

## CONCURSO PUBLICO DE PRACTICANTES N° 003-2025

**UN (01) PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO EN LA CARRERA TÉCNICA Y/O UNIVERSITARIA DE INFORMÁTICA, DE SISTEMAS O COMPUTACIÓN PARA LA UNIDAD REGISTRAL DE LA ZONA REGISTRAL N° I**

### I. GENERALIDADES

#### I.1. Objeto de la convocatoria

La Zona Registral N° I, requiere incorporar a nuestro equipo de trabajo, bajo la modalidad formativa laboral, un (01) Practicante Profesional en la carrera técnica y/o universitaria de informática, de sistemas o computación para la Unidad Registral de a fin de que puedan realizar sus prácticas en el marco del D.L. N° 1401 y su reglamento, como sigue.-

CANTIDAD	OFICINA REGISTRAL	CODIGO A POSTULAR
01	Oficina Registral / Tumbes	PRACTPROF/TUMBES

#### I.2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Unidad Registral

#### I.3. Dependencia encargada del proceso de selección

Unidad de Administración - Área 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 mediante Decreto Supremo N°083-2019-PCM.
- Ley 31396, Ley que reconoce las Prácticas Pre profesionales y Prácticas Profesionales como Experiencia Laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- Resolución N° 087-2021-SUNARP/GG que aprueba la Directiva N° 002-2021-OGRH "Directiva que regula las Modalidades formativas laborales en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos".

### 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 con los siguientes requisitos:

- ✓ **Práctica Preprofesionales:** 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 documentos emitido por el Centro de Estudios que señale la condición de estudiante del postulante.

- ✓ **Práctica Profesional:** Se considera a los egresados antes de la obtención del título profesional o técnico. El periodo 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. **(La condición de egresado 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 REQUERIDO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Carrera técnica y/o universitaria de informática, de sistemas, computación, administración, secretariado o a fines.
Nivel de Estudios	Egresado de carrera técnica y/o universitaria
Orden de Merito	Tercio Superior ( ) Quinto Superior ( ) Otro ( X )
Estudios Complementarios	No aplica
Conocimientos de ofimática (word, excel, power point)	Nivel básico.
Conocimiento de Idiomas – Ingles.	No aplica
Experiencia General	Ninguna
Competencias personales	Trabajo en equipo, comunicación asertiva, proactividad.
Actividades a realizar	a) Aprendizaje y soporte técnico informático del Sistema de Gestión de Títulos Digitalizados. b) Aprendizaje del proceso de digitalización de documentos que forman parte de los títulos en trámite regulado por la Resolución N° 178-2023-SUNARP/SN y Resolución N° 032-2023-SUNARP/DTR c) Aprendizaje en la elaboración de documentos administrativos y otros. d) Otras actividades de apoyo que sean asignadas por la Jefatura de Unidad Registral.

### IV. CONDICIONES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto/cargo	Oficina Registral de Tumbes
Modalidad de prácticas	Presencial
Horario	08:00a.m a 05:00p.m.
Subvención mensual	S/. 1,130.00 (Mil ciento treinta y 00/100 soles) mensuales
Inicio del convenio	06/03/2025

## V. CRONOGRAMA Y ETAPA DEL PROCESO

ETAPAS		ÁREA RESPONSABLE	FECHAS
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Registro en el Portal Talento Perú - Servir	Área de Personal	19/03/2025
2	Publicación y difusión en el Portal Talento Perú – Servir y portal web institucional de la Sunarp	Área de Personal	Del 20/03/2025 al 02/04/2025
<b>SELECCIÓN</b>			
3	<p><b>Recepción de Formato de Hoja de Vida de Practicantes.</b></p> <p>Deberá adjuntar en <b>un único archivo PDF con APELLIDOS Y NOMBRES</b>: el formato de declaración jurada (anexo 3), anexo 4 (formato de hoja de vida) adjunto en <a href="https://drive.google.com/drive/folders/18q-KYbmfhA80E-hF4I-89kQdTAEoQSz?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/18q-KYbmfhA80E-hF4I-89kQdTAEoQSz?usp=drive link</a> y la Constancia de Egreso expedida por el centro de Estudios que precise el nombre completo del postulante, carrera profesional y la fecha de egreso del centro de estudios al correo: <a href="mailto:convocatoriaspracticas_piura@sunarp.gob.pe">convocatoriaspracticas_piura@sunarp.gob.pe</a> de 08:00a.m. a 05:00p.m. No se aceptarán los documentos fuera de la fecha y horario. Colocar en el asunto: PRÁCTICAS N° 003-2025, apellidos y nombres (del postulante)</p>	Postulante	Del 03/04/2025 al 04/04/2025
4	<b>Evaluación de la Hoja de Vida del postulante.</b>	Área de Personal	Del 07/04/2025 al 08/04/2025
5	<p><b>Publicación de los resultados de la Evaluación de Ficha de Datos</b></p> <p>La relación de los 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</p>	Área de Personal	09/04/2025
6	<p><b>Evaluación de Conocimientos – Presencial</b></p> <p>El postulante considerado apto para esta etapa, deberá acercarse presencialmente a la Oficina Registral de Piura Av. Luis Eguiguren N° 770, Urb. Santa Isabel – Piura, en el horario indicado en la publicación de los resultados de evaluación de Ficha de Datos.</p>	Área de Personal	10/04/2025

ETAPAS		ÁREA RESPONSABLE	FECHAS
7	<b>Resultados de evaluación de conocimientos</b>	Área de Personal	10/04/2025
8	<b>Entrevista Presencial</b> La entrevista se llevará de manera presencial Oficina Registral de Piura Av. Luis Eguiguren N° 770, Urb. Santa Isabel – Piura, en el horario indicado en la publicación de los resultados de evaluación de conocimientos.	Área de Personal	11/04/2025
9	<b>Publicación de resultado final</b>	Área de Personal	11/04/2025
<b>SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO</b>			
10	Entrega de documentos, suscripción y registro de convenio.	Área de Personal	Del 14/04/2025 al 18/04/2025

## VI. DECLARATORIA DEL 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.

EVALUACIONES	PORCENTAJE	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO APROBATORIO
Evaluaciones de conocimientos	50%	13	20
Entrevista Personal	50%	13	20
<b>PUNTAJE TOTAL:</b>	<b>100%</b>	<b>26</b>	<b>40</b>

## IX. CONSIDERACIONES FINALES

- El 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 postulante debe adjuntar la CONSTANCIA DE EGRESADO emitida por el Centro de Estudios o documento similar que indique el nombre completo, carrera profesional y fecha de egreso (día, mes y año), la no presentación del documento ocasiona la descalificación del postulante.
- El 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 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 de la Unidad de Administración, dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a los resultados finales, siguiente:
  - ✓ Constancia de Egresado del centro de formación profesional, dirigida a la Unidad de Administración, en la que se acredite su condición de egresado(a), detallando la carrera profesional y la fecha de egreso (día, mes y año), según sea el caso.
  - ✓ Currículo vitae documentado de acuerdo con la información declarada en el Formato de Hoja de vida.

## COMITÉ DE SELECCIÓN



Firmado digitalmente por CORRALES  
NIZAMA Jessica Noemi FAU  
20277412749 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 19.03.2025 15:34:27 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNÁNDEZ PALOMINO Hardy  
Alfonzo FAU 20277412749 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 19.03.2025 14:09:42 -05:00



Firmado digitalmente por PRESCOTT  
COSTA Dina Doris FAU 20277412749  
hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 19.03.2025 16:58:47 -05:00