

**CONCURSO PÚBLICO DE PRACTICANTES N° 02- 2022
UN (01) PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA JEFATURA ZONAL DE LA ZONA
REGISTRAL N° V SEDE TRUJILLO**

I. GENERALIDADES:

I.1. Objeto de la Convocatoria

La Superintendencia Nacional de Registros Públicos, requiere incorporar a nuestro equipo de trabajo, bajo la modalidad formativa laboral, un (01) practicante profesional para la Jefatura Zonal de la ZRN° V-Sede Trujillo, a fin de que puedan realizar sus prácticas en el marco del D.L. N° 1401 y su reglamento y la Ley N° 31396.

I.2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Jefatura Zonal

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.
- Ley N° 31396, ley que reconoce las practicas pre profesional y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

II. REQUISITOS PARA REALIZAR PRACTICAS EN SUNARP:

De acuerdo al Decreto Legislativo N° 1401 y Ley N° 31396 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 solo puede desarrollarse dentro de los veinticuatro (24) 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	Comunicaciones, Periodismo, Turismo, Negocios Internacionales y afines.
Nivel de estudios	Egresado universitario
Orden de Merito	Tercio Superior () Quinto Superior () Otros (x)
Conocimiento de Ofimática (Word, Excel y Power Point)	Básico
Conocimiento de Idiomas – inglés	No Aplica
Experiencia General	No Aplica
Competencias personales	No Aplica
Actividades a realizar	a) Aprendizaje en comunicación interna b) Aprendizaje en comunicación externa c) Aprendizaje en atención al usuario d) Aprendizaje en trámite y flujo documentado e) Otros aprendizajes que el jefe inmediato asigne

IV. CONDICIONES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto/cargo	Av. Larco Herrera 1212 y/o Colibríes N°121 Urb. Los Pinos – Trujillo
Modalidad de practicas	Presencial
Horario	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 (01 hora de refrigerio)
Subvención mensual	S/. 1,100.00 (Mil cien soles) mensuales

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS		AREA RESPONSABLE	FECHAS
CONVOCATORIA			
1	Registro en el Portal Talento Perú – Servir	Unidad de Administración	09/02/2022
2	Publicación y difusión en el en el Portal Talento Perú - Servir y Portal web institucional de la SUNARP	Unidad de Administración	Del 10/02/2022 al 23/02/2022
SELECCIÓN			
3	<p>Recepción del Formato de Hoja de Vida de Practicantes:</p> <p>Enviar el formato de Hoja de Vida y documentos al correo (en PDF en un solo archivo) : cparedes_truji@sunarp.gob.pe</p> <p>Colocar en el asunto: PRACT-JEF-APELLIDOS Ejemplo: PRACT-JEF-PEREZ GARCIA</p> <p>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 (DI/MES/AÑO)</p>	Postulantes	24/02/2022 8am a 5 pm
4	Evaluación de ficha de datos del postulante	Unidad de Administración	25/02/2022
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.</p> <p>En la publicación se darán las indicaciones para la siguiente etapa.</p>	Unidad de Administración	28/02/2022
6	<p>Evaluación de conocimientos</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>	Unidad de Administración	01/03/2022
7	Resultados de evaluación de conocimientos	Unidad de Administración	02/03/2022

8	Entrevista Virtual 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	03/03/2022
9	Publicación de Resultado final	Unidad de Administración	04/03/2022
10	Entrega de documentos, suscripción y registro de convenio	Unidad de Administración	07/03/2022 AL 11/03/2022

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:

- 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 N°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 la evaluación de conocimiento y entrevista personal que se realizan a través del Google Meet. 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 con el Formato de Hoja de Vida; 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 (DÍA, MES Y AÑO), la no presentación del documento ocasiona la descalificación del postulante.
- Las prácticas profesionales en la SUNARP podrán realizarse como máximo por un (01) año desde la fecha de egreso 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 solo podrá concursar en un solo código, si se presenta a dos o más códigos, será considerado únicamente en el primer código al que postuló.
- 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:
 - Carta de presentación del centro de formación profesional, dirigida a la Oficina General de Recursos Humanos, en la que se acredite su condición de egresado(a), detallando la carrera profesional y la fecha de egreso (día, mes y año), según sea el caso.
 - Currículo vitae documentado de acuerdo con la información declarada en el Formato Hoja de vida.

COMITÉ DE SELECCION