

CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N° 018-2021
DOS PRACTICANTES PROFESIONALES PARA EL ÁREA REGISTRAL
DE LA OFICINA REGISTRAL DE AYACUCHO
ZONA REGISTRAL N° XIV – SEDE AYACUCHO

I. GENERALIDADES:

I.1 Objeto de la Convocatoria

La Superintendencia Nacional de Registros Públicos, requiere incorporar a su equipo de trabajo, bajo la modalidad formativa laboral, **dos (2) practicantes** profesionales, para el Área Registral de la Oficina Registral de Ayacucho, 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 /Oficina Registral de Ayacucho / Área Registral

I.3 Dependencia encargada del proceso de selección

Unidad de Administración / Área de Personal

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.
- Resolución N°087-2021-SUNARP/GG que aprueba la Directiva N°002-2021-OGRH “Directiva que regula las Modalidades formativas laborales en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos”.

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 (según corresponda a la carrera profesional, a la facultad o la universidad), 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.
- **Práctica Profesional:** Se considera a los egresados antes de la obtención del título profesional o técnico. El período de prácticas profesionales solo 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	Carrera Profesional de Derecho
Nivel de estudios	Egresado Universitario
Orden de Merito (de preferencia)	Tercio Superior (X) Quinto Superior () Otros ()
Estudios complementarios y/o conocimientos	No aplica
Conocimiento de Ofimática	No aplica
Conocimiento de Idiomas – Ingles	No aplica
Experiencia General	No aplica
Competencias personales	Proactivo, alto grado de honestidad, responsabilidad, capacidad para trabajar bajo presión y en equipo.
Actividades a realizar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitarse en las técnicas de atención al usuario y de procedimientos registrales ✓ Colaborar en actividades de seguimiento y precalificación de títulos de los registros jurídicos de la Oficina Registral de Ayacucho. ✓ Brindar apoyo en la atención al público cuando así se requiera por las áreas correspondientes. ✓ Colaborar en el escaneo y en la atención de solicitudes de los usuarios, sea en la presentación de títulos, solicitudes de publicidad registral o documentos de naturaleza estrictamente administrativa. ✓ Otras actividades asignadas por la Jefatura inmediata, relacionada a sus actividades formativas.

IV. CONDICIONES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto/cargo	Av. Los Incas N° 448-450 (Jesús Nazareno, Huamanga, Ayacucho)
Modalidad de practicas	Presencial
Horario	De 08:00 a.m. a 05:00 p.m.
Subvención mensual	S/ 1,100.00 (Mil cien y 00/100 soles)

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS		ÁREA RESPONSABLE	FECHAS
CONVOCATORIA			
1	Registro en el Portal Talento Perú – Servir	Área de Personal	18/11/2021
2	Publicación y difusión en el en el Portal Talento Perú - Servir y Portal web institucional de la Sunarp	Área de Personal	De 19/11/2021 a 02/12/2021
SELECCIÓN			
3	<p>Recepción de Formato de Hoja de Vida de Practicantes El registro deberá realizar a través del siguiente link: https://forms.gle/xXZy1cN35GqZ8UCy8 Deberá adjuntar 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, ambos documentos se solicitan al final del formulario del link. (profesional)</p>	Postulantes	03/12/2021
4	Evaluación de ficha de datos del postulante	Comité de Selección	06/12/2021
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>	Área de Personal	07/12/2021
6	<p>Evaluación de conocimientos 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.</p>	Área de Personal y Comité de Selección	09/12/2021
7	Resultados de evaluación de conocimientos	Área de Personal	09/12/2021
8	<p>Entrevista Virtual o Presencial 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.</p>	Comité de Selección	10/12/2021
9	Publicación de resultado final	Área de Personal	10/12/2021
SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO			
10	Entrega de documentos, suscripción y registro de convenio	Área de Personal	De 13/12/2021 a 17/12/2021

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:

- a) Cuando desaparece la necesidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales
- c) Otros supuestos justificados

VIII. SOBRE LAS EVALUACIONES:

De acuerdo a la Directiva 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 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 CONSTANCIA DE EGRESO o documento similar que indique el nombre completo del postulante, carrera profesional y la fecha de egreso, 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:
 - Constancia de Egreso o documento similar que indique el nombre completo del postulante, carrera profesional y la fecha de egreso
 - Currículo vitae documentado de acuerdo con la información declarada en el Formato Hoja de vida.

COMITÉ DE SELECCIÓN