ZONA ESPECIAL DE DESARROLLO PAITA

CONCURSO PUBLICO DE PRACTICAS

N° 001– 2025– ZED PAITA

ZED PAITA, requiere incorporar a tres (3) Practicante para la Dirección de Operaciones, bajo la modalidad Formativa de Servicios en el Sector Publico

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PUESTO	ÁREA USUARIA
Practicante de Operaciones	Dirección de Operaciones

DIRECCIÓN DE OPERACIONES V°B° ZEP PAITA

ZED PAITA V°B° ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
CONCURSO PUBLICO DE PRACTICAS N° 001-2025-ZED PAITA

PRACTICANTE DE OPERACIONES

I. OBJETIVO

Incorporar a nuestro equipo de trabajo, tres (3) Practicantes de Operaciones, bajo la modalidad formativa laboral, según lo establecido en el marco normativo del Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento.

II. BASE LEGAL

2.1 Decreto Legislativo N° 1401, Decreto que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicio en el Sector Publico.
2.2 Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Decreto que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.
2.3 Ley 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como Experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
2.4 Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias
2.5 Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
2.6 Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

III. REQUISITO OBLIGATORIOS

REQUISITOS	DETALLE
Tipo de Prácticas	Prácticas Preprofesionales
Formación Académica	Estudiante técnico de la carrera de Negocios Internacionales Estudiante Universitario de la carrera de Negocios Internacionales o Ingeniería Industrial - profesionales egresados
Conocimientos	Conocimientos de Ofimática: Hoja de Cálculo (Excel; Open Cale, etc) a nivel básico, Procesador de Texto (Word; Open Office) a nivel básico, Programa de Presentación (Power Point) a nivel básico.

IV. ACTIVIDADES DE APOYO

- Apoyar en el análisis y organización de expedientes para Archivo Mensual.
- Apoyar en el control y supervisión de ingreso, permanencia y salida de mercancías
- Apoyar en labores administrativas y operativas de sus superiores
- Apoyo en la emisión de reportes
- Digitalizar Documentos para archivar
- Mantener en reserva la información obtenida en el ejercicio de sus actividades
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

V. CONDICIONES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	ZONA ESPECIAL DE DESARROLLO PAITA – ZED PAITA

DIRECCION DE OPERACIONES ZED PAITA

ZED PAITA ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS

Duración del Convenio	Tres (03) meses con posibilidad a renovación
Modalidad de Trabajo	Trabajo presencial
Subvención Económica	S/ 1130.00 (UN MIL CIENTO TREINTA CON 00/100 SOLES)

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria en página web de Talento Perú y en el Portal de la Institución. Publicación de Concurso Público de Prácticas N° 001-2025-ZED PAITA	Del 17 de Febrero del 2025 Al 27 de Febrero del 2025	URH-OTIyC
2	Postulación a la convocatoria mediante envío de documentación ingresando a la página web de la entidad.	Del 25 de Febrero del 2025 Al 28 de Febrero del 2025	URH
	SELECCIÓN		
3	Revisión de cumplimiento de requisitos	03 y 04 de Marzo del 2025	URH-OGA
4	Resultados de la Revisión de cumplimiento de requisitos	04 de Marzo del 2025	URH-OGA
5	Publicación de cronograma de entrevistas personales	04 de Marzo del 2025	URH-OGA
6	Entrevistas personales	06 de Marzo del 2025	Comité de Reclutamiento y Selección de Personal
7	Resultados finales	06 de Marzo del 2025	URH-OGA
	SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
8	Suscripción del Convenio	5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	URH-OGA
9	Registro del Convenio	Los 5 primeros días hábiles después de haber suscrito el contrato	URH-OGA
10	Inicio de Practicas	Según plazo establecido en el Convenio	URH

DIRECCION DE OPERACIONES V°B° ZEP PAITA

ZED PAITA ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS V°B°

VII. ETAPAS DEL CONCURSO PUBLICO DE PRACTICAS

7.1. Etapa N° 01: Difusión

Se desarrolla con la publicación de la convocatoria y el cronograma de desarrollo del concurso en el portal institucional, puede extenderse a otro medio de difusión, según lo considere la Oficina de Recursos Humanos.

A) VIA WEB:

Deberán ingresar a la página institucional, http://www.zedpaita.com.pe/trabaja-con-nosotros y registrar los datos solicitados y todo lo relacionado al cumplimiento del perfil de puesto, una vez concluido este proceso se enviará una notificación al correo registrado en su inscripción.

El postulante sólo podrá inscribirse a una plaza convocada aun cuando se realicen dos o más convocatorias en forma simultánea.

Esta etapa está a cargo del postulante y es de su entera responsabilidad el correcto llenado de lo descrito o lo presentado en la etapa de la Inscripción del postulante, la cual tiene carácter de Declaración Jurada, por tanto, si el postulante oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones judiciales correspondientes, según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 33° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, facultando a la entidad a denunciar ante la Procuraduría Pública.

7.2. Etapa N° 02: Revisión de Cumplimiento de Requisitos

La ficha que cada postulante registre en su **inscripción Vía Web** será revisada en función al perfil del puesto convocado, siendo los responsables de toda la información registrada en ésta.

Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos establecidos tendrán la condición de "APTO" y convocados a la siguiente etapa, para lo cual serán contactados vía correo electrónico y/o llamada telefónica, así como la publicación de los resultados en la página web de la entidad. Así mismo los que postulen y pasen a la **Evaluación Técnica**, dicho día deberán alcanzar su Curriculum Vitae documentado, teniendo en cuenta el punto **7.3. Evaluación Curricular,** caso contrario serán **DESCALIFICADOS.**

7.3. Etapa N° 03: Evaluación de Hoja de Vida

En esta etapa, se revisará la documentación presentada por los postulantes tomando como referencia los requisitos mínimos del perfil del puesto y las Bases del presente proceso, tomando en cuenta únicamente aquello que se encuentre debidamente acreditado. Toda **la documentación deberá estar foliada,** iniciando de la primera página hasta el último documento (Ejemplo: 1, 2, 3, 4..., etc.).

El orden de la presentación de la documentación será la siguiente:

- ANEXO 01 - DECLARACION JURADA (firmado al final de la ficha), la cual se descarga en la página web https://www.zedpaita.com.pe/trabaja-con-nosotros/
- ANEXO 02 - Ficha de Registro (firmado al final de la ficha), la cual se descarga en la página web https://www.zedpaita.com.pe/trabaja-con-nosotros/
- Currículum vitae documentado y actualizado.
- Copia simple de los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos adicionales que considere necesarios.

DIRECCION DE OPERACIONES ZED PAITA V°B°

ZED PAITA ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS V°B°

Toda la información deberá ser presentada en un sobre manila consignando el siguiente rótulo:

CONCURSO PUBLICO DE PRACTICAS N° 001-2025-ZED PAITA		
PUESTO	:	PRACTICANTE DE DIRECCION DE OPERACIONES
NOMBRES Y APELLIDOS:		_____

El postulante deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será descalificado del presente proceso de selección.

Los postulantes que cumplan con los requisitos establecidos podrán obtener una puntuación mínima de doce (12) y una máxima veinte (20) puntos, y convocados a la siguiente etapa, vía correo electrónico y/o llamada telefónica, así como la publicación de los resultados en la página web de la entidad.

Los postulantes que no sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos serán considerados como **NO APTO.**

Deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

7.3.1 Los postulantes que no sustenten el cumplimiento de los requisitos serán considerados como **NO APTOS.**

7.3.2 Será **DESCALIFICADO** aquél postulante que omita presentar alguno de los documentos que debe contener el currículum, declare en ellos información falsa o imprecisa, o no cumpla con los requisitos mínimos solicitados.

7.3.3 Se considerará **APTO** a todo postulante que acredite cumplir con los requisitos mínimos señalados en el perfil.

7.3.4 Para la acreditación de los cursos y/o programas de especialización se deberá acreditar con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.

7.3.5 Los conocimientos de ofimática y del idioma inglés pueden ser sustentado con declaración jurada y se podrán evaluar en cualquier parte de las etapas del proceso de selección.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación de Hoja de Vida	12.00	20.00

Luego de la evaluación de cada postulante, se elabora la lista de resultados consignándose los nombres completos de los postulantes y la condición obtenida por cada uno de ellos. Los resultados serán publicados en el Portal Institucional de la ZED PAITA, siendo responsable de esta acción la Unidad de Recursos Humanos y la Oficina de Tecnología de la Información.

Si todos los postulantes tuvieran la condición de **NO APTO**, el proceso de concurso público de prácticas, se declara **DESIERTO**.

7.4 Etapa N° 05: Entrevista Personal

La entrevista estará a cargo del **COMITÉ DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL** quienes evaluarán los conocimientos, habilidades, competencias, ética y compromiso del postulante; requeridos en el perfil del puesto al cual postula.
Los postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima aprobatoria de treinta (12) puntos y máxima de cuarenta (20) puntos para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.

Los postulantes que no se presenten se le consignarán el término de NO ASISTIÓ.

Los postulantes serán responsables del seguimiento del rol de entrevistas.

El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en la página de la ZED PAITA, y para lo cual serán contactados vía correo electrónico y/o llamada telefónica.

DIRECCIÓN DE OPERACIONES ZED PAITA

ZED PAITA ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	12.00	20.00

VIII. CUADRO DE MÉRITOS

La Unidad de Recursos Humanos estará a cargo del cuadro de méritos, sólo de aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación de Hoja de Vida, Evaluación Conocimientos y Entrevista Personal.

La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección.

El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta (40 Puntos), será considerado como "GANADOR" de la convocatoria, para el caso de los postulantes que hayan obtenido menos de 24 puntos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios, de acuerdo al orden de mérito.

Si el (la) postulante declarado (a) GANADOR (A) en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del Convenio dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

De no suscribir el Convenio el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

CUADRO DE MÉRITOS

Evaluación	Carácter	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Hoja de Vida	Eliminatorio	12	20
Entrevista Personal	Eliminatorio	12	20
Puntaje Total		**24**	**40**
Puntaje Final = ∑ (Ev. Hoja de Vida + Ev. Entrevista Personal)			

IX. SUSCRIPCIÓN

El Convenio de Prácticas es suscrito por las partes dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación del resultado final del concurso público, salvo que la institución disponga la ampliación del plazo atendiendo a razones objetivas y justificadas. Caso contrario se convocará al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del convenio dentro del plazo, contado a partir de la respectiva notificación.
De no suscribir el convenio el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la Unidad de Recursos Humanos comunicará al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el concurso público.

El/la postulante declarado/a ganador/a del concurso público de prácticas deberá presentar los siguientes documentos para la suscripción de su Convenio de Prácticas:

1. Ficha de datos personales; debidamente firmada.
2. Hoja de Vida Documentada de acuerdo con la información declarada en la Ficha de postulación, adjuntando el DNI para su verificación respectiva por parte de la Unidad de Recursos Humanos.
3. En el caso de prácticas profesionales Constancia de Egreso emitido por Centro de Estudios o documento similar que indique el nombre completo del postulante, carrera profesional y la fecha de egreso.

DIRECCIÓN DE OPERACIONES ZEP PAITA

ZED PAITA ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS V°B°

4. De manera previa a la suscripción del Convenio de Prácticas, ZED PAITA verificara el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 22 del Decreto Legislativo N°1401.
5. Una foto tamaño carnet sobre fondo blanco.
6. Si el (la) postulante declarado(a) GANADOR(A) en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, perderá el derecho a la suscripción del convenio y se procederá a convocar al primer ACCESITARIO según orden de mérito para que proceda a la suscripción del convenio dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.
7. De no suscribir el convenio el primer accesitario por las mismas consideraciones, anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

Asimismo, el convenio es suscrito en duplicado en casos de convenios de prácticas profesionales y por triplicado para el caso de las prácticas preprofesionales.

X. DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

10.1. Declaración del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

10.1.1. Cuando no se cuente con postulantes Aptos en cada etapa del proceso.
10.1.2. Cuanto los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
10.1.3. Cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo de 24 puntos.

10.2. Cancelación del Proceso de selección

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

10.2.1. Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
10.2.2. Por restricción presupuestal.
10.2.3. Otras razones debidamente justificadas.

XI. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA

11.1. **EL COMITÉ DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL**, podrá regular aspectos no contemplados en las presentes bases administrativas generales, para cada caso concreto.

11.2. Cualquier controversia o interpretación a las Bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por **EL COMITÉ DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL**, según corresponda.

11.3. El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado en cada convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la ZED PAITA: http://www.zedpaita.com.pe/trabaja-con-nosotros

11.4. La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos, excepto la etapa de entrevista Personal, que estará representado por **EL COMITÉ DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL** (conformado por diferentes áreas).

11.5. En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

DIRECCIÓN DE OPERACIONES V°B° ZEP PAITA

ZED PAITA V°B° ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS