:

Lugar de Prestación de Servicios	Subvención económica mensual (*)	Hora de ingreso y hora de salida práctica	Duración del Convenio	Otras condiciones esenciales del contrato	Cantidad de Servicios
Municipalidad Distrital de Yanahuara	S/. 930.00	08:00 a 14:00	Un (01) mes	Contar con RUC Vigente	01

(*) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al practicante.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA

Convocatoria para Practicantes **(01) Practicante pre profesional I para la Unidad de Imagen Institucional y Relaciones Públicas**

CONVOCATORIA PARA PRACTICANTES N° 003-2021-MDY
16-PPPI-UIIRP

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria
Contratar los servicios de (01) practicante pre profesional para la Unidad de Imagen Institucional y Relaciones Públicas

2. Unidad orgánica solicitante
Unidad de Imagen Institucional y Relaciones Públicas

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

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

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	• No requiere.
Competencias/ habilidades que deber reunir	• Empatía, cooperación, lealtad, puntualidad, dinamismo y auto control.
Formación Académica, grado, académico y/o nivel de estudios	• Estudiante de Comunicación Social, Relaciones Internacionales, Ciencia Política y Gobierno o afines.
Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable	• No requiere.

De acuerdo a lo solicitado en el Perfil del puesto, el postulante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones:

PARA EL CASO DE:	SE ACREDITARÁ CON:
• **Formación Académica**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.
• **Experiencia** • **Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Apoyo con el monitoreo de redes sociales.
- Apoyo con la redacción de oficios y cartas.
- Apoyo con la realización de diplomas y tarjetas.
- Apoyo con la estrategia de Comunicación Política en las redes sociales.
- Apoyo en las demás tareas que le asigne el Jefe de la Unidad de Imagen Institucional y Relaciones Públicas, que sean de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio, duración del contrato y retribución:

Lugar de Prestación de Servicios	Subvención económica mensual (*)	Hora de ingreso y hora de salida práctica	Duración del Convenio	Otras condiciones esenciales del contrato	Cantidad de Servicios
Municipalidad Distrital de Yanahuara	S/. 930.00	08:00 a 14:00	Un (01) mes	Contar con RUC Vigente	01

(*) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al practicante.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA

Convocatoria para Practicantes

(01) Practicante pre profesional II para la Unidad de Imagen Institucional y Relaciones Públicas

CONVOCATORIA PARA PRACTICANTES N° 003-2021-MDY 17-PPPII-UIIRP

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria
Contratar los servicios de (01) practicante pre profesional para la Unidad de Imagen Institucional y Relaciones Públicas

2. Unidad orgánica solicitante
Unidad de Imagen Institucional y Relaciones Públicas

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos.

4. Base legal

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

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	• No requiere.
Competencias/ habilidades que deber reunir	• Empatía, cooperación, lealtad, puntualidad, dinamismo y auto control.
Formación Académica, grado, académico y/o nivel de estudios	• Estudiante de Comunicación Social o afines.
Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable	• Curso y/o taller de Marketing Digital (Indispensable) • Curso y/o taller de Periodismo y Responsabilidad Social (Indispensable)

De acuerdo a lo solicitado en el Perfil del puesto, el postulante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones:

PARA EL CASO DE:	SE ACREDITARÁ CON:
• **Formación Académica**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.
• **Experiencia** • **Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Apoyo con el diseño de flyers.
- Apoyo con toma de fotografías.
- Apoyo con las estrategias comunicacionales
- Apoyo en la organización de eventos y ceremonias protocolares
- Las demás tareas de apoyo que le asigne el Jefe de la Unidad de Imagen Institucional y Relaciones Públicas, que sean de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio, duración del contrato y retribución:

Lugar de Prestación de Servicios	Subvención económica mensual (*)	Hora de ingreso y hora de salida práctica	Duración del Convenio	Otras condiciones esenciales del contrato	Cantidad de Servicios
Municipalidad Distrital de Yanahuara	S/. 930.00	08:00 a 14:00	Un (01) mes	Contar con RUC Vigente	01

(*) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al practicante.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA

Convocatoria para Practicantes **(01) Practicante profesional para la Unidad de Imagen Institucional y Relaciones Públicas**

CONVOCATORIA PARA PRACTICANTES N° 003-2021-MDY
18-PP-UIIRP

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria
Contratar los servicios de (01) practicante profesional para la Unidad de Imagen Institucional y Relaciones Públicas

2. Unidad orgánica solicitante
Unidad de Imagen Institucional y Relaciones Públicas

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos.

4. Base legal

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

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	• No requiere.
Competencias/ habilidades que deber reunir	• Empatía, cooperación, lealtad, puntualidad, dinamismo y auto control.
Formación Académica, grado, académico y/o nivel de estudios	• Egresado de Derecho, Relaciones Industriales o afines.
Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable	• No requiere.

De acuerdo a lo solicitado en el Perfil del puesto, el postulante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones:

PARA EL CASO DE:	SE ACREDITARÁ CON:
• **Formación Académica**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.
• **Experiencia** • **Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Apoyo en la revisión de convenios recibidos en la Unidad de Imagen Institucional y Relaciones Públicas.
- Apoyo en la revisión de las publicaciones de la Municipalidad Distrital de Yanahuara de acuerdo con la ley electoral y municipal.
- Apoyo en la redacción y comunicación de información y noticias de carácter legal de la Unidad de Imagen Institucional y Relaciones Públicas.
- Apoyo en el cumplimiento de derechos de autor en las publicaciones y contenido de las redes sociales de la Municipalidad Distrital de Yanahuara.

- Las demás tareas de apoyo que le asigne el Jefe de la Unidad de Imagen Institucional y Relaciones Públicas, que sean de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio, duración del contrato y retribución:

Lugar de Prestación de Servicios	Subvención económica mensual (*)	Hora de ingreso y hora de salida práctica	Duración del Convenio	Otras condiciones esenciales del contrato	Cantidad de Servicios
Municipalidad Distrital de Yanahuara	S/. 930.00	08:00 a 14:00	Un (01) mes	Contar con RUC Vigente	01

(*) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al practicante.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA

Convocatoria para Practicantes **(01) Practicante profesional para la Unidad de Trámite Documentario y Archivo**

CONVOCATORIA PARA PRACTICANTES N° 003-2021-MDY
19-PP-UTDA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria
Contratar los servicios de (01) practicante profesional para la Unidad de Trámite Documentario y Archivo

2. Unidad orgánica solicitante
Unidad de Trámite Documentario y Archivo.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

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

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	• No requiere.
Competencias/ habilidades que deber reunir	• Proactividad, Puntualidad, Responsabilidad, Eficacia, Amabilidad y Buen trato con las personas.
Formación Académica, grado, académico y/o nivel de estudios	• Egresado o Bachiller de la carrera de Comunicación, Sociología, Antropología o afines.
Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable	• No requiere.

De acuerdo a lo solicitado en el Perfil del puesto, el postulante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones:

PARA EL CASO DE:	SE ACREDITARÁ CON:
• **Formación Académica**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.
• **Experiencia** • **Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Apoyo en la recepción y registro de expedientes.
- Apoyo en organizar, clasificar y archivar expedientes.
- Apoyo en trámites.
- Apoyo con el reparto y/o entrega de expedientes.
- Apoyo con la mesa de partes virtual.
- Apoyo con otras funciones que encomiende el Jefe de la Unidad, que sean de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio, duración del contrato y retribución:

Lugar de Prestación de Servicios	Subvención económica mensual (*)	Hora de ingreso y hora de salida práctica	Duración del Convenio	Otras condiciones esenciales del contrato	Cantidad de Servicios
Municipalidad Distrital de Yanahuara	S/. 930.00	08:00 a 14:00	Un (01) mes	Contar con RUC Vigente	01

(*) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al practicante.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUARA

Convocatoria para Practicantes **(01) Practicante pre profesional para la División de Fiscalización Tributaria.**

CONVOCATORIA PARA PRACTICANTES N° 003-2021-MDY
20-PP-DFT

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria
Contratar los servicios de (01) practicante pre profesional para la División de Fiscalización Tributaria.

2. Unidad orgánica solicitante
División de Fiscalización Tributaria.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

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

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	• No requiere.
Competencias/ habilidades que deber reunir	• Compromiso, Responsabilidad y puntualidad. • Capacidad para realizar trabajo en equipo y bajo presión. • Capacidad de resolución de problemas.
Formación Académica, grado, académico y/o nivel de estudios	• Estudiante de Ingeniería Industrial, Ingeniería de Seguridad, Ingeniería Civil o Administración.
Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable	• No requiere.

De acuerdo a lo solicitado en el Perfil del puesto, el postulante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones:

PARA EL CASO DE:	SE ACREDITARÁ CON:
• **Formación Académica**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.
• **Experiencia** • **Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable**	Documento escaneado, el cual deberá estar contenido en la hoja de vida en formato PDF.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Apoyo en realizar actividades de fiscalización.
- Apoyo en realizar notificaciones a los administrados del Distrito, emitidas por la División de Fiscalización Tributaria.
- Apoyo en las inspecciones oculares que permitan una correcta fiscalización.
- Apoyo en la preparación de la agenda con la documentación pendiente para la ejecución de las notificaciones.
- Apoyo en orientar a los contribuyentes y recibir sus descargos.
- Apoyo en la atención y orientación de gestiones, tramites y situaciones de expedientes a interesados públicos y privados.
- Apoyo en las diligencias que efectué el Jefe de la División de Fiscalización Tributaria.
- Apoyo en informar a los contribuyentes del procedimiento y la forma de pago de la notificación de Cargo.

- Apoyo en la recepción de informes técnicos emitidos por los fiscalizadores.
- Cumplir con las demás funciones de apoyo que le sean asignadas por el Jefe de la División de Fiscalización tributaria, que sean de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio, duración del contrato y retribución:

Lugar de Prestación de Servicios	Subvención económica mensual (*)	Hora de ingreso y hora de salida práctica	Duración del Convenio	Otras condiciones esenciales del contrato	Cantidad de Servicios
Municipalidad Distrital de Yanahuara	S/. 930.00	08:00 a 14:00	Un (01) mes	Contar con RUC Vigente	01

(*) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al practicante.