

CONCURSO PÚBLICO DE PRACTICANTES N° 003-2022

(03) PRACTICANTES PROFESIONALES PARA LA OFICINA REGISTRAL DE HUÁNUCO, (01) PRACTICANTE PROFESIONAL PARA EL ÁREA DE CATASTRO DE LA OFICINA REGISTRAL DE HUÁNUCO Y (03) PRACTICANTES PROFESIONALES PARA LA OFICINA REGISTRAL DE PASCO PARA LA UNIDAD REGISTRAL 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, (03) practicantes profesionales para la Oficina Registral de Huánuco, (01) practicante profesional para el Área de Catastro de la Oficina Registral de Huánuco y (03) practicantes profesionales para la Oficina Registral de Pasco para la Unidad Registral, 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

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.

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 considera 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 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:

a) (03) PRACTICANTES PROFESIONALES PARA LA OFICINA REGISTRAL DE HUÁNUCO Y (03) PRACTICANTES PROFESIONALES PARA LA OFICINA REGISTRAL DE PASCO.

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	Carrera profesional universitaria de Derecho
Nivel de estudios	Egresado
Orden de Merito	No Aplica
Estudios complementarios y/o conocimientos	Computación, Derecho Civil, Derecho Registral y Derecho Notaria.
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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer la forma de ingreso al sistema de los documentos recibidos por el diario, mesa de partes y trámite documentario. 2. Conocer el manejo de los sistemas registrales y aplicación de la normativa vigente para la calificación y atención de los títulos presentados de los Registros Públicos, para lo cual se proporcionaran 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. 3. Conocer los servicios de publicidad, identificar y diferenciar los actos y derechos que son inscribibles en los registros jurídicos.

	4. Conocer cómo se clasifican, seleccionan y ordenan los títulos y expedientes atendidos.
--	---

b) PRACTICANTE PROFESIONAL PARA EL ÁREA DE CATASTRO DE LA OFICINA REGISTRAL DE HUÁNUCO.

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	Carrera profesional universitaria de Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería Geográfica, Geografía, Ingeniería Topográfica y Agrimensura.
Nivel de estudios	Egresado
Orden de Merito	No Aplica
Estudios complementarios y/o conocimientos	Computación y Autocad
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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer el manejo de los sistemas registrales y aplicación de la normativa vigente para la calificación y atención de los títulos y solicitudes de publicidad que requieren informes técnicos catastrales y que son presentados en los Registros Públicos, para lo cual se proporcionaran 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. 2. Conocer el manejo del Módulo de Gestión Catastral, así como la Herramienta de ToolsGis. 3. Conocer y realizar como se escanean los planos archivados, para realizar su posterior conversión de formato analógico a formato digital (Raster).

IV. CONDICIONES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto/ cargo	Oficina Registral de Huánuco: ubicada en el Jr. Tarapacá N° 816 - 818 - 820 Huánuco. Oficina Registral de Pasco: ubicada en Av. Los Próceres N° 502 Pasco
Modalidad de practicas	Presencial.
Horario	➤ Prácticas Profesionales: De 08:00 a 17:00 horas de lunes a viernes (Horario de refrigerio de una hora entre las 12:30pm y las 3:30pm).
Subvención mensual	➤ Prácticas Profesionales: 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	10/01/2021
2	Publicación y difusión en el en el Portal Talento Perú - Servir y Portal web institucional de la Sunarp.	Unidad de Administración	Del 11/01/2022 al 24/01/2022

SELECCIÓN			
3	<p>Recepción de Formato de Hoja de Vida (Anexo N° 4) de Practicantes, será en formato digital de acuerdo al tercer párrafo del numeral 7.2.2 de la DI-02-2021-OGRH, adicionalmente deberá adjuntar el Anexo N° 3 a través del correo electrónico: aordonez_hyo@sunarp.gob.pe en formato PDF desde las 08:00 horas hasta las 17:00 horas. Asimismo, también deberán presentar la siguiente documentación:</p> <p>Practicante Profesional: Constancia de egresado o documento similar que indique el nombre completo del postulante, carrera profesional y la fecha de egresado.</p> <p>Indicando en el asunto lo siguiente:</p>	Postulantes	25/01/2022

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA OFICINA REGISTRAL DE HUÁNUCO. ➤ PRACTICANTE PROFESIONAL PARA EL ÁREA DE CATASTRO DE LA OFICINA REGISTRAL DE HUÁNUCO. ➤ PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA OFICINA REGISTRAL DE PASCO. 		
4	Evaluación de ficha de datos del postulante	Comité de Selección	26/01/2022 al 27/01/2022
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 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	27/01/2022
ETAPAS		ÁREA RESPONSABLE	FECHAS
6	<p>Evaluación de conocimientos</p> <p>Puede realizarse de manera presencial o virtual, solo en caso de ser virtual se indica el siguiente texto:</p> <p>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>	Comité de Selección	28/01/2022
7	Resultados de evaluación de conocimientos	Comité de Selección	28/01/2022
8	<p>Entrevista Virtual o Presencial</p> <p>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	31/01/2022
9	Publicación de resultado final	Comité de Selección	31/01/2022
SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO			
10	Entrega de documentos, suscripción y registro de convenio	Unidad de Administración	01/02/2022 al 07/02/2022

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 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 **Carta de presentación** emitido por el 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 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:
 - ✓ Carta de presentación del centro de formación profesional, dirigida a la Unidad de Administración, detallando la carrera profesional, el ciclo que se encuentra cursando actualmente.
 - ✓ 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° 002-2022					
I. DATOS PERSONALES (de acuerdo con los registrados en su DNI)							
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 (Señale la especialidad y el nivel académico máximo que haya obtenido)						
Tipo de Formación	Especialidad	Estado (incompleto, egresado, bachiller o titulado)	Centro de Estudios	Ciclo que viene cursando o acaba de concluir	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)

N°	Centro de estudios	Tipo de capacitación	Nombre de la capacitación	Fecha de inicio	Fecha de término	N° 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			Ofimática	Nivel alcanzado		
	Básico	Intermedio	Avanzado		Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				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 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 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					

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 Sunarp ?			
() 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 lo 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 _____ 2022

Firma

N° DNI: _____