

**CONCURSO PÚBLICO DE PRACTICANTES N°002-2025
UN PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA OFICINA REGISTRAL
DE AREQUIPA**

I. GENERALIDADES:

I.1. Objeto de la Convocatoria

La Zona Registral N°XII, requiere incorporar a nuestro equipo de trabajo, bajo la modalidad formativa laboral, 01 Practicante Profesional, para la Oficina del Archivo Registral 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

Zona Registral N°XII – Oficina Registral de Arequipa – Archivo Registral

I.3. Dependencia encargada del proceso de selección

Oficina de Personal.

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.

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:

- **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.

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.

III. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	Carrera Profesional o técnica de administración y/o Ing. Industrial.
Nivel de estudios	egresado
Orden de Merito	De preferencia de quinto superior
Estudios complementarios y/o conocimientos	Ninguno
Conocimiento de Ofimática (Word, Excel y Power Point)	Conocimiento Básico
Conocimiento de Idiomas – Ingles	Conocimiento Básico
Experiencia General	Ninguno
Competencias personales	Proactividad, Responsabilidad, iniciativa.
Actividades a realizar	Apoyo en actividades formativas en el archivo registral.

IV. CONDICIONES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto/ cargo	Av. Aviación Km. 6 – Cerro Colorado Arequipa
Modalidad de practicas	Presencial
Horario	8 Horas diarias
Subvención mensual	Profesional: S/. 1130.00 (Un mil ciento treinta con 00/100 soles)

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS		ÁREA RESPONSABLE	FECHAS
CONVOCATORIA			
1	Registro en el Portal Talento Perú – Servir	Oficina de Personal	Del 20 al 31 de enero de 2025

2	Publicación y difusión en el en el Portal Talento Perú - Servir y Portal web institucional de la Sunarp	Oficina de Personal	Del 20 al 31 de enero de 2025
ETAPAS		ÁREA RESPONSABLE	FECHAS
SELECCIÓN			
3	Recepción de Formato de Hoja de Vida de Practicantes Recepción de documentación del postulante de acuerdo a los anexos adjuntos, todo ello se enviará al correo electrónico convocatorias_arequ@sunarp.gob.pe Asunto: <i>apellidos y nombres/convocatoria N°002-2025</i> De acuerdo al siguiente orden: a) Anexo 04 b) Anexo 06 c) Anexo 07 d) Anexo 08 e) Constancia de egresado	Postulantes	03 de febrero de 2025 Hora: de 8 am a 4:45pm
4	Evaluación de ficha de datos del postulante	Oficina de personal	03 de febrero de 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. https://www.gob.pe/institucion/sunarp/colecciones/2221-concursos-publicos-de-meritos-plazas-practicantes-zona-registral-n-xii	Oficina de personal	04 de febrero de 2025
ETAPAS		ÁREA RESPONSABLE	FECHAS
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.	Oficina de personal	05 de febrero de 2025

7	Resultados de evaluación de conocimientos	Oficina de personal	05 de febrero de 2025
8	Entrevista 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.	Comité de Selección	06 de febrero de 2025
9	Publicación de resultado final	Oficina de personal	06 de febrero de 2025
SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO			
10	Entrega de documentos	Oficina de personal	A partir del 07 de febrero de 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:

- c) Cuando desaparece la necesidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- d) Por restricciones presupuestales
- e) Otros supuestos justificados

VIII. Sobre las evaluaciones:

De acuerdo a la Directiva N°02-2021-ORGH, 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 al link indicado en las bases del proceso. 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 en el formulario de google; 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 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 Oficina de personal, dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:
 - Constancia de egreso del centro de formación profesional.

COMITÉ DE SELECCIÓN

