

CONCURSO PÚBLICO DE PRACTICANTES N° 006-2021
(03) PRACTICANTES PROFESIONALES PARA LA UNIDAD
REGISTRAL DE LA OFICINA REGISTRAL HUANCAYO DE LA
ZONA REGISTRAL N° VIII – SEDE HUANCAYO

I. GENERALIDADES:

I.1. Objeto de la Convocatoria

La Zona Registral N° VIII – Sede Huancayo, requiere incorporar a nuestro equipo de trabajo, bajo la modalidad formativa laboral, un practicante profesional, para el área de Control Patrimonial, 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 Registral de la Oficina Registral de Huancayo

I.3. Dependencia encargada del proceso de selección

Unidad Registral

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 Profesional:** Se considera a los egresados antes de la obtención del título profesional o técnico. El período de prácticas profesionales sólo 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	Facultad de Derecho.
Nivel de estudios	Egresado.
Orden de Merito	No Aplica.
Estudios complementarios y/o conocimientos	Derecho Civil, Derecho Registral y Derecho Notarial.
Conocimiento de Ofimática (Word y Excel)	A nivel básico.
Conocimiento de Idiomas – Ingles	No Aplica
Experiencia General	No Aplica
Competencias personales	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación efectiva. • Capacidad de análisis. • Responsabilidad. • Trabajo en equipo.
Actividades a realizar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer la forma de ingreso al sistema de los documentos recibidos por el diario, mesa de partes y tramite documentario. 2. Conocer el manejo de los sistemas registrales y aplicación de la normativa vigente para la calificación y atención de los títulos presentados en el Registros Publico, para lo cual se proporcionaran los accesos a los sistemas registrales necesarios después de una semana de inducción, a fin de garantizar su aprendizaje y formación en el procedimiento registral 3. Conocimientos de los servicios de publicidad, identificando y diferenciando los actos y derechos que son inscribibles en los registros jurídicos. 4. Conocer cómo se clasifican, seleccionan y ordenan los títulos y expedientes atendidos.

K. J




IV. CONDICIONES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto/ cargo	Ubicada en el Jr. Atalaya N° 1250, El Tambo-Huancayo.
Modalidad de practicas	Presencial.
Horario	De 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas de lunes a viernes
Subvención mensual	S/ 1,100.00 (Mil cien con 00/100 soles).

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS		AREA RESPONSABLE	FECHAS
CONVOCATORIA			
1	Registro en el Portal Talento Perú – Servir	Unidad de Administración	25/05/2021
2	Publicación y difusión en el en el Portal Talento Perú - Servir y Portal web institucional de la Sunarp.	Unidad de Administración	Del 26/05/2021 al 08/06/2021

SELECCIÓN			
3	<p>Recepción de Formato de Hoja de Vida de Practicantes, (Anexo N° 04), a través del correo electrónico: jmontalvo_hyo@sunarp.gob.pe en formato PDF desde las 08:00 horas hasta las 17:00 horas. Asimismo, deberán adjuntar la constancia de egresado o documento similar que indique el nombre completo del postulante, carrera profesional y la fecha de egreso.</p> <p>Indicando en el asunto lo siguiente: PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA OFICINA REGISTRAL DE HUANCAYO.</p>	Postulantes	09/06/2021
4	Evaluación de ficha de datos del postulante	Comité de Selección	10/06/2021 al 11/06/2021

Handwritten mark

Handwritten signature

5	Publicación de los resultados de la Evaluación de Ficha de Datos La relación de postulantes aptos para rendir la evaluación de conocimientos virtual, se realizará a través de la página web de la entidad. En la publicación se darán las indicaciones para la siguiente etapa.	Comité de Selección	11/06/2021
ETAPAS		ÁREA RESPONSABLE	FECHAS
6	Evaluación de conocimientos Se realizará de manera virtual, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente: 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.	Comité de Selección	14/06/2021
7	Resultados de evaluación de conocimientos	Comité de Selección	14/06/2021
8	Entrevista Virtual 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.	Comité de Selección	15/06/2021
9	Publicación de resultado final	Comité de Selección	15/06/2021
SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO			
10	Entrega de documentos, suscripción y registro de convenio	Unidad de Administración	Dentro de los 05 días hábiles posteriores al resultado del proceso

VI. Declaratoria de desierto:

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

VII. Cancelación del proceso:

- Cuando desaparece la necesidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales
- 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 a cada etapa del proceso. Sólo se considerarán los registros efectuados los días señalados en el cronograma aprobado en las bases.
- 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 **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.
- 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 Unidad de Administración de la Zona Registral N° VIII-Sede Huancayo, dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente: Currículo vitae documentado de acuerdo con la información declarada en el Formato Hoja de vida.

COMITÉ DE SELECCIÓN

ANEXO N° 04

FORMATO DE HOJA DE VIDA - PRÁCTICAS
DECLARACIÓN JURADA DE POSTULACIÓN

N° DEL PROCESO AL QUE POSTULA	CONCURSO PÚBLICO DE PRACTICANTES N° 006-2021
-------------------------------	--

I. DATOS PERSONALES (de acuerdo con los registrados en su DNI)

Apellidos y Nombres							
Lugar de Nacimiento distrito/provincia/departamento				Fecha de Nacimiento			
Edad		Sexo	Seleccione	N° de DNI		Estado Civil	Seleccione
Dirección distrito/provincia/departamento					Referencia		
Correo Electrónico personal					Teléfono fijo		
Telef. Celular							
Indique el medio por el que se informó de la convocatoria			Seleccione				
Especificar (en caso selecciones Otros)							

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

Tipo de Formación	Especialidad	Estado (incompleto, egresado, bachiller o titulado)	Centro de Estudios	Ciclo que viene cursando o acaba de concluir	Fecha inicio de estudios (indicar al menos mes y año)	fecha termino de estudios (indicar al menos mes)
Técnica Básica (1 a 2 años)		Seleccione				
Técnica Superior (3 a 4 años)		Seleccione				
Universitaria		Seleccione				

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

Nº	Centro de estudios	Tipo de capacitación	Nombre de la capacitación	Fecha de inicio	Fecha de término	Nº de horas lectivas
1		Selecione				
2		Selecione				
3		Selecione				
4		Selecione				
5		Selecione				
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 (Selecione SI o NO)

Selecione

V. PRÁCTICAS REALIZADAS

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

5.7

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

5.)

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



VII. INFORMACIÓN ADICIONAL

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

Apellidos y Nombre	Parentesco	Área	Cargo

¿Anteriormente ha participado en alguna práctica pre-profesional o profesional en la Sunar p?

() Programa de Prácticas Pre profesionales

() Programa de Prácticas Profesionales

Detalle el órgano o unidad orgánica: _____ Desde _____ Hasta _____

A CONTINUACIÓN COMPLETAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: *Marcar con un aspa (x)*

	SI	NO
--	----	----

Cuento con Antecedentes Policiales		
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 TUO 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.

Huancayo, _____ de _____ 2021

Firma
N° DNI: _____

5.)