

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO - SUNASS

CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS N° 011-2019

UN (01) PRACTICANTE PRE-PROFESIONAL PARA EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Se requiere de un (01) Practicante Pre-profesional para el Centro de Documentación.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

DIRECCIÓN DE USUARIOS (Ex Gerencia de Usuarios)

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

OFICINA 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	Estudiante de los tres últimos ciclos de la carrera de Ingeniería de Sistemas de Información
Cursos y/o estudios de especialización	-
Experiencia	-
Conocimientos	Conocimiento de sistemas integrados de gestión para unidades de información Conocimiento de manejo de herramientas de gestor de contenidos web y de desarrollo de diseño web Conocimiento de desarrollo de sistemas de web
Competencias	Solución efectiva de problemas Orientación a resultados Pensamiento analítico Aprendizaje rápido Búsqueda de información Orientado al usuario

III. ACTIVIDADES A REALIZAR

- a. Reordenamiento de la colección (PMB).
- b. Ingreso de la información al Repositorio en Dspace.
- c. Gestión de boletines digitales (joomla/php/HTML)
- 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
CONVOCATORIA		
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y página web de la SUNASS	6/09/2019 al 19/09/2019	OAF - URH
Presentación de la documentación de acuerdo a lo señalado en el inciso VII en la 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.	20/09/2019	OAF - URH
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida	23/09/2019 al 24/09/2019	Área usuaria / OAF - URH
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida: www.sunass.gob.pe	25/09/2019	OAF - URH
Entrevista personal	26/09/2019 al 27/09/2019	Comité de Selección
Publicación de resultados finales: www.sunass.gob.pe	30/09/2019	OAF - URH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Recepción de documentos y suscripción del convenio	1/10/2019 al 7/10/2019	OAF - URH

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
PUNTAJE TOTAL	100%		

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:

CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS N° -2019-SUNASS
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA:
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 omite 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.

El periodo de prácticas profesionales solo puede desarrollarse dentro de los 12 meses siguientes de haber obtenido la condición de b) 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