

**CONCURSO PÚBLICO DE PRACTICANTES N° 013-2021
(01) PRACTICANTE PROFESIONAL PARA TRÁMITE
DOCUMENTARIO DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN 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 Trámite Documentario de 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

Unidad de Administración

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.
- ✓ Directiva DI-02-2021-OGRH “Directiva que regula las modalidades formativas laborales en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos”, aprobada mediante Resolución N° 087-2021-SUNARP/GG.

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	Secretariado Ejecutivo y/o Administración.
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)	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	a) Aprendizaje en recepcionar y enviar correspondencia de la Sede Administrativa. b) Aprendizaje en la selección, digitación y distribución de los documentos que ingresen por el sistema del módulo de trámite documentario de la Sede Administrativa, ubicado en el Jr. Arequipa N° 240, El Tambo – Huancayo. c) Aprendizaje en el archivo de documentos de la Unidad de Administración.

IV. CONDICIONES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo de la practicas	Sede Administrativa ubicada en el Jr. Arequipa N° 240, El Tambo-Huancayo.
Modalidad de practicas	Presencial.
Horario	De 08:00 a 17:00 horas con 01 hora de refrigerio entre las 12:30 y las 15:30 de lunes a viernes
Subvención mensual	S/ 1,100.00 (Mil cien con 00/100 soles).

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS		ÁREA RESPONSABLE	FECHAS
CONVOCATORIA			
1	Registro en el Portal Talento Perú – Servir	Unidad de Administración	27/08/2021
2	Publicación y difusión en el Portal Talento Perú - Servir y Portal web institucional de la Sunarp.	Unidad de Administración	Del 31/08/2021 al 13/09/2021

SELECCIÓN			
3	<p>Recepción de Formato de Hoja de Vida de los Postulantes a Practicante. Será en formato digital de acuerdo al tercer párrafo del numeral 7.2.2 de la Directiva DI-02-2021-OGRH, a través del correo electrónico: jjimenezr_hyo@sunarp.gob.pe en formato PDF desde las 08:00 horas hasta las 17:00 horas. Asimismo, <u>deberán presentar la Constancia de Egresado o documento similar que indique el nombre completo del o de la postulante, carrera profesional y la fecha de egreso.</u> <u>También deberá adjuntar el formato de Declaración Jurada de Veracidad de Información (Anexo N° 03).</u> Indicando en el asunto lo siguiente: PRACTICANTE PARA TRÁMITE DOCUMENTARIO.</p>	Postulantes	14/09/2021
4	Evaluación de ficha de datos del postulante	Comité de Selección	15/09/2021 al 16/09/2021
5	<p>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.</p>	Comité de Selección	16/09/2021
ETAPAS		ÁREA RESPONSABLE	FECHAS
6	<p>Evaluación de conocimientos Puede realizarse de manera presencial o virtual, solo en caso de ser virtual se indica el siguiente texto: El o la postulante considerado apto(a) para</p>	Comité de Selección	17/09/2021

esta etapa, deberá contar con correo Zona Registral N° VIII – Sede Huancayo

	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.		
7	Resultados de evaluación de conocimientos	Comité de Selección	17/09/2021
8	Entrevista Virtual o Presencial La entrevista se llevará a cabo a través del Google Meet u otra plataforma, por lo que el o la postulante deberá contar con un equipo de cómputo que cuente con cámara, micrófono y conexión estable a internet.	Comité de Selección	20/09/2021
9	Publicación de resultado final	Comité de Selección	20/09/2021
SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO			
10	Entrega de documentos, suscripción y registro de convenio	Unidad de Administración	21/09/2021 AL 27/09/2021

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.

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.

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 (Según Anexo N° 04), 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° 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.

 Huancayo, _____ de _____ de _____.



FIRMA DE POSTULANTE

ANEXO N° 04

FORMATO DE HOJA DE VIDA - PRÁCTICAS

DECLARACIÓN JURADA DE POSTULACIÓN

N° DEL PROCESO AL QUE POSTULA		CONCURSO PÚBLICO DE PRACTICANTES N° 013-2021					
I. DATOS PERSONALES <i>(de acuerdo con los registrado en su DNI)</i>							
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 <i>(Señala la especialidad y el nivel académico máximo que haya obtenido)</i>						
Tipo de Formación	Especialidad	Estado (incompleto, egresado, bachiller o titulado)	Centro de Estudios	Ciclo que viene cursando o acaba de cancelar	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		
	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés			

Ofimática	Nivel alcanzado		
	Básico	Intermedio	Avanzado
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

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 e 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 e 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

PARENTES 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: <i>Marcar con un aspa (x)</i>	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: _____

(Handwritten marks and signatures on the left margin)