

ANEXO N° 02
BASES DEL CONCURSO PÚBLICO

CONCURSO PÚBLICO DE PRACTICANTES N° 012-2021
2da. CONVOCATORIA

UN (01) PRACTICANTE PRE PROFESIONAL PARA EL ORGANO DE
CONTROL INSTITUCIONAL 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 Pre Profesional para el Organo de Control Institucional – OCI de la Zona Registral No.IV SEDE IQUITOS 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

Organo de Control Interno – OCI de la Zona Registral N° IV Sede Iquitos.

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 Pre profesionales:** Se considerará a los estudiantes del último o los dos últimos años de estudio de la Carrera Profesional detallada en el Perfil del Puesto, 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.



III. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	Estudiante de la Carrera Profesional de Contabilidad ò Economía ò Derecho.
Nivel de estudios	A partir el VII Ciclo de la Carrera Profesional de Contabilidad o Economía y del Ciclo IX de la Carrera de Derecho.
Orden de Merito	Tercio Superior () Quinto Superior () Otros ()
Estudios complementarios y/o conocimientos	No Aplica
Conocimiento de Ofimática (Word y Excel)	Nivel Básico.
Conocimiento de Ofimática (Power Point)	No Aplica.
Conocimiento de Idiomas	No Aplica.
Experiencia General	
Competencias personales	Responsabilidad. Proactividad.
Actividades a realizar	- Apoyo en escaneo de documentos para el archivo virtual. - Apoyo en el Archivo de documentos internos. - Apoyo en la formulación de documentos de auditoría para la realización de los diferentes controles simultáneos luego de la capacitación recibida.

IV. CONDICIONES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto/ cargo	Zona Registral N° IV Sede Iquitos, Jr. Arica No. 564 – Iquitos.
Modalidad de practicas	Presencial.
Horario	De 10:00 am a 5:00 pm. (incluido 1 hora de almuerzo)
Subvención mensual	S/. 930.00



V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS		ÁREA 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	23/09/2021
2	Publicación y difusión en el 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	24/09/2021 al 07/10/2021
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".</p> <p>Adjuntando 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 (Boucher de matrícula, etc.)</p> <p>Al siguiente correo electrónico:</p> <p>sunarp@sunarp.gob.pe</p>	Postulantes	11/10/2021
4	Evaluación de Hoja de Vida y demás datos del postulante	COMITÉ DE SELECCION	12/10/2021



5	Publicación de los resultados de la Evaluación de Ficha de Datos 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.	Unidad de Administración - RRHH	13/10/2021
ETAPAS		ÁREA 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. Horario: De 5:00pm. A 6:00 pm.	COMITÉ DE SELECCIÓN	14/10/2021
7	Resultados de evaluación de conocimientos	Unidad de Administración - RRHH	15/10/2021
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	18/10/2021
9	Publicación de resultado final	Unidad de Administración - RRHH	19/10/2021
SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO			
10	Entrega de documentos, suscripción y registro de convenio	Unidad de Administración - RRHH	Dentro de los 05 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 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, 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 - RRHH, 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 Jefatura de la Unidad de Administración, detallando la carrera profesional, el ciclo que se encuentra cursando actualmente (en caso sea Practica Pre 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

