

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO - SUNASS**

**CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS N° 008-2019**

**UN (01) PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Se requiere de un (01) Practicante Profesional para la Gerencia de Asesoría Jurídica.

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**4. Base legal**

- a. Directiva "Realización de Prácticas Pre-Profesionales y Profesionales en la SUNASS", aprobado por Resolución de Gerencia General N° 159-2006-SUNASS-GG.
- b. Decreto Legislativo N° 1401 "Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público"
- c. Decreto Supremo N° 083-2019-PCM "Reglamento del Decreto Legislativo 1401"

**II. REQUISITOS PARA EL PRACTICANTE**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera de Derecho. Pertenece al tercio superior.
Cursos y/o estudios de especialización	-
Experiencia	-
Conocimientos	Conocimiento de derecho procesal y administrativo.
Competencias	Solución efectiva de problemas Orientación a resultados Pensamiento analítico Aprendizaje rápido Búsqueda de información Orientado al usuario

**III. ACTIVIDADES A REALIZAR**

- a. Apoyar en la proyección de escritos derivados de los procesos judiciales.
- b. Apoyo en gestión de los procesos judiciales ante Juzgados y Salas.
- c. Apoyo en la obtención y revisión de notificaciones.
- d. Realizar otras funciones que le sean delegadas.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de prácticas	Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento - SUNASS
Duración del convenio	Seis (06) meses (renovables en función al desempeño, necesidad de la entidad y en el marco de la normativa vigente)
Subvención económica mensual	De acuerdo a lo establecido en la Directiva "Realización de Prácticas Pre-Profesionales y Profesionales en la SUNASS", aprobado por Resolución de Gerencia General N° 159-2006-SUNASS-GG.

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y página web de la SUNASS	24/06/2019 al 5/07/2019	GAF - RRHH
Presentación de la documentación de acuerdo a lo señalado en el inciso VII en la <b>Av. Bernardo Monteagudo N° 210 - 216, Magdalena del Mar. La recepción es de Lunes a Viernes desde las 9:00 a.m. hasta la 1:00 p.m. y de las 2:30 p.m. hasta las 4:00 p.m.</b>	5/07/2019	GAF - RRHH
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de la hoja de vida	8/07/2019 al 9/07/2019	Área usuaria / GAF - RRHH
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida: <a href="http://www.sunass.gob.pe">www.sunass.gob.pe</a>	10/07/2019	GAF - RRHH
Entrevista personal	11/07/2019 al 12/07/2019	Comité de Selección
Publicación de resultados finales: <a href="http://www.sunass.gob.pe">www.sunass.gob.pe</a>	16/07/2019	GAF - RRHH
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Recepción de documentos y suscripción del convenio	17/07/2019 al 23/07/2019	GAF - RRHH

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación de Hoja de Vida	50%	70	100
Entrevista personal	50%	70	100
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>		

El puntaje aprobatorio será de 70/100 por etapa.

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### Prácticas Pre-Profesionales

El postulante deberá adjuntar sus documentos, en el siguiente orden:

1. Hoja de Vida\*
2. Documentación que sustente la Hoja de Vida (certificado o constancia de estudios; constancia o certificado de capacitaciones, cursos, diplomados, entre otros; constancia o certificado de prácticas pre-profesionales y/o de trabajo).

### Prácticas Profesionales

El postulante deberá adjuntar sus documentos, en el siguiente orden:

1. Hoja de Vida\*
2. Documentación que sustente la Hoja de Vida (constancia de egresado; constancia o certificado de capacitaciones, cursos, diplomados, entre otros; constancia o certificado de prácticas pre-profesional, profesional y/o de trabajo).

**\*Nota:** El postulante ganador, deberá presentar los documentos originales para la suscripción del convenio de prácticas, caso contrario no se procederá con la misma.

La documentación deberá presentarse en copia simple, legible y foliada en la parte superior derecha; el foliado incluirá toda la documentación. La presentación es únicamente en la fecha establecida según cronograma. La documentación se presentará en sobre cerrado, consignando el siguiente rótulo:

<b>CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS N° -2019-SUNASS</b>
<b>DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA:</b>
NOMBRES:
APELLIDOS:
DNI N°:
N° TOTAL DE FOLIOS PRESENTADOS:

Considerar lo siguiente:

- El horario de atención para la recepción de la hoja de vida documentada es de Lunes a Viernes desde las 9:00 a.m. hasta la 1:00 p.m. y de las 2:30 p.m. hasta las 4:00 p.m.
- **De no presentar la documentación obligatoria conforme a lo señalado, se considerará como no válida la postulación.**
- **En caso el/la postulante omita alguna de las indicaciones señaladas anteriormente, se considerará como no válida la postulación.**

### CONSIDERACIONES:

- En caso, se postule a una convocatoria de **PRÁCTICAS PROFESIONALES**, se deberá acreditar en la Carta de Presentación la **fecha en**
- a) **la cual obtuvo la condición de egresado**, y/o adjuntar la **constancia de egresado**. De lo contrario su postulación será considerada como NO APTO.
  - b) El periodo de prácticas profesionales solo puede desarrollarse dentro de los 12 meses siguientes de haber obtenido la condición de egresado de la formación, según lo establecido en el D.L. N° 1401, artículo 12, es decir solo podrán participar en la prácticas profesionales, aquellos postulantes que no cuenten con más de un año de egresado del centro de formación profesional.

## VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### 2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras supuestos debidamente justificados