

**CONCURSO PÚBLICO DE PRACTICANTES N° 011-2024**

**UN (01) PRACTICANTE PROFESIONAL PARA EL ÁREA REGISTRAL DE LA OFICINA REGISTRAL DE SATIPO 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, un (01) Practicante Profesional para el Área Registral de la Oficina Registral de Satipo de Administración, a fin de que pueda 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.
- ✓ Ley N° 31396, Ley que reconoce las Practicas Pre - Profesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- ✓ Directiva DI-02-2021-OGRH “Directiva que regula las modalidades formativas laborales en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos”, aprobada mediante Resolución N° 182-2022-SUNARP/GG.

**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:

- **Prácticas Profesionales:** 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 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. 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. **(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 indicando - DÍA, MES y AÑO).**

### III. PERFIL DEL PUESTO:

#### a) UN (01) PRACTICANTE PROFESIONAL PARA EL ÁREA REGISTRAL DE LA OFICINA REGISTRAL DE SATIPO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	Carrera profesional universitaria de Derecho.
Nivel de estudios	Egresados de la Facultad de Derecho.
Orden de Merito	No Aplica
Estudios complementarios y/o conocimientos	Computación, Derecho Civil, Derecho Registral y Derecho Notarial.
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"> <li>• Comunicación efectiva.</li> <li>• Capacidad de análisis.</li> <li>• Responsabilidad.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> </ul>
Actividades a realizar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer la forma de ingreso al sistema de los documentos recibidos por el diario, mesa de partes y trámite documentario.</li> <li>2. Conocer el manejo de los sistemas registrales y aplicación de la normativa vigente para la calificación y atención de los títulos presentados en los Registros Públicos, para lo cual se proporcionarán los accesos a los sistemas registrales necesarios, a fin de garantizar su aprendizaje y formación en el procedimiento registral.</li> <li>3. Conocer los servicios de publicidad, identificar y diferenciar los actos y derechos que son inscribibles en los registros jurídicos.</li> <li>4. Conocer cómo se clasifican, seleccionan y ordenan los títulos y expedientes atendidos.</li> </ol>

#### IV. CONDICIONES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto/ cargo	➤ <b>Oficina Registral de Satipo:</b> Ubicada en Jr. San Martín N° 219 – Satipo.
Modalidad de practicas	Presencial.
Horario	➤ <b>Prácticas Profesionales:</b> De 08:00 a 17:00 horas de lunes a viernes (Horario de refrigerio de una hora entre las 12:30 p. m. hasta las 3:30 p.m.)
Subvención mensual	➤ <b>Prácticas Profesionales:</b> S/ 1,100.00 (Mil cien con 00/100 soles).

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS		ÁREA RESPONSABLE	FECHAS
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	<b>Registro en el Portal Talento Perú – Servir</b>	Unidad de Administración	25/06/2024
2	<b>Publicación y difusión en el Portal Talento Perú - Servir y Portal web institucional de la Sunarp.</b>	Unidad de Administración	Del 26/06/2024 al 09/07/2024
<b>SELECCIÓN</b>			
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, también deberá adjuntar el Anexo N°3 a través del correo electrónico: <a href="mailto:personal_hyo@sunarp.gob.pe">personal_hyo@sunarp.gob.pe</a> en formato PDF en un solo archivo desde las 08:00 horas hasta las 17:00 horas.</p> <p>La presentación deberá realizarse únicamente en la fecha y horario establecido.</p> <p>Asimismo, también deberán presentar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Practicante Profesional:</b> Constancia de egresado o documento similar suscrito y emitido por el Centro de Estudios, que indique el nombre completo del postulante, carrera profesional y/o técnica, la <b>fecha de egresado – día, mes y año.</b></li> </ul>	Postulantes	10/07/2024

	<p><b>Indicar en el asunto del correo, la plaza a la cual se están postulando de acuerdo al siguiente detalle:</b></p> <p>➤ <b>PRACTICANTE PROFESIONAL PARA EL AREA REGISTRAL DE LA OFICINA REGISTRAL DE SATIPO.</b></p>		
4	<b>Evaluación de ficha de datos del postulante</b>	Comité de Selección	Del 11/07/2024 al 12/07/2024
5	<p><b>Publicación de los resultados de la Evaluación de Ficha de Datos</b></p> <p>La relación de postulantes aptos para rendir la evaluación de conocimientos 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>	Comité de Selección	12/07/2024
6	<p><b>Evaluación de conocimientos</b></p> <p>La evaluación de conocimientos Puede realizarse de manera presencial o virtual. Solo en el caso de efectuarse de manera virtual, el/la postulante APTO/A deberá contar con un equipo de cómputo que cuente con cámara, micrófono y conexión estable a internet, correo electrónico en Gmail y tener instalado el Google Meet. <b>(Está prohibido el uso de celular u otro dispositivo).</b></p> <p>En la publicación se darán las indicaciones para la siguiente etapa.</p>	Comité de Selección	15/07/2024
7	<b>Resultados de evaluación de conocimientos</b>	Comité de Selección	15/07/2024
8	<p><b>Entrevista Personal</b></p> <p>Puede realizarse de manera presencial o virtual, solo en caso de ser virtual la entrevista se llevará a cabo a través del Google Meet, por lo que el postulante deberá contar con un equipo de cómputo que cuente con cámara, micrófono y conexión estable a internet. <b>(Está prohibido el uso de celular u otro dispositivo).</b></p>	Comité de Selección	16/07/2024
9	<b>Publicación de resultado final</b>	Comité de Selección	16/07/2024
<b>SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO</b>			
10	<b>Entrega de documentos, suscripción y registro de convenio</b>	Unidad de Administración	Del 17/07/2024 al 24/07/2024

**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° 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:

<b>EVALUACIONES</b>	<b>PORCENTAJE</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO</b>
Evaluación de Conocimientos	<b>50%</b>	<b>13</b>	<b>20</b>
Entrevista Personal	<b>50%</b>	<b>13</b>	<b>20</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>		

**IX. Consideraciones finales:**

- El o la postulante para participar de este proceso deberá contar con **correo electrónico Gmail personal de preferencia coincidir con sus apellidos y nombres** 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 postulante debe contar con un solo dispositivo (equipo de cómputo) que cuente con cámara, micrófono y conexión estable a internet en cada etapa del proceso que se desarrollen de forma virtual.
- 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.
- El postulante debe de presentar el anexo 4, anexo 3 y la Constancia de egresado en **un solo archivo en formato PDF, de lo contrario será descalificado.**
- En caso que el postulante envíe más de dos correos, **solo se considerará el último.**
- 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 y/o solicitud dirigida al Jefe de la Unidad de Administración de la Zona Registral N° VIII-Sede Huancayo que contenga los siguientes documentos:
    - Documentos que remitió para su postulación en formato PDF (Anexo N° 3 y 4 en original y demás documentación en copia simple).
    - Copia simple del DNI Legible.
    - Ficha de datos personales y declaraciones juradas, proporcionado por la entidad.
    - Una fotografía tamaño carnet con fondo blanco.
    - Original y copia, de las constancias y/o certificados de estudios y/o capacitaciones y/o experiencia laboral, presentados en su postulación; para ser fedateados por la institución.

**EL 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

**FORMATO DE HOJA DE VIDA - PRÁCTICAS  
DECLARACIÓN JURADA DE POSTULACIÓN**

N° DEL PROCESO AL QUE POSTULA	
-------------------------------	--

I. DATOS PERSONALES (de acuerdo con los registrado en su DNI)							
Apellidos y Nombres							
Lugar de Nacimiento distrito/provincia/departamento				Fecha de Nacimiento			
Edad		Sexo		N° de DNI		Estado Civil	
Dirección distrito/provincia/departamento				Referencia			
Correo Electrónico personal				Teléfono fijo			
Telef. Celular							

Indique el medio por el que se informó de la convocatoria	
Especificar (en caso selecciones Otros)	

II. CENTRO DE ESTUDIOS (Señale la especialidad y el nivel académico máximo que haya obtenido o se encuentre cursando)						
Tipo de Formación	Especialidad	Estado (incompleto, encurso, 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 y año)
Técnica Básica (1 a 2 años)						
Técnica Superior (3 a 4 años)						
Universitaria						

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						
2						
3						
4						
5						
					<b>Total</b>	<b>0</b>

IV. CONOCIMIENTOS PARA LA POSICIÓN, OFIMÁTICA E IDIOMAS			
---	--	--	--

Idiomas (Marque con una "X" el nivel alcanzado)

Idioma	Nivel alcanzado		
	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés			

Ofimática (Marque con una "X" el nivel alcanzado)

Ofimática	Nivel alcanzado		
	Básico	Intermedio	Avanzado
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 (Marque con una "X" SI o NO).	SI	NO
---	----	----

**V. PRÁCTICAS REALIZADAS**

Nombre de empresa o entidad	Tipo de Prácticas	Unidad orgánica o área	Fecha de inicio	Fecha de término	Tiempo total
	Seleccione				
Nombre del jefe inmediato			Telefonos 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
	Seleccione				
Nombre del jefe inmediato			Telefonos 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			Telefonos 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			Telefonos 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			Telefonos de contacto del jefe inmediato		

Descripción de las principales funciones

**VII. INFORMACIÓN ADICIONAL****PARIENTES 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: Marcar con un aspa (x)****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 automatico, 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 \_\_\_\_\_ 2024

\_\_\_\_\_  
Firma

N° DNI: \_\_\_\_\_