

**BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PRACTICANTES PRE PROFESIONALES –
CONCURSO DE PRACTICAS N° 01-2021 SEDA AYACUCHO**



SEDA AYACUCHO

Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A.

Llevamos vida a tu hogar

I. ENTIDAD CONVOCANTE

Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar, bajo la Ley 28518, Ley de Modalidades Formativas laborales, practicantes pre profesionales para las diversas áreas de SEDA AYACUCHO, de acuerdo con el perfil señalado en el Anexo N° (01) de las bases presentes.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 28518, Ley de Modalidades Formativas Laborales.
- Reglamento de la Ley sobre Modalidades Formativas Laborales, aprobado por decreto supremo N° 007-2010.

IV. REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA REALIZAR PRÁCTICAS SEDA AYACUCHO

- Ser estudiante del noveno o decimo ciclo en Derecho o Ciencias Políticas, así como Ingeniería Civil o Ingeniería de Sistemas de un centro universitario licenciada por la SUNEDU.
- Tener la disponibilidad para realizar las prácticas pre profesionales (6 horas) diarias de lunes a viernes, con facilidades que le brinda SEDA AYACUCHO.
- No laborar en otra entidad pública o privada.

V. PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y SELECCIÓN

V.1. Consideraciones Generales

El proceso de selección en todas sus etapas se encuentra a cargo de la comisión designada para la presente convocatoria.

El presente proceso de selección consta de dos (02) etapas que a continuación se detallan, estos mismos determinaran la condición final del postulante.

ETAPAS
① EVALUACION CURRICULAR Y FICHA DE POSTULANTE
② ENTREVISTA PERSONAL

V.2. Cronograma del Proceso

CRONOGRAMA	
CONCURSO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES N° 01-2021 SEDA AYACUCHO	
Difusión de la convocatoria	Del 24 al 25 de setiembre de 2021
Inscripción de postulantes - inscripción virtual y presentación de curriculum vitae virtual (*)	27 de setiembre 2021
Publicación de aptos de la verificación y evaluación curricular	28 de setiembre 2021
Entrevista personal	30 de setiembre 2021
Resultado final	30 de setiembre 2021

(*) La inscripción y envío de curricular se cerrará el 27 de setiembre de 2021 a las 18:00 horas. Se recomienda tomar las previsiones del caso para la inscripción correspondiente, se remitirá al correo electrónico gadministracionf@sedaayacucho.pe teniendo en cuenta la conectividad y alto tránsito en el servicio de internet.

V.1.1 PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN DE FICHA DE POSTULACIÓN Y CURRICULUM VITAE

Es eliminatoria

Para participar en el presente proceso de selección, las/los postulantes deben inscribirse completando los datos solicitados en la FICHA DE POSTULACIÓN VIRTUAL (Formato N° 01), obligatoriamente en la fecha establecida en el cronograma para la inscripción de postulantes al proceso de selección, adjuntando lo siguiente en formato PDF:

El registro de la documentación indicada anteriormente tiene carácter de declaración jurada, por tanto, las/los postulantes son los únicos responsables de la información y de los datos ingresados para participar en el presente proceso de selección.

En esta etapa, se evaluará la información consignada en la FICHA DE POSTULACIÓN VIRTUAL, así como todos los documentos adjuntados por la/el postulante, en la inscripción al proceso de selección, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados en el perfil del puesto vacante (Anexo N° 01).

La/El postulante que omita presentar alguno de los documentos requeridos o consigne información ambigua en la FICHA DE POSTULACIÓN VIRTUAL, será considerada/o como NO APTA/O.

Es importante precisar que, es absoluta responsabilidad de la/el postulante consignar en su FICHA DE POSTULACIÓN VIRTUAL su dirección de correo electrónico vigente de GMAIL, el cual será considerado como el único medio a través del cual el Departamento de Recursos Humanos se comunicará con el referida/o postulante, de ser el caso.

La relación de postulantes que tengan la condición de APTAS/OS y que pasen a la siguiente etapa será publicada a través del Portal Institucional de SEDA AYACUCHO: www.sedaayacucho.pe, en la fecha establecida en el Cronograma.

V.1.1 SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL

Tiene puntaje y es eliminatoria

La entrevista personal será realizada, por la comisión designada, en el que se evaluarán criterios y competencias del postulante.

La entrevista personal tendrá un puntaje aprobatorio mínimo de 14 puntos, de acuerdo a los siguientes criterios de calificación



CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL	Puntaje Máximo
Dominio Temático - Conocimientos específicos de la carrera	05
Capacidad Analítica	05
Actitud Personal	05
Comunicación Asertiva	03
Habilidad para Trabajar en Equipo	02
PUNTAJE TOTAL	20 puntos

El Puntaje Final (PF) mínimo aprobatorio para esta etapa es de 14 puntos.

La calificación se hará sobre la base de los criterios de evaluación descritos en las presentes Bases y la/el postulante que obtenga el Puntaje Final (PF) más alto de la entrevista personal, será seleccionado como GANADORA/OR del proceso de selección.

Los resultados de la Entrevista personal se publican mediante comunicado en el Portal Institucional de SEDA AYACUCHO: www.sedaayacucho.pe.

VI. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS

La/El postulante declarada/o ganadora/or del proceso de selección, suscribirá el convenio de prácticas dentro del plazo establecido por la entidad, adjuntando la siguiente documentación

- Carta de presentación emitida por el director de su escuela profesional.
- Ficha de Postulación.
- Curriculum vitae.



Si la/la postulante declarada/o ganadora/or no suscribe el convenio dentro de del plazo establecido, perderá el derecho de la suscripción, y se convocará al primer accesitario, para que proceda a la suscripción del convenio dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. Si este último se desiste se convocará al segundo accesitario. De desistirse se declarará desierto el proceso.

ANEXO N° 1

CODIGO	MODALIDAD	OFICINA/DEPARTAMENTO	PERFIL MINIMO	FUNCIONES	HABILIDADES DEL PUESTO	MONTO SUBVENCIÓN	VACANTE A CUBRIR
01	Practicante Pre Profesional.	Asesoría Legal.	Estudiante del noveno o decimo ciclo universitario de Derecho y/o ciencias políticas.	•Apoyo en redacción de convenios para entidades públicas y privadas. •Apoyo redacción de escritos para el Poder Judicial, Ministerio Público, Centros de Conciliación y Arbitraje. •Apoyo evaluación y revisión de normales legales y jurisprudencia. •Apoyo en revisión diaria del SINOE. •Apoyo en la realización de trámites admirativos, adquisición de tasa judiciales, archivo de expedientes, gestiones en instituciones públicas y privadas.	Compromiso, Esmero, Orden, Control, Adaptabilidad, Trabajo en equipo, Proactividad, Integridad personal, Responsabilidad, Autoaprendizaje.	S/ 930.00	1

CODIGO	MODALIDAD	OFICINA/DEPARTAMENTO	PERFIL MINIMO	FUNCIONES	HABILIDADES DEL PUESTO	MONTO SUBVENCIÓN	VACANTE A CUBRIR
02	Practicante Pre Profesional	Departamento de Catastro de Clientes	Estudiante del noveno o decimo ciclo universitario de Ingeniería de Sistemas, Informática o Civil.	• Apoyo en Georefenciación de conexiones de servicio de agua potable en el sistema GIS.	Compromiso, Esmero, Orden, Control, Adaptabilidad, Trabajo en equipo, Proactividad, Integridad personal, Responsabilidad, Autoaprendizaje.	S/ 930.00	4