

CONCURSO PÚBLICO DE PRACTICANTES N°014-2021-ZRN°X/UAJ
UN/A PRACTICANTE PROFESIONAL O PRE-PROFESIONAL PARA LA
UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA DE LA ZONA REGISTRAL N° X –
SEDE CUSCO

I. GENERALIDADES:

I.1. Objeto de la Convocatoria

La Zona Registral N° X Sede Cusco, requiere incorporar a nuestro equipo de trabajo, bajo la modalidad formativa laboral, 01 PRACTICANTE PROFESIONAL O PRE-PROFESIONAL PARA LA UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA, 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 ASESORIA JURIDICA

I.3. Dependencia encargada del proceso de selección

Oficina de Personal.

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 Preprofesionales: 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.

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	Carrera/Escuela Profesional De Derecho
Nivel de estudios	Estudiante de los últimos 2 Ciclos o egresado Universitario (No mayor A 3 meses de egresado)
Orden de Merito	Tercio Superior (X) Quinto Superior (X) Otros ()
Estudios complementarios y/o conocimientos.	Conocimientos en temas de derecho
Conocimiento de Ofimática (Word, Excel y Power Point)	Nivel usuario básico
Conocimiento de Idiomas – Ingles	No aplica
Experiencia General	No aplica
Competencias personales	Adaptabilidad, responsabilidad, iniciativa, análisis, orden y dinamismo.
Actividades a realizar	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en la proyección de resoluciones jefaturales, cartas, informes, memorándums, etc. - Apoyo en el manejo, bloqueo de títulos en el sistema de devoluciones. - Seguimiento del trámite de la documentación.

IV. CONDICIONES DEL CONVENIO

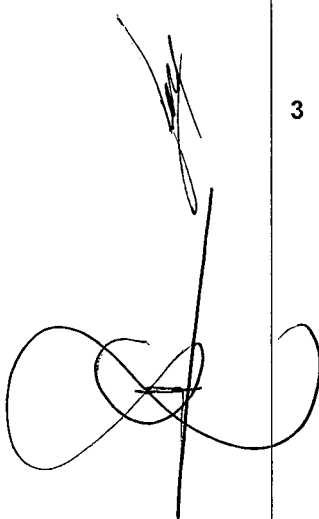
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto/ cargo	- Unidad de Asesoría Jurídica – Sede Cusco
Modalidad de practicas	Presencial, mixto o remoto.
Horario	30 horas Semanales (Pre Profesional) 40 horas Semanales (Profesional)
Subvención mensual	S/. 930.00 (Pre profesional) S/. 1100.00 (Profesional)

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS		ÁREA RESPONSABLE	FECHAS
CONVOCATORIA			
1	Registro en el Portal Talento Perú – Servir	Oficina de Personal	15 de abril del 2021
2	Publicación y difusión en el en el Portal Talento Perú - Servir y Portal web institucional de la Sunarp	Oficina de Personal	Del 16 al 30 de abril del 2021

SELECCIÓN

<p>3</p>	<p>Recepción de Formato de Hoja de Vida de Practicantes</p> <p>El registro deberá realizar a través del siguiente link (Formulario Google):</p> <p>https://n9.cl/14-2021-sunarp</p> <p>En la parte final del formulario, se deberán cargar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anexo N°03 Declaración Jurada de información proporcionada en la Hoja de Vida. - Anexo N°04 Formato de Hoja de Vida. - Asimismo, según sea el caso, uno de los siguientes: <p>Pre Profesional: Deberá adjuntar la CARTA DE PRESENTACIÓN emitida por Centro de Estudios o documento similar que indique el nombre completo, carrera profesional y ciclo que se encuentra cursando actualmente.</p> <p>Profesional: Deberá adjuntar la CONSTANCIA DE EGRESADO o documento similar que indique el nombre completo del postulante, carrera profesional y la fecha de egreso.</p>	<p>Oficina de Personal</p>	<p>03 de mayo del 2021 De 8:00 a 16:45 horas</p>
<p>4</p>	<p>Evaluación de ficha de datos del postulante</p>	<p>Oficina de Personal</p>	<p>04 de mayo del 2021</p>
<p>5</p>	<p>Publicación de los resultados de la Evaluación de Ficha de Datos</p> <p>A través de la página web de la SUNARP:</p> <p>https://www.gob.pe/institucion/sunarp/colecciones/2192-concursos-publicos-de-meritos-plazas-practicantes-zona-registral-n-x</p>	<p>Oficina de Personal</p>	<p>04 de mayo del 2021</p>




6	<p>Evaluación de conocimientos</p> <p>El postulante considerado apto para esta etapa, deberá contar con correo electrónico en Gmail y tener instalado el Google Meet, contar con un equipo de cómputo que cuente con cámara, micrófono y conexión estable a internet.</p>	Oficina de Personal	05 de mayo del 2021
7	<p>Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos</p> <p>A través de la página web de la SUNARP: https://www.gob.pe/institucion/sunarp/colecciones/2192-concursos-publicos-de-meritos-plazas-practicantes-zona-registral-n-x</p>	Oficina de Personal	05 de mayo del 2021
8	<p>Entrevista Virtual</p> <p>La entrevista se llevará a cabo a través del Google Meet, por lo que el postulante deberá contar con un equipo de cómputo que cuente con cámara, micrófono y conexión estable a internet.</p>	Comité de Selección	06 de mayo del 2021
9	<p>Publicación de resultado final</p> <p>A través de la página web de la SUNARP: https://www.gob.pe/institucion/sunarp/colecciones/2192-concursos-publicos-de-meritos-plazas-practicantes-zona-registral-n-x</p>	Oficina de Personal	06 de mayo del 2021
SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO			
10	<p>Entrega de documentos, suscripción y registro de convenio</p>	Oficina de Personal	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación del ganador.

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.

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°002-2021-OGRH, la nota aprobatoria en cada etapa es de 13 puntos como mínimo y cada etapa es eliminatoria.

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 le permitirá acceder al link indicado en las bases del proceso. Solo se considerarán los registros efectuados los días señalados en el cronograma.
- El o la postulante durante la etapa de su inscripción virtual mediante el formulario de Google, además de registrar los datos solicitados, deberá de adjuntar los documentos solicitados (Anexo N°03, Anexo N°04, Carta de Presentación o Constancia de Egresado); **la no presentación de alguno de estos documentos ocasionará la descalificación automática 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.
- La CARTA DE PRESENTACIÓN emitido por Centro de Estudios o documento similar deberá de indicar el nombre completo, carrera profesional y ciclo que se encuentra cursando actualmente el postulante; o CONSTANCIA DE EGRESO o documento similar que indique el nombre completo, carrera profesional y la fecha de egreso (día, mes y año) del postulante, **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.

- 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 de Personal (Av. Infancia N° 535, Wanchaq, Cusco), 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 de Personal, detallando la carrera profesional, el ciclo que se encuentra cursando actualmente.
- ✓ Currículo Vitae documentado de acuerdo con la información declarada en el Formato Hoja de vida.
- ✓ ANEXO N°06: Declaración Jurada simple de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales.
- ✓ ANEXO N°07: Declaración Jurada de no tener vinculo de parentesco o afinidad o por razón de matrimonio o convivencia con algún servidor o funcionario del órgano o unidad orgánica donde postule.
- ✓ ANEXO N°08: Declaraciones Juradas.

*Los Anexos N° 06, 07 y 08 serán remitidos al GANADOR una vez notificada su condición.

COMITÉ DE SELECCIÓN

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACIÓN PROPORCIONADA EN LA HOJA DE VIDA

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.

_____, de _____ del _____.

FIRMA DE POSTULANTE

ANEXO N°04

FORMATO DE HOJA DE VIDA-PRACTICAS

DECLARACION JURADA DE POSTULACIÓN

N° DEL PROCESO AL QUE POSTULA

I. DATOS PERSONALES (Señale la especialidad y el nivel académico máximo que haya obtenido)

Apellidos y Nombres

Lugar de Nacimiento
(distrito/provincia/departamento)

Fecha de Nacimiento

Edad

Sexo

F ()

M ()

N° DE DNI

Estado Civil

Dirección
(distrito/provincia/departamento)

Referencia

Correo electrónico personal

Teléfono fijo

Teléfono celular

que el medio por el que se enteró de la convocatoria

II. CENTRO DE ESTUDIOS (Señale la especialidad y el nivel académico máximo que haya obtenido)

Tipo de Formación	Especialidad	Estado(Incompleto, egresado, bachiller)	Centro de estudios	Ciclo que viene cursando o acaba de concluir	Fecha de Inicio de Estudios (indicar mes y año)	Fecha Término de estudios(indicar fecha)
Técnica Básica (1 a 2 años)						
Técnica superiores (3 a 4 años)						
Universitaria						

III. CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN (declarar aquellos vinculados con el puesto al que postula)

N°	Centro de estudios	Tipo de capacitación	Nombre de la capacitación	Fecha de inicio	Fecha de término	N° de horas lectivas
1						
2						
3						
4						
5						
Total						0



IV. CONOCIMIENTOS PARA LA POSICIÓN, OFIMÁTICA E IDIOMAS

Idiomas (Marque con una "X" el nivel alcanzado)				Ofimática (Marque con una "X" el nivel alcanzado)			
Idioma	Nivel alcanzado			Ofimática	Nivel alcanzado		
	Básico	Intermedio	Avanzado		Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				Ms. Word			
				Ms. Excel			
				Ms. Power Point			

Cuenta con todos los conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo indicados en el perfil o la convocatoria (Seleccione SI o NO)

SI ()

NO ()

V. PRÁCTICAS REALIZADAS

Nombre de empresa o entidad	Tipo de Prácticas	Unidad orgánica o área	Fecha de inicio	Fecha de término	Tiempo total
Nombre del jefe inmediato			Teléfonos de contacto del jefe inmediato		
Descripción de las principales funciones					

Nombre de empresa o entidad	Tipo de Prácticas	Unidad orgánica o área	Fecha de inicio	Fecha de término	Tiempo total
Nombre del jefe inmediato			Teléfonos de contacto del jefe inmediato		
Descripción de las principales funciones					

VI. EXPERIENCIA LABORAL (mencionar las tres últimas empezando de las más reciente)

Nombre de empresa o entidad	Puesto/cargo	Unidad orgánica o área	Fecha de inicio	Fecha de término	Tiempo total
Nombre del jefe inmediato			Teléfonos de contacto del jefe inmediato		
Descripción de las principales funciones					

Nombre de empresa o entidad	Puesto/cargo	Unidad orgánica o área	Fecha de inicio	Fecha de término	Tiempo total
Nombre del jefe inmediato			Teléfonos de contacto del jefe inmediato		



Descripción de las principales funciones					
Nombre de empresa o entidad	Puesto/cargo	Unidad orgánica o área	Fecha de inicio	Fecha de término	Tiempo total
Nombre del jefe inmediato			Teléfonos de contacto del jefe inmediato		
Descripción de las principales funciones					

VI. INFORMACION ADICIONAL

PARENTES QUE LABORAN EN LA SUNARP SI () NO (). EN EL CASO SEA SI, INDIQUE A CONTINUACIÓN LOS DATOS SOLICITADOS:

Apellidos y Nombre	Parentesco	Area	Cargo

¿Anteriormente ha participado en alguna práctica preprofesional o profesional en la Sunarp?

() Programa de practicas Pre profesionales

() Programa de practicas Profesionales

Detalle Unidad Organica	Desde	Hasta
A CONTINUACIÓN, COMPLETAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Marcar con un aspa (x)		
Cuento con Antecedentes Policiales		SI NO
Cuento con Antecedentes Penales		
Cuento con Antecedentes Judiciales		
Cuento con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso		
Me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles		
Me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos- REDAM, de acuerdo a la Ley N° 28970		
Presento Discapacidad, estoy registrado en CONADIS y cuento con la Certificación correspondiente, en conformidad con los dispuesto en la ley N° 29973		



DECLARO que de acuerdo con el artículo IV inciso 1.7 del Título Preliminar, el artículo 47 inciso 47.1.3 y el artículo 44 del T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que la información proporcionada 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 de la entidad si se produjo vinculación, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que correspondan.

_____ de _____ del 2021

Firma

N° DNI: _____