

CONCURSO PÚBLICO DE PRACTICANTES N° 27-2024
UN (01) PRACTICANTE PROFESIONALES PARA LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN DE LA ZONA REGISTRAL N° V SEDE TRUJILLO

I. GENERALIDADES:

I.1. Objeto de la Convocatoria

La Zona Registral N° V Sede Trujillo, requiere incorporar a nuestro equipo de trabajo, bajo la modalidad formativa laboral, UN (01) PRACTICANTE PROFESIONALES PARA LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN 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, y la Ley N° 31396.

I.2. y/o Área solicitante

Unidad de Tecnologías de la Información

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 Y CONDICIONES DEL CONVENIO:

1. CODIGO: PRACT-UTI: Una (01) vacante de practicante profesional para la Unidad de Tecnologías de la Información

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	Ingeniería de Computación y Sistemas Ingeniería de Informática Ingeniería de Sistemas Ingeniería Electrónica

Nivel de estudios	Egresado universitario
Orden de Merito	Tercio Superior () Quinto Superior () Otros (x)
Desarrollo de programas	Básico
Conocimiento de Ofimática (Word, Excel)	Básico
Instalación de puntos de red	Básico
Configuración de PC	Básico
Actividades a realizar	1. Aprendizaje en actividades en la Unidad de Tecnologías de la Información. 2. Aprendizaje en la toma de Inventario de equipos informáticos. 3. Aprendizaje en el diagnóstico de solución de problemas informáticos. 4. Aprendizaje en la administración de Software y herramientas. 5. Aprendizaje en Mesa de Ayuda Entidad. 6. Otras actividades de aprendizaje que el Jefe inmediato asigne.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto/cargo	Oficina Registral de Trujillo - UTI
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 Media subvención semestral.

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS		ÁREA RESPONSABLE	FECHAS
CONVOCATORIA			
1	Registro en el Portal Talento Perú – Servir	Unidad de Administración	26/12/2024
2	Publicación y difusión en el en el Portal Talento Perú - Servir y Portal web institucional de la SUNARP	Unidad de Administración	Del 27/12/2024 al 14/01/2025
SELECCIÓN			
3	Recepción del Formato de Hoja de Vida y declaraciones juradas de postulantes: Enviar documentos al correo convocatoriaszonav_truji@sunarp.gob.pe (en formato PDF en un solo archivo) indicando el código siguiente: PRACT-UTI-Apellidos y nombres Deberá adjuntar los formato de Declaración Jurada y Carta de presentación emitido por Centro de Estudios o documento similar que indique el nombre completo del postulante,	Postulantes	15/01/2025

	carrera profesional y la fecha exacta de egreso (día/mes/año).		
4	Evaluación de ficha de datos del postulante	Comité de selección	16/01/2025
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	17/01/2025
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	20/01/2025
7	Publicación de Resultados de evaluación de conocimientos	Unidad de Administración	21/01/2025
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	22/01/2025
9	Publicación de Resultado final	Unidad de Administración	22/01/2025
10	Entrega de documentos, suscripción y registro de convenio	Unidad de Administración	23/01/2025 al 29/01/2025

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 MÍNIMO	PUNTAJE MAXIMO
		APROBATORIO	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 a las postulaciones recepcionadas en 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 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