

CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES N° 001-2021-GG-ICL-MML

ESTUDIANTE DE LA CARRERA TOPOGRAFIA Y AFINES

I. CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

1. Objeto de la Convocatoria

La Gerencia de Administración, del Instituto Catastral de Lima pone de conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para la contratación de 6 Practicantes Pre Profesionales de la carrera de Topografía y afines

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

- a. Área de Mantenimiento Catastral, Gerencia de Catastro del Instituto Catastral de Lima

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

- a. Gerencia de Administración - Área de Recursos Humanos

4. Base Legal

- a. Decreto Legislativo N.º 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- b. Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401
- c. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- d. Resolución N° 46-2012-GG-ICL/MML que aprueba la Directiva N° 010-2012-GA-ICL/MML, normas que regulan la realización de prácticas Pre Profesionales y Profesionales en el Instituto Catastral de Lima.

II. REQUISITOS

1. Requisitos Generales:

- No registrar antecedentes penales, policiales, ni judiciales.
- No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco adeudos por pensiones alimenticias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios creado por la Ley N° 28970.
- No estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico para los servidores públicos.
- No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con alguna entidad del sector público, estando impedidos de postular, celebrar convenios formativos y desarrollarlas dentro de la entidad.
- No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio con los servidores o funcionarios del área al que postula.

2. Requisitos Específicos

- Ser estudiante de una universidad o Técnica pública o privada.
- El periodo de practicas es hasta 31 d ediciembre de 2021.
- No haber obtenido la condición de egresado.
- Disponibilidad para realizar practicas pre-profesionales por 30 horas semanales, salidas de campo permanente (de lunes a viernes) y gabinete permanentemente según la

programación establecida.

3. Requisitos del Puesto

Formación profesional:

- Estudiantes del último ciclo de la carrera de topografía y afines

Conocimiento:

- Interés y experiencia en actividades relacionadas a la geomática, levantamiento catastral y/o levantamiento topográfico de componente urbano
- Manejo de herramientas informáticas: Auto CAD, Word, Excel, Power Point, entre otros. Se valorará conocimiento de geomática y topografía

Competencias:

- Puntualidad, proactividad y capacidad de organización
- Buen manejo de relaciones interpersonales
- Capacidad de trabajo en equipo

III. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. Solicitud de prácticas Pre Profesionales o Técnicas dirigida a la Gerencia General
2. Curriculum Vitae
3. Carta de presentación del centro de estudios, con indicación de la Formación Académica, el año o ciclo académico que viene cursando.
4. Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, penales, ni judiciales.
5. Copia Simple del Documento Nacional de Identidad (DNI)

IV. ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR

1. Apoyo en la elaboración de planos de levantamiento de mobiliario urbano y detalles topográficos
2. Apoyo en la toma de fotografía y codificación del mobiliario urbano levantado e identificación de numeración municipal
3. Apoyo en levantamiento de mobiliario urbano y detalles topográficos
4. Otras que relacionen con el área de prácticas en el tema catastral.

V. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PRACTICAS	Instituto Catastral de Lima, Distrito El Cercado de Lima Provincia de Lima Departamento de Lima
DURACIÓN DE LAS PRACTICAS	Hasta el mes de diciembre de 2021
SUBVENCIÓN ECONÓMICA	Subvención económica para practicas pre-profesionales S/ 581.27.00 (Quinientos ochenta y uno con 27/100 Soles

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	27/09/2021	Gerencia General
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo	Del 07/10/2021 al 21/10/2021	Área de Recursos Humanos – Gerencia de Administración
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la Convocatoria en la Web Institucional del ICL	Del 07/10/2021 al 21/10/2021	Área de Recursos Humanos – Gerencia de Administración
4	<p>Presentación de la documentación solicitada en mesa de partes virtual del Instituto Catastral de Lima, al correo mesadepartesicl@munlima.gob.pe</p> <p>a) En el asunto del correo electrónico deberá consignar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Número de prácticas a la que postula <p>Asunto: CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES N° 001-2021</p> <p>b) En el cuerpo del correo electrónico deberá consignar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Apellidos y Nombres. N° de DNI. Número de la Convocatoria. <p>c) La documentación deberá ser remitido en forma legible, que se puedan descargar y visualizar, debidamente foliados, firmados y en un solo archivo en formato PDF</p>	22/10/2021	<p>Área de Recursos Humanos – Gerencia de Administración</p> <p>Consultas al correo maira.nizama@munlima.gob.pe o al teléfono 428-4548</p> <p>Srta. Maira Nizama</p>
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la documentación	25/10/2021	Comité Evaluador
6	Publicación de resultados de la evaluación de la documentación en la Web Institucional del Instituto Catastral de Lima	26/10/2021	Área de Recursos Humanos – Gerencia de Administración
9	Entrevista Virtual	27/10/2021	Comité Evaluador
11	Publicación del resultado final en la Web Institucional del Instituto Catastral de Lima.	28/10/2021	Área de Recursos Humanos – Gerencia de Administración
SUSCRIPCIÓN Y REGISTROS DEL CONTRATO			
12	Suscripción de convenio	29/10/2021	Área de Recursos Humanos – Gerencia de Administración
13	Registro de convenio	29/10/2021	Área de Recursos Humanos – Gerencia de Administración

VII. EVALUACIÓN CURRICULAR

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

FACTORES DE EVALUACION	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<u>Formación Académica:</u> Si el postulante es estudiante del área y nivel de formación profesional requeridos en el perfil	15 puntos	30 puntos
Otros requisitos establecidos en el perfil	5 untos	10 untos
<u>Experiencia Requerida en el perfil:</u> Se evalúa el cumplimiento del postulante de la experiencia	10 puntos	20 puntos
PUNTAJE TOTAL	30 PUNTOS	60 PUNTOS

2. El proceso se publicará en la página web institucional del Instituto Catastral de Lima en el siguiente enlace: www.icl.gob.pe en el link de CONVOCATORIAS.
3. Los resultados serán publicados en el mencionado link, cumpliendo estrictamente los cronogramas establecidos.
4. La finalidad de la Evaluación Curricular, es realizar la selección de los candidatos que cumplan con los requisitos exigidos en los Términos de Referencia – TDR.
5. La presentación de los expedientes será únicamente de manera virtual, mediante la mesa de partes virtual del ICL (mesadepartesicl@munlima.gob.pe) el 22 de octubre desde las 08:00 am hasta las 05:00 pm. Los correos que ingresen fuera del rango establecido, no serán considerados para la calificación.
6. El correo enviado deberá tener en el ASUNTO el número correcto de la convocatoria y nombre completo del remitente.
7. No serán considerados para la revisión aquellos correos que adjunten documentos por drive o nube (Google Drive/OneDrive)
8. En el caso de que el postulante haya enviado más de un correo, el Comité de Selección solo validará el primer correo en la “bandeja de entrada”.
9. El correo electrónico debe contener la documentación solicitada.
10. Las Cuatro (04) Declaraciones Juradas las puede descargar del mismo link de la publicación de la convocatoria.
11. Los conocimientos técnicos principales para el puesto y que no requieren documentación sustentatoria, deberán estar señalados en la Hoja de Vida del postulante, a fin de dar cumplimiento a los requisitos mínimos del puesto, los cuales podrán ser evaluados en el transcurso del proceso de selección.
12. Los programas o diplomados de especialización se acreditan mediante certificado u otro medio probatorio que den cuenta de la aprobación del mismo, con no menos de 90 horas de duración.
13. Las Declaraciones Juradas que se encuentren incompletas, sin firma y/o con enmendaduras tendrá el calificativo de NO ADMITIDO.
14. Cada persona podrá postular SOLO a una vacante, de lo contrario, la postulación será considerada como NO VÁLIDA.
15. Para que la postulación del candidato sea calificada como APTO(A), se deberá acreditar todos los requisitos mínimos, de lo contrario tendrán la calificación de NO CUMPLE.
16. Los correos que tengan documentación incompleta, falsa, imprecisa o adulterada tendrán el calificativo de NO ADMITIDO.
17. La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
18. Esta etapa se inicia con la existencia mínima de un (01) postulante, caso contrario, el puesto será declarado desierto. La Evaluación curricular tiene carácter eliminatorio.

VIII. ENTREVISTA PERSONAL

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Predisposición: Se evalúa la predisposición del postulante para desenvolverse en situaciones reales de trabajo, y poner en práctica los conocimientos, habilidades y aptitudes adquiridas en el Centro de Formación.	15 puntos	30 puntos
Preguntas Generales: Se evalúa la capacidad del postulante para emitir opiniones y absolver re untas.	5 puntos	10 puntos
PUNTAJE TOTAL	20 PUNTOS	40 PUNTOS

- La entrevista virtual se realizará mediante una videollamada a través de la plataforma de Google con el aplicativo Meet.
- La fecha y el horario, será comunicado en el link de la convocatoria y al correo electrónico que remitió la documentación para postular.
- La fecha y hora asignada para la evaluación ES ÚNICA Y NO REPROGRAMABLE.
- El comité de selección verificará la identidad del postulante a través del documento de identidad por medio de la cámara en la videollamada, ello con la finalidad de evitar la suplantación.
- El comité de selección otorgará una tolerancia de cinco (05) minutos. Si al termino del tiempo no se logra establecer comunicación, se dará por terminada la entrevista, por lo que será eliminado del proceso obteniendo el calificativo de NO SE PRESENTÓ.
- Los resultados serán publicados en la página web institucional del Instituto Catastral de Lima en el siguiente enlace: www.icl.gob.pe en el link de CONVOCATORIAS

IX. ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	60%	30 puntos	60 puntos
Entrevista Personal	40%	20 puntos	40 puntos
PUNTAJE TOTAL	100%	50 untos	100 untos

- El postulante que obtiene el mayor puntaje ocupa el primer lugar en el orden de mérito y será el ganador.

XI. RESULTADOS DEL PROCESO

- Es de entera responsabilidad del postulante, visitar la página web institucional del Instituto Catastral de Lima en el siguiente enlace: www.icl.gob.pe a fin de tomar conocimiento de los resultados de las etapas, fechas de evaluaciones y resultados de las mismas en forma personal.
- El Responsable de Recursos Humanos, publicará el resultado final, en forma de lista, en orden de mérito indicando los puntajes obtenidos por cada uno de ellos, siendo el ganador el que obtenga el puntaje más alto.
- En el caso de que ningún postulante alcance el mínimo de puntos en la sumatoria de las evaluaciones (curricular y entrevista personal), la convocatoria será declarada desierta.
- Para la proclamación de ganadores, se emitirá un comunicado con el resultado final, siendo declarado ganador o ganadores a los postulantes que obtuvieron los más altos puntajes, en base a la cantidad de puestos convocados, siempre y cuando hayan alcanzado o superado el acumulado

mínimo de puntos.

XII. CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. El proceso de selección puede ser cancelado bajo alguno de los siguientes supuestos (Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-Servir), sin que sea responsabilidad de la entidad:
 - a. Cuando desaparece la necesidad del servicio.
 - b. Por restricciones presupuestales.
 - c. Otros supuestos debidamente justificados y sustentados.

XIII. DISPOSICIONES FINALES

1. Las observaciones, consultas o discrepancias que surjan durante el desarrollo de la convocatoria y den lugar a la interposición de las impugnaciones o tachas por parte de quienes tengan legítimo interés, deberán presentarse al día siguiente de publicados los resultados de cada evaluación, al correo maira.nizama@munlima.gob.pe, debiendo ser resueltas por la comisión evaluadora.
2. En caso de interposición de Medida Cautelar o Resolución Judicial contra alguno de los postulantes convocados, este será declarado automáticamente desierto (así existan postulantes), ellos a fin de cumplir con lo ordenado por la Autoridad Jurisdiccional.
3. Culminado el proceso, luego de la publicación del resultado final en la página web institucional www.icl.gob.pe, las personas que obtengan el mayor puntaje deberán acercarse a la oficina de Recursos Humanos de la Entidad, para la suscripción del convenio; para tal efecto deberán presentarse en Originales de la documentación de sustento de la hoja de vida para su respectivo fedateo.
4. Es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente de la publicación de los resultados de cada una de las etapas y de la programación de las siguientes etapas, según el cronograma y/o comunicados de la convocatoria.