CONCURSO PÚBLICO DE PRACTICANTES N° 25-2023
UN (01) PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA CUARTA SALA DE TRIBUNAL REGISTRAL DE LA OFICINA REGISTRAL DE TRUJILLO 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 CUARTA SALA DE TRIBUNAL REGISTRAL DE LA OFICINA REGISTRAL DE TRUJILLO DE LA ZONA REGISTRAL N° V SEDE TRUJILLO, 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

Tribunal Registral – Oficina Registral de Trujillo

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 Nº 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1401 que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público, aprobado por Decreto Supremo Nº 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 universitario
Orden de Merito	Tercio Superior ( ) Quinto Superior ( ) Otros (x)
Estudios complementarios y/o conocimientos	No Aplica
Conocimiento de Ofimática (Word, Excel)	Básico
Conocimiento de Idiomas – inglés	No Aplica
Experiencia General	No Aplica
Competencias personales	No Aplica
Actividades a realizar	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	ÁREA RESPONSABLE	FECHAS
CONVOCATORIA			
1	Registro en el Portal Talento Perú – Servir	Unidad de Administración	12/12/2023
2	Publicación y difusión en el en el Portal Talento Perú - Servir y Portal web institucional de la SUNARP	Unidad de Administración	Del 13/12/2023 al 29/12/2023
SELECCIÓN			
3	Recepción del Formato de Hoja de Vida de Practicantes: Enviar el formato de Hoja de Vida y documentos al correo **(en PDF en un solo archivo)**: convocatoriaszonav_truji@sunarp.gob.pe Colocar en el asunto: código al que postula seguido de sus apellidos y nombres Ejemplo: PRACT–TR – Perez Diaz Maria Deberá adjuntar el formato de Declaración Jurada y CARTA DE PRESENTACIÓN 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)	Postulantes	03/01/2024
4	Evaluación de ficha de datos del postulante	Unidad de Administración	04/01/2024
5	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.	Unidad de Administración	05/01/2024
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	08/01/2024
7	Resultados de evaluación de conocimientos	Unidad de Administración	09/01/2024

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	10/01/2024
9	Publicación de Resultado final	Unidad de Administración	10/01/2024
10	Entrega de documentos, suscripción y registro de convenio	Unidad de Administración	11/01/2024 al 17/01/2024

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.

Los puntajes para las etapas son las siguientes:

EVALUACIONES	PORCENTAJE	PUNTAJE MÌNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO 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 las Declaraciones Juradas 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

.

Firmado digitalmente por: MORGAN PLAZA Walter Eduardo FAU 20267073580 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12/12/2023 16:18:33-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA GUTIERREZ Jose Arturo FAU 20176360497 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12/12/2023 15:58:08-0500

Firmado digitalmente por PASTOR FERNANDEZ Juan Humberto FAU 20176360497 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.12.2023 18:06:52 -05:00