

**ANEXO N° 02
BASES DEL CONCURSO PÚBLICO**

CONCURSO PÚBLICO DE PRACTICANTES N° 005-2021

**UN/A PRACTICANTE (PRE PROFESIONAL) PARA LA UNIDAD DE
ADMINISTRACION DE LA ZONA REGISTRAL N° IV SEDE IQUITOS**

I. GENERALIDADES:

I.1. Objeto de la Convocatoria

La Zona Registral N° IV Sede Iquitos, requiere incorporar a nuestro equipo de trabajo, bajo la modalidad formativa laboral, Un Practicante Pre Profesional para la Unidad de Administración a fin de que puedan realizar sus prácticas en el marco del D.L. N° 1401 y su reglamento.

I.2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Unidad de Administración. _

I.3. Dependencia encargada del proceso de selección

Oficina General de Recursos Humanos o quien haga sus veces en los Órganos Desconcentrados

I.4. Base Legal

- ✓ Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401 que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público, aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.

II. REQUISITOS PARA REALIZAR PRACTICAS EN SUNARP:

De acuerdo al Decreto Legislativo N° 1401 se debe tener en cuenta que se considera apto para realizar las prácticas, los que cumplan los siguientes requisitos:

- **Práctica Pre profesionales:** Se considerará a los estudiantes del último o los dos últimos años de estudio (según corresponda a la carrera profesional, a la facultad o la universidad), lo que deberá ser acreditado con una carta de presentación u otro documento emitido por el Centro de Estudios que señale la condición de estudiante del postulante.
- **Práctica Profesional:** Se considera a los egresados antes de la obtención del título profesional o técnico. El período de prácticas profesionales solo puede desarrollarse dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado.



[Handwritten signatures]

La condición de egresado se acredita con la constancia de egresado o un documento suscrito y emitido por el Centro de Estudios que señale la fecha de egreso.

III. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	Estudiante de Derecho
Nivel de estudios	A partir el IX Ciclo de la Carrera Profesional de Derecho.
Orden de Merito	Tercio Superior () Quinto Superior () Otros ()
Estudios complementarios y/o conocimientos	De preferencia Cursos y/o Capacitaciones en Derecho Administrativo y/o Control Interno.
Conocimiento de Ofimática (Word, Excel y Power Point)	Nivel Básico.
Conocimiento de Idiomas – Ingles	
Experiencia General	
Competencias personales	Responsabilidad. Trabajo en Equipo.
Actividades a realizar	-Apoyo en el Seguimiento de acciones de control interno. - Apoyo en la implementación de acciones de control interno. - Archivo y Ordenamiento de documentación generada. - Otras funciones que se le asigne.

IV. CONDICIONES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto/ cargo	Zona Registral N° IV Sede Iquitos. Jr. Arica No. 564 – Iquitos.
Modalidad de practicas	Presencial.
Horario	De 8:00 am. A 14:00 pm.
Subvención mensual	S/. 930.00

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS	AREA RESPONSABLE	FECHAS
CONVOCATORIA		
1	Registro en el Portal Talento Perú – Servir	Oficina General de Recursos Humanos o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados
2	Publicación y difusión en el en el Portal Talento Perú - Servir y Portal web institucional de la Sunarp	Oficina General de Recursos Humanos o la que haga sus veces en los
		15/04/2021
		16/04/2021 Al 30/04/2021



A *Cace*

ETAPAS		ÁREA RESPONSABLE	FECHAS
		Órganos Desconcentrados	
SELECCIÓN			
3	<p>Recepción de Formato de Hoja de Vida de Practicantes</p> <p>El postulante deberá remitir su Hoja de Vida, adjuntando la Declaración Jurada (Anexo N° 3) y la Ficha de Inscripción (Anexo N° 4), así como los siguientes documentos :</p> <p>CARTA DE PRESENTACIÓN emitido por Centro de Estudios o documento similar que indique el nombre completo, carrera profesional y ciclo que se encuentra cursando actualmente (voucher de matrícula, etc.)</p> <p>Al siguiente correo electrónico : admisionzriv_iquit@sunarp.gob.pe</p>	Postulantes	03 y 04/05/2021
4	<p>Evaluación de Hoja de Vida y demás datos del postulante</p>	COMITÉ DE SELECCION	05 y 06/05/2021
5	<p>Publicación de los resultados de la Evaluación de Ficha de Datos</p> <p>La relación de postulantes aptos para rendir la evaluación de conocimientos, se realizará a través de la página web de la entidad. En la publicación se darán las indicaciones para la siguiente etapa.</p>	Unidad de Administración - RRHH	07/05/2021



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

ETAPAS		AREA RESPONSABLE	FECHAS
6	Evaluación de conocimientos Se realizará de manera presencial. Lugar: Zona Registral No.IV Sede Iquitos, sito en Jr. Arica No. 564 – Iquitos. Horario : De 5:00pm. A 6:00 pm.	COMITÉ DE SELECCION	10/05/2021
7	Resultados de evaluación de conocimientos	Unidad de Administración - RRHH	11/05/2021
8	Entrevista Virtual o Presencial La entrevista se llevará a cabo a través del Whatsapp, por lo que el postulante deberá contar con un equipo movil que cuente con cámara, micrófono y conexión estable a internet.	Comité de Selección	12/05/2021
9	Publicación de resultado final	Unidad de Administración - RRHH	13/05/2021
SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO			
10	Entrega de documentos, suscripción y registro de convenio	Unidad de Administración - RRHH	20/05/2021

VI. Declaratoria de desierto:

- a) Cuando no se presentan postulantes a las diferentes etapas del proceso.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos.



[Handwritten signature] *[Handwritten signature]*

VII. Cancelación del proceso:

- c) Cuando desaparece la necesidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- d) Por restricciones presupuestales
- e) Otros supuestos justificados

VIII. Sobre las evaluaciones:

De acuerdo a la Directiva N° DI-002-2021-OGRH, la nota aprobatoria en cada etapa es de 13 puntos como mínimo y cada etapa es eliminatoria.

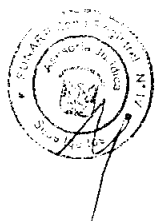
En caso de realizar una evaluación psicológica o psicotécnica, esta no tendrá puntaje, pero él no participar de ella, se considerará un factor de eliminación del postulante.

Los puntajes para las etapas son las siguientes:

EVALUACIONES	PORCENTAJE	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO
Evaluación de Conocimientos	50%	13	20
Entrevista Personal	50%	13	20
PUNTAJE TOTAL	100%	26	40

IX. Consideraciones finales:

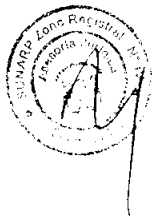
- El o la postulante para participar de este proceso deberá contar con correo electrónico Gmail, lo que permitirá que pueda acceder al link indicado en las bases del proceso. Solo se considerarán los registros efectuados los días señalados en el cronograma.
- Conjuntamente con las bases se publicará una Declaración Jurada que debe ser suscrita por el/la postulante, la cual se adjuntará en el formulario de google; la no presentación del documento ocasiona la descalificación del postulante.
- El o la postulante será responsable de los datos consignados en el Formato de Hoja de vida, el cual tiene carácter de Declaración Jurada; en caso de que la información registrada sea falsa, la entidad podrá iniciar las acciones legales que correspondan.
- El o la postulante debe adjuntar la CARTA DE PRESENTACIÓN emitido por Centro de Estudios o documento similar que indique el nombre completo, carrera profesional y ciclo que se encuentra cursando actualmente o Constancia de Egreso o documento similar que indique el nombre completo del postulante, carrera profesional y la fecha de egreso (día, mes y año), la no presentación del documento ocasiona la descalificación del postulante.
- El o la postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y obtenga la puntuación más alta, superando el puntaje mínimo en cada etapa, será considerado como ganador del proceso.



[Handwritten signature] *[Handwritten signature]*

- El o la postulante declarado (a) como GANADOR(A) del proceso de selección para efectos de la suscripción y registro de convenio, deberá presentar a la Oficina General de Recursos Humanos, dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:
 - ✓ Carta de presentación del centro de formación profesional, dirigida a la Oficina General de Recursos Humanos, detallando la carrera profesional, el ciclo que se encuentra cursando actualmente (en caso sea Practica Pre Profesional) o Constancia de Egreso o documento similar que indique el nombre completo del postulante, carrera profesional y la fecha de egreso (día, mes y año) (en caso sea Practica Profesional).
 - ✓ Currículo vitae documentado de acuerdo con la información declarada en el Formato Hoja de vida.

COMITÉ DE SELECCIÓN



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized letter 'S'.

A handwritten signature in black ink, appearing to be the letters 'CAB'.

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACIÓN
PROPORCIONADA EN LA HOJA DEVIDA

Yo,

 identificado(a) con DNI N° _____
 _____, y _____ con domicilio
 en _____, DECLARO BAJO
 JURAMENTO:

DECLARO que la información proporcionada en la Formato de Hoja Vida es veraz y, en caso sea necesario, autorizo su investigación. De encontrarse información falsa o adulterada acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático, sea del proceso de selección de prácticas o finalice de manera anticipada la ejecución del Convenio de Prácticas, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que correspondan.

Iquitos, _____ de _____ de _____.

FIRMA DE POSTULANTE

M

A

Care