

**CONCURSO PÚBLICO DE PRACTICANTES N° 014-2021-  
SUNARP- ZRN°VIII - SHYO**

**(01) PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA OFICINA  
REGISTRAL DE TARMA 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, (01) Practicante Profesional para la Oficina Registral de Tarma de la Zona Registral N° VIII – Sede Huancayo, 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

**I.3. Dependencia encargada del proceso de selección**

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 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	Carreras profesionales de Derecho
Nivel de estudios	Egresado
Orden de Merito	No Aplica
Estudios complementarios y/o conocimientos	Derecho Civil/Derecho Registral/Derecho Notarial
Conocimiento de Ofimática (Word, Excel y Power Point)	Nivel Básico
Conocimiento de Idiomas – Ingles	No Aplica
Experiencia General	No Aplica
Competencias personales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación efectiva.</li> <li>• Capacidad de análisis.</li> <li>• Responsabilidad.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> </ul>
Actividades a realizar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer la forma de ingreso al sistema de los documentos recibidos por el diario, mesa de partes y trámite documentario.</li> <li>2. Conocer el manejo de los sistemas registrales y aplicación de la normativa vigente para la calificación y atención de los títulos presentados en los Registros Públicos, para lo cual se proporcionarán 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.</li> <li>3. Conocer de los servicios de publicidad, identificar y diferenciar los actos y derechos que son inscribibles en los registros jurídicos.</li> <li>4. Conocer cómo se clasifican, seleccionan y ordenan los títulos y expedientes atendidos.</li> </ol>

**IV. CONDICIONES DEL CONVENIO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto/ cargo	1. Oficina Registral de Tarma ubicado en el Jr. Jauja N° 345 - 351
Modalidad de practicas	Presencial.

Horario	De 08:00 a 17:00 horas de lunes a viernes con una (01) de refrigerio entre las 12:30 a 15:30 horas.
Subvención mensual	S/ 1,100.00 (Mil cien con 00/100 soles).

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS		ÁREA RESPONSABLE	FECHAS
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Registro en el Portal Talento Perú – Servir	Unidad de Administración	14/09/2021
2	Publicación y difusión en el en el Portal Talento Perú - Servir y Portal web institucional de la Sunarp.	Unidad de Administración	Del 15/09/2021 al 28/09/2021

<b>SELECCIÓN</b>			
3	<p><b>Recepción de Formato de Hoja de Vida de Practicantes, será en formato digital de acuerdo al tercer párrafo del numeral 7.2.2 de la DI-02-2021-OGRH, a través del correo electrónico: <a href="mailto:aordonez_hyo@sunarp.gob.pe">aordonez_hyo@sunarp.gob.pe</a> en formato PDF desde las 08:00 horas hasta las 17:00 horas. asimismo, también deberán adjuntar la constancia de egresado o documentos adicionales que acrediten la condición de egresado, indicando el nombre completo del postulante, carrera profesional y la fecha de egresado (día – mes año).</b></p> <p><b>Indicando en el asunto lo siguiente:</b>  - <i>PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA OFICINA REGISTRAL DE TARMA</i></p>	Postulantes	29/09/2021
4	<b>Evaluación de ficha de datos del postulante</b>	Comité de Selección	30/09/2021 al 01/10/2021
5	<p><b>Publicación de los resultados de la Evaluación de Ficha de Datos</b></p> <p>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	01/10/2021
ETAPAS		ÁREA RESPONSABLE	FECHAS

<b>6</b>	<b>Evaluación de conocimientos</b> Puede realizarse de manera presencial o virtual, solo en caso de ser virtual se indica el siguiente texto: 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	04/10/2021
<b>7</b>	<b>Resultados de evaluación de conocimientos</b>	Comité de Selección	04/10/2021
<b>8</b>	<b>Entrevista Virtual o Presencial</b> La entrevista se llevará a cabo a través del Google Meet u otra plataforma, 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	05/10/2021
<b>9</b>	<b>Publicación de resultado final</b>	Comité de Selección	05/10/2021
<b>SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO</b>			
<b>10</b>	<b>Entrega de documentos, suscripción y registro de convenio</b>	Unidad de Administración	06/10/2021 al 13/10/2021

**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.

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:

<b>EVALUACIONES</b>	<b>PORCENTAJE</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO</b>
Evaluación de Conocimientos	<b>50%</b>	<b>13</b>	<b>20</b>
Entrevista Personal	<b>50%</b>	<b>13</b>	<b>20</b>

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>26</b>	<b>40</b>
----------------------	-------------	-----------	-----------

**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**