

ANEXO N° 02
BASES DEL CONCURSO PÚBLICO

CONCURSO PÚBLICO DE PRACTICANTES N° 009-2021

UN (01) PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA UNIDAD DE
ADMINISTRACIÓN – CONTROL PATRIMONIAL 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, a un (01) Practicante Profesional para la Unidad de Administración – 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 de Administración - Control Patrimonial.

I.3. Dependencia encargada del proceso de selección

Unidad de Administración de la Zona Registral N° IV Sede Iquitos.

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 considerará a los egresados antes de la obtención del título profesional o técnico. El periodo de prácticas profesionales solo puede desarrollarse dentro de los (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	Egresado de la Carrera Profesional de : Contabilidad ò Administración ò Economía.
Nivel de estudios	Egresado
Orden de Merito	Tercio Superior () Quinto Superior () Otros ()
Estudios complementarios y/o conocimientos	No Aplica
Conocimiento de Ofimática (Word, Excel y Power Point)	Nivel Básico.
Conocimiento de Idiomas – Ingles	No Aplica
Experiencia General	No Aplica
Competencias personales	Responsabilidad, Puntualidad, Trabajo en Equipo
Actividades a realizar	- Apoyo en realizar el control, administración y registro del patrimonio. - Apoyo en actualizar la información en el control patrimonial. - Apoyo en la emisión de informes y o pronunciamientos relacionados al control patrimonial. - Apoyo en el área de abastecimiento. - Otras tareas que se le asigne.

IV. CONDICIONES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto/ cargo	Zona Registral Nº IV Sede Iquitos, Jr. Arica No. 564 – Iquitos.
Modalidad de practicas	Presencial.
Horario	De 8:00 am. A 17:00 pm.
Subvención mensual	S/. 1,100.00

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	14/07/2021
2	Publicación y difusión 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	15/07/2021 al 30/07/2021
ETAPAS		ÁREA RESPONSABLE	FECHAS
		Órganos Desconcentrados	
SELECCIÓN			
3	<p>Recepción de Formato de Hoja de Vida de Practicantes</p> <p>El postulante deberá remitir el Anexo N° 4 "Formato de Hoja de Vida". Formato de Declaración Jurada Anexo N° 3 "Declaración Jurada de Información Proporcionada en la Hoja de Vida". Adjuntando el Formato de Declaración Jurada y Constancia de Egreso o documento similar que indique el nombre completo del postulante, carrera profesional y la fecha de egreso.</p> <p>Al siguiente correo electrónico : admisionzriv_iquit@sunarp.gob.pe</p>	Postulantes	02/08/2021
4	Evaluación de Hoja de Vida y demás datos del postulante	COMITÉ DE SELECCION	03 y 04/08/2021
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	05/08/2021



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. En el horario que se estará publicando oportunamente.	COMITÉ DE SELECCIÓN	06-08-2021
7	Resultados de evaluación de conocimientos	Unidad de Administración - RRHH	09-08-2021
8	Entrevista Virtual o Presencial En las fechas que corresponda realizar las entrevistas se comunicará si se realizará en modalidad virtual y/o presencial.	Comité de Selección	10-08-2021
9	Publicación de resultado final	Unidad de Administración - RRHH	11-08-2021
SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO			
10	Entrega de documentos, suscripción y registro de convenio	Unidad de Administración - RRHH	Dentro de los cinco días hábiles siguientes de la publicación del resultado final.

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° 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.



- 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



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

