

CONCURSO PÚBLICO DE PRACTICANTES N° 017-2025

UN (01) PRACTICANTE PREPROFESIONAL DE LA CARRERA PROFESIONAL DE INGENIERIA DE SISTEMAS, INFORMATICA, TELECOMUNICACIONES, REDES, ELECTRONICA O AFINES PARA LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN DE LA SEDE CENTRAL - SUNARP

I. GENERALIDADES:

I.1. Objeto de la Convocatoria

La Superintendencia Nacional de Registros Públicos, requiere incorporar a nuestro equipo de trabajo, bajo la modalidad formativa laboral, un (01) Practicante Preprofesional de Ingeniería de Sistemas, Informática, Telecomunicaciones, Redes, Electrónica o afines para la Oficina de Tecnologías de la Información 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

Oficina de Tecnologías de la Información

I.3. Dependencia encargada del proceso de selección

Oficina de Gestión de Recursos Humanos

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 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 documento 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 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 | - Dos últimos años de la carrera universitaria de Ingeniería de Sistemas, Informática, Telecomunicaciones, Redes, Electrónica o afines. |
| Nivel de estudios | - Dos últimos años de la carrera universitaria |
| Orden de Merito | - Tercio Superior () Quinto Superior () Otros (X) |
| Conocimientos | - Ofimática (Word y Excel) – Nivel Básico. |
| Conocimientos Técnicos - declarados en la ficha de postulación | - Conocimiento o curso de redes CCNA. |
| Experiencia General | - No aplica. |
| Competencias personales | Trabajo en equipo, vocación de servicio, capacidad de análisis, capacidad de organización, comunicación asertiva, proactividad. |
| Actividades a realizar | <ul style="list-style-type: none"> - Aprendizaje en el cableado de red. - Aprendizaje en la configuración de Switches bajo supervisión. - Aprendizaje en directorio activo bajo supervisión. - Aprendizaje en centrales telefónicas bajo supervisión. - Aprendizaje en el monitoreo de Router y Switches. - Las demás que le asigne el Jefe de la Oficina, relacionadas a su situación de la modalidad formativa laboral. |

IV. CONDICIONES DEL CONVENIO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---------------------------------------|---|
| Lugar de desarrollo del puesto/ cargo | Av. Primavera N° 1878 – Santiago de Surco |
| Modalidad de practicas | Presencial |
| Horario | 08:00 a.m. a 15:00 p.m. |
| Subvención mensual | S/. 1,025.00 (Mil cien soles) mensuales |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS | | ÁREA RESPONSABLE | FECHAS |
|---------------------|---|--|------------------------------|
| CONVOCATORIA | | | |
| 1 | Registro en el Portal Talento Perú - Servir | Oficina de Gestión de Recursos Humanos | 03/06/2025 |
| 2 | Publicación y difusión en el en el Portal Talento Perú - Servir y Portal web institucional de la Sunarp | Oficina de Gestión de Recursos Humanos | Del 04/06/2025 al 17/06/2025 |
| SELECCIÓN | | | |
| 3 | <p>Recepción de Formato de Hoja de Vida de Practicantes</p> <p>✓ Formato de Hoja de Vida - Practicantes al correo electrónico: convocatorias_practicantes@sunarp.gob.pe</p> <p>Colocar en el asunto: PRÁCTICAS N° 17-2025, apellidos y nombres (del postulante)</p> <p>Recepción de Fichas desde las 08:00 a 17:00 horas del 18/06/2025</p> <p>- Deberá adjuntar la CONSTANCIA DE EGRESADO emitido por el Centro de Estudios o documento similar que indique el nombre completo, carrera profesional y fecha exacta de egresado.</p> | Postulantes | 18/06/2025 |
| 4 | Evaluación de ficha de datos del Postulante. | Oficina de Gestión de Recursos Humanos | 19/06/2025 |
| 5 | <p>Publicación de los resultados de la Evaluación de Ficha de Datos</p> <p>La relación de postulantes aptos para rendir la evaluación de conocimientos virtual, 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> | Oficina de Gestión de Recursos Humanos | 20/06/2025 |
| 6 | <p>Evaluación de conocimientos</p> <p>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.</p> | Oficina de Gestión de Recursos Humanos | 23/06/2025 |

| | | | |
|---------------------------------|--|--|------------------------------|
| 7 | Resultados de evaluación de conocimientos | Oficina de Gestión de Recursos Humanos | 24/06/2025 |
| 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 | 25/06/2025 |
| 9 | Publicación de resultado final | Oficina de Gestión de Recursos Humanos | 26/06/2025 |
| SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO | | | |
| 10 | Entrega de documentos, suscripción y registro de convenio | Oficina de Gestión de Recursos Humanos | Del 27/06/2025 al 03/07/2024 |

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:

- 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° DI-002-2021-OGRH, la nota aprobatoria en cada etapa es de 13 puntos como mínimo y cada etapa es eliminatoria.

| 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 postulante deberá presentarse sólo a un concurso público de mérito de práctica, de lo contrario será automáticamente descalificado.
- 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 los registros efectuados el día señalado en el cronograma.
- 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 CONSTANCIA DE EGRESO emitido por el Centro de Estudios, que indique el nombre completo, carrera profesional y fecha de egreso, 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 a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, 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 Oficina de Gestión de Recursos Humanos, detallando la carrera profesional y la fecha de egreso.
 - ✓ Currículo vitae documentado de acuerdo con la información declarada en el Formato Hoja de vida.

COMITÉ DE SELECCIÓN