CONCURSO PÚBLICO DE PRACTICANTES N° 04-2025-ZRVII/UA-PERS.

UN/A PRACTICANTE PRE PROFESIONAL PARA EL ÁREA DE ORIENTACIÓN DE LA OFICINA REGISTRAL DE HUARAZ DE LA ZONA REGISTRAL N° VII

I. GENERALIDADES:

I.1. Objeto de la Convocatoria

La Zona Registral N° VII, requiere incorporar a nuestro equipo de trabajo, bajo la modalidad formativa laboral, un/a Practicante Pre Profesional para el Área de Orientación de la Oficina Registral de Huaraz de la Zona Registral N° VII, 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, a través del Área de Personal

I.4. Base Legal

- ✓ Ley N° 31396 que reconoce las practicas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 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 se debe tener en cuenta que se considera apto para realizar las prácticas, los que cumplan el siguiente requisito:

- ➢ **Práctica Pre profesionales:** Se considerará a los estudiantes del último o los dos últimos años de estudio (según corresponda a la carrera profesional, a la facultad o la universidad), lo que deberá ser acreditado con una carta de presentación u otro documento emitido por el Centro de Estudios que señale la condición de estudiante del postulante.

III. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	Derecho
Nivel de estudios	Estudiante universitario de los dos últimos años de la carrera
Orden de Merito	Tercio Superior ( ) Quinto Superior ( ) Otros ( )
Estudios complementarios y/o conocimientos	No aplica
Conocimiento de Ofimática (Word, Excel y Power Point)	Nivel básico
Conocimiento de Idiomas – Ingles	No aplica
Experiencia General	No aplica
Competencias personales	No aplica
Actividades a realizar	- Apoyar en la orientación a los usuarios sobre los requisitos de inscripción de títulos. - Apoyar en la orientación a los usuarios sobre los requisitos de publicidad registral. - Apoyar al usuario en el llenado de los formularios. - Mantener organizado los formatos o formularios de los diversos servicios registrales. - Apoyo en las diversas áreas de la Oficina Registral de Huaraz. - Otras actividades asignadas por la jefatura inmediata.

IV. CONDICIONES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto/ cargo	Jr. Francisco de Araoz N° 128 - Independencia
Modalidad de practicas	Presencial
Horario	08:00 a.m. a 04:00 p.m. (2 horas de refrigerio)
Subvención mensual	S/ 1,130.00 (Mil trecientos treinta con 00/100 soles)

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS		ÁREA RESPONSABLE	FECHAS
CONVOCATORIA			
1	**Registro en el Portal Talento Perú – Servir**	Unidad de Administración, a través del Área de Personal	14/01/2025

2	**Publicación y difusión en el en el Portal Talento Perú - Servir y Portal web institucional de la Sunarp**	Unidad de Administración, a través del Área de Personal	15/01/2025 al 28/01/2025
SELECCIÓN			
3	**Recepción de Formato de Hoja de Vida de Practicantes** Los formatos de hoja de vida de practicantes (Anexo N° 04) deberán remitirse junto con los documentos que sustenten los requisitos mínimos indicados al correo electrónico convocatorias_huaraz@sunarp.gob.pe en formato PDF y en un solo archivo, dentro del horario **(08:00 a.m. a 05:00 p.m.)**, indicando el siguiente asunto: **PRACTICANTE PRE PROFESIONAL – ORIENTACIÓN HUARAZ - I - 04** • El postulante: Deberá adjuntar Carta de Presentación emitido por Centro de Estudios o documento similar que indique el nombre completo, carrera profesional y ciclo que se encuentra cursando actualmente.	Postulantes	29/01/2025
4	**Evaluación de Formato de Hoja de Vida**	Comité de Selección	30/01/2025
5	**Publicación de los resultados de la Evaluación de Formato de Hoja de Vida** La relación de postulantes aptos para rendir la evaluación de conocimientos, 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, a través del Área de Personal	30/01/2025
6	**Evaluación de conocimientos**	Comité de Selección	31/01/2025
7	**Publicación de los resultados de Evaluación de Conocimientos**	Unidad de Administración, a través del Área de Personal	31/01/2025
8	**Entrevista**	Comité de Selección	03/02/2025

9	**Publicación de Resultado Final**	Unidad de Administración, a través del Área de Personal	03/02/2025
SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO			
10	**Entrega de documentos, suscripción y registro de convenio**	Unidad de Administración, a través del Área de Personal	04/02/2025 al 10/02/2025

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 V.3, 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 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 CARTA DE PRESENTACIÓN emitido por Centro de Estudios o documento similar que indique el nombre completo, carrera profesional y ciclo que se encuentra cursando actualmente, 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 declarado (a) como GANADOR(A) del proceso de selección para efectos de la suscripción y registro de convenio, deberá presentar al Área de Personal, 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 Jefa de la Unidad de Administración, detallando la carrera profesional, el ciclo que se encuentra cursando actualmente.

  ✓ Currículo vitae documentado de acuerdo con la información declarada en el Formato Hoja de vida.

COMITÉ DE SELECCIÓN

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
Firmado digitalmente por AGUILAR YANAC Carlos Alberto FAU 20172263471 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.01.2025 15:44:57 -05:00

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
Firmado digitalmente por YABAR PUENTE DE LA VEGA Mario Lionel FAU 20172263471 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14.01.2025 09:11:36 -05:00

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
Firmado digitalmente por PINEDO POMA Treycy Sheyla FAU 20172263471 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14.01.2025 09:15:25 -05:00