

**CONCURSO PÚBLICO DE PRACTICANTES N° 09-2023
UN (01) PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA IV SALA DEL TRIBUNAL REGISTRAL
DE LA ZONA REGISTRAL N° V**

I. GENERALIDADES:

I.1. Objeto de la Convocatoria

La Zona Registral N° V, requiere incorporar a nuestro equipo de trabajo, bajo la modalidad formativa laboral, un (01) practicante profesional para la IV Sala del Tribunal Registral de la Zona Registral N° V, 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

IV Sala del Tribunal Registral de la Zona Registral N° V

I.3. Dependencia encargada del proceso de selección

Unidad de Administración

I.4. Base Legal

- Ley N° 31396 Ley que reconoce las practicas pre profesionales y profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- 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 modificado por la 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 de la universidad, del instituto o escuela de educación superior o del Centro de Educación Técnico Productiva. El egresado deberá acreditar tal condición mediante documento emitido por el centro de estudios correspondiente.

III. PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	Derecho
Nivel de estudios	Egresado profesional
Orden de Merito	Tercio Superior () Quinto Superior () Otros (x)
Estudios complementarios y/o conocimientos	Cursos en Derecho Civil y/o registral y /o notarial y/o derecho administrativo y/o comercial/empresarial y/o constitucional.
Conocimiento de Ofimática (Word, Excel)	Básico
Conocimiento de Idiomas – inglés	No Aplica
Experiencia General	No Aplica
Competencias personales	No Aplica
Actividades a realizar	<ul style="list-style-type: none"> a) Apoyo en el estudio y análisis de los expedientes asignados por los Vocales ponentes, de acuerdo con la producción establecida por la Presidencia del Tribunal Registral a efectos de elaborar proyectos de resolución sobre apelaciones contra observaciones, tachas y otras. b) Apoyo en el hallazgo de criterios discrepantes que le sean asignados por el Vocal ponente o el Presidente del Tribunal, cada vez que sea requerido. c) Otras funciones asignadas, por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto/cargo	Oficina Registral de Trujillo
Modalidad de practicas	Presencial
Horario	Lunes a Viernes de 08:00 am a 17:00 pm (01 hora de refrigerio: 01:00 pm a 02:00 pm)

Subvención mensual	S/. 1,100.00 (Mil cien soles) mensual
--------------------	---------------------------------------

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS		AREA RESPONSABLE	FECHAS
CONVOCATORIA			
1	Registro en el Portal Talento Perú – Servir	Unidad de Administración	07/07/2023
2	Publicación y difusión en el en el Portal Talento Perú - Servir y Portal web institucional de la SUNARP	Unidad de Administración	Del 10/07/2023 al 21/07/2023
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) : convocatoriaszonav_truji@sunarp.gob.pe</p> <p>Colocar en el asunto: PRACT-TR- APELLIDOS Y NOMBRES</p> <p>Deberá adjuntar la Constancia de Egreso o documento similar que indique el nombre completo del postulante, carrera profesional y la <u>fecha de egreso (DIA/MES/AÑO)</u></p>	Postulantes	24/07/2023
4	Evaluación de ficha de datos del postulante	Unidad de Administración	25/07/2023
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	26/07/2023

6	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.	Unidad de Administración	31/07/2023
7	Resultados de evaluación de conocimientos	Unidad de Administración	01/08/2023
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	02/08/2023
9	Publicación de Resultado final	Unidad de Administración	02/08/2023
10	Entrega de documentos, suscripción y registro de convenio	Unidad de Administración	03/08/2023 AL 09/08/2023

VI. Declaratoria de desierto:

- Cuando no se presentan postulantes a las diferentes etapas del proceso.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos.

VII. Cancelación del proceso:

- Cuando desaparece la necesidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales
- 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.

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 emitido por Centro de Estudios o documento similar que indique el nombre completo del postulante, carrera profesional y la fecha de egreso (día/ mes /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 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 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, dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:
 - Carta de presentación del centro de formación profesional, dirigida al Jefe de la Unidad de Administración, detallando la carrera profesional, nombres completos y fecha de egreso.
 - Currículo vitae documentado de acuerdo con la información declarada en el Formato Hoja de vida.

COMITÉ DE SELECCION