



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos

## CONVOCATORIA

### **BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 001-2021 PARA LA CONTRATACIÓN A PLAZO INDETERMINADO DE LAS SIGUIENTES PLAZAS:**

	<b>N° CAPP</b>	<b>Unidad Orgánica</b>	<b>Cargo Estructural</b>	<b>Categoría/Nivel Remunerativo</b>	<b>Rem. Básica (S/)</b>
Zona Registral N° IX-Sede Lima	195	Unidad de Tecnologías de la Información	Operador de Sistemas	T1/T1	3,900.00
	868	Unidad Registral/Catastro	Ingeniero II	P2/P2	5,400.00

**ZONA REGISTRAL N° IX-SEDE LIMA****BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 001-2021****I. ENTIDAD CONVOCANTE**

La Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP es un Organismo Técnico Especializado adscrito al Sector Justicia y Derechos Humanos, con personería jurídica de Derecho Público, con patrimonio propio y autonomía funcional, jurídico - registral, técnica, económica, financiera y administrativa. Es el ente rector del Sistema Nacional de los Registros Públicos.

Mediante Resolución del Gerente General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 136-2021-SUNARP/GG, del 31 de mayo de 2021, se autoriza la convocatoria a Concurso Público de Méritos para la contratación a plazo indeterminado de las plazas vacantes y presupuestadas de Operador de Sistemas de la Unidad de Tecnologías de la Información (UTI) y de Ingeniero II de la Unidad Registral/Catastro de la Zona Registral N° IX - Sede Lima.

**II. OBJETO DE LAS BASES**

Establecer las disposiciones que regulen el Concurso Público de para la contratación a plazo indeterminado de las plazas vacantes y presupuestadas de Operador de Sistemas de la Unidad de Tecnologías de la Información (UTI) y de Ingeniero II de la Unidad Registral/Catastro de la Zona Registral N° IX - Sede Lima.

**III. BASE LEGAL**

- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR y modificado con N° 083-2019 que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado en el portal web de Talento Perú de SERVIR.
- Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2017-PCM.
- Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública, centros educativos y universidades.
- Decreto Legislativo 1450 que modifica el Decreto Legislativo 1023 y La Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.



- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la “Guía metodológica para el diseño de Perfiles de Puesto para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 342-2015-SUNARP/SN que aprueba el nuevo Reglamento Interno de Trabajo de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, y sus modificatorias.
- Resolución del Gerente General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 136-2021-SUNARP/GG, se autoriza la convocatoria a Concurso Público de Méritos para la contratación a plazo indeterminado de las plazas vacantes y presupuestadas de Operador de Sistemas de la Unidad de Tecnologías de la Información (UTI) y de Ingeniero II de la Unidad Registral/Catastro de la Zona Registral N° IX - Sede Lima
- Resolución del Gerente General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 135-2020-SUNARP/GG, se formaliza la incorporación del perfil de puesto del Operador de Sistemas de la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° IX-Sede Lima.
- Resolución del Gerente General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 072-2021-SUNARP/GG, se formaliza la incorporación del perfil de puesto del Ingeniero II de la Unidad Registral de la Zona Registral N° IX-Sede Lima

#### **IV. SISTEMA Y MODALIDAD**

El proceso de selección para la cobertura de las plazas de Operador de Sistemas de la Unidad de Tecnologías de la Información, N° 189, Categoría T1, con una remuneración de S/ 3,900.00, e Ingeniero II de la Unidad Registral/Catastro, N° 868, Categoría P2, con una remuneración de S/ 5,400.00, previstas en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la SUNARP de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, se realizará mediante Concurso Público de Méritos y conforme a lo dispuesto en las siguientes bases.

#### **V. RÉGIMEN LABORAL Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

El régimen laboral aplicable es del sector privado, regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR y modificaciones.

La vinculación laboral se formalizará mediante un contrato de trabajo.

#### **VI. PERIODO DE CONTRATO**

El periodo de duración del contrato es indeterminado. El vínculo laboral se extinguirá en virtud de las causales de extinción del contrato de trabajo señaladas en los dispositivos legales correspondientes.



**VII. DISPOSICIONES GENERALES**

- a) El Concurso Público de Méritos se desarrollará conforme a los principios de meritocracia, legalidad, veracidad, transparencia, acceso a la información, publicidad e igualdad.
- b) La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa del concurso, lo descalifica para seguir participando en el mismo. Dada la naturaleza del concurso y los plazos perentorios señalados en el cronograma respectivo, no se admitirá excusa alguna.
- c) Toda información detallada en la ficha de inscripción tiene calidad de Declaración Jurada. La falsedad o inexactitud que se advierta durante o después del proceso de selección, significará la descalificación inmediata del postulante o la resolución del contrato respectivo, según sea el caso, sin perjuicio de otro tipo de responsabilidad legal.
- d) Prohibición de nepotismo: La lista de postulantes será publicada en la página institucional de la SUNARP (<https://www.gob.pe/sunarp>), a fin que el funcionario de dirección y/o personal de confianza de la Zona Registral N° IX-Sede Lima que haya convocado a Concurso Público, que tenga la facultad de nombrar, contratar o el que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, informe al Comité de Selección si existe alguna relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio, con alguno de los postulantes.
- e) Igual evaluación deberán realizar los miembros del Comité, debiendo inhibirse en caso encuentren incompatibilidad.

**VIII. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN**

- a) El Comité de Selección es autónomo, no está sujeto a mandato imperativo de ningún órgano o funcionario respecto a decisiones en materia del Concurso Público, mas cada miembro responde por las inconductas funcionales en las que incurriera. Lo resuelto por el Comité es inapelable.
- b) El Comité debe iniciar sus funciones una vez notificada la Resolución de autorización. Asimismo, tiene competencia para organizar y conducir el proceso de selección íntegramente.
- c) En caso que alguno de los postulantes sea cónyuge, conviviente, o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad de alguno de los miembros del Comité, éste deberá manifestarlo expresamente y por escrito, debiéndose abstener de participar en la calificación y evaluación del referido postulante.

**IX. PERFIL PROFESIONAL Y REQUISITOS MÍNIMOS**

**Resolución del Gerente General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 135-2020-SUNARP/GG**

<b>DENOMINACIÓN DEL CARGO</b>	Operador de Sistemas
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Tecnología de la Información



<b>RÉGIMEN LABORAL:</b>	Decreto Legislativo 728.
<b>Requisitos Mínimos:</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Título Técnico Superior (de 3 a 4 años) en especialidades de Ingeniería de Sistemas, Informática, Computación e Informática y carreras afines.</li><li>2. Conocimientos técnicos en materia de políticas de respaldo de información, servidores, DNS, firewall, Administración de Windows Sever, Sistemas de Gestión de Calidad.</li><li>3. Curso de ITIL Foundation (12 horas).</li><li>4. Conocimientos de Ofimática, nivel básico.</li><li>5. Conocimiento de Ingles, nivel básico.</li><li>6. Experiencia general mínima de cuatro (04) años.</li><li>7. Experiencia específica requerida para el puesto en la función o la materia, mínimo de tres (03) años; desde auxiliar o asistente en el sector público o privado.</li><li>8. Experiencia en generación de copias de respaldo.</li></ol>	
<b>Funciones del puesto:</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Otorgar acciones que permitan la seguridad de accesos y operatividad de los Centros de Cómputo, protegiendo la información de ingreso, salida y almacenamiento.</li><li>2. Definir, evaluar y configurar las reglas de monitoreo para los servicios de tecnología que son administrados por la Unidad de Tecnologías de la Información, de acuerdo a la normatividad y procedimientos establecidos.</li><li>3. Realizar el respaldo información programada del negocio y restauración de la información resguardada en las soluciones de respaldo, con el fin de garantizar el correcto respaldo de la información de la entidad.</li><li>4. Elaborar reportes estadísticos que evidencien el desempeño de las plataformas tecnológicas de los Centros de Cómputo, con el fin de preveer posibles eventos de contingencia.</li><li>5. Actualizar el inventario físico de las plataformas tecnológicas de los Centros de Cómputo, para el control y monitoreo respectivo.</li><li>6. Coordinar la oportuna ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo de las plataformas tecnológicas de los Centros de Cómputo llevando un adecuado registro de las actividades realizadas.</li><li>7. Monitorear la correcta operatividad de la infraestructura de los equipos de Tecnología de Información instalados en los Centros de Cómputo de la entidad, a fin de prevenir interrupciones del servicio y coordinar las acciones correctivas pertinentes.</li><li>8. Asegurar el cumplimiento de los mantenimientos de los sub-sistemas que dan servicio a los Centros de Cómputo (energía eléctrica, aire acondicionado de precisión, sistema detector de incendios, aire presurizado, UPS, grupo electrógeno, tablero electrónico, cámara de video vigilancia interna, entre otros).</li><li>9. Informar oportunamente los incidentes y/o emergencias que pudieran presentarse en los Centros de Cómputo, así como elaborar informes de fallas y registro de incidencias.</li><li>10. Registrar la bitácora de control de los sub-sistemas (aire acondicionado de precisión, sistema detector de incendios, UPS, grupo electrógeno, cámara de video vigilancia, entre otros).</li><li>11. Realizar otras funciones afines a la misión del puesto.</li></ol>	

**Resolución del Gerente General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 072-2021-SUNARP/GG**

<b>DENOMINACIÓN DEL CARGO</b>	Ingeniero II
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	Unidad Registral/Catastro
<b>RÉGIMEN LABORAL:</b>	Decreto Legislativo 728.
<b>Requisitos Mínimos:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Título Profesional de Ingeniero o Geógrafo o Arquitecto o carrera afín.</li><li>2. Colegiado y habilitado.</li><li>3. Conocimientos Técnicos en normativa catastral, catastro urbano, catastro rural, cartografía, fotogrametría y geodesia.</li><li>4. Curso de Especialización o Programa de Especialización o Diplomado en Cartografía o Catastro o Geomática o Sistemas de Información Geográfica.</li><li>5. Curso de ArcGis-Nivel Básico (mínimo de 8 horas).</li><li>6. Curso de AutoCad- Nivel Básico (mínimo de 8 horas).</li><li>7. Conocimientos de ofimática, nivel básico.</li><li>8. Experiencia general mínima de cuatro (04) años</li><li>9. Experiencia Específica requerida para el puesto en la función o la materia, mínimo de tres (03) años; desde Analista en el sector público o privado.</li><li>10. De la Experiencia Especifica requerida, mínimo dos (02) años en el sector público.</li></ol>	
<b>Funciones del puesto:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaborar informes técnicos de los expedientes que ingresan a la Oficina de Catastro y otros documentos que sean requeridos por el jefe inmediato superior para asegurar el mejor funcionamiento del área.</li><li>2. Recopilar y analizar la información literal y gráfica que obra archivada en los legajos de las partidas registrales, para actualizar la base gráfica registral.</li><li>3. Graficar los predios debidamente georeferenciados de los planos de los expedientes y generar su información gráfica y alfanumérica en la base gráfica registral a través de las diferentes herramientas existentes, a fin de tener una base gráfica registral actualizada.</li><li>4. Realizar la evaluación técnica de los planos que se acompañen a las solicitudes, títulos, memorándums, hojas de trámite u otros que ingresen a la oficina de catastro, para servir de base en la emisión de informes técnicos.</li><li>5. Actualizar la información gráfica y alfanumérica de los predios inscritos en la base gráfica registral del registro de predios de los títulos inscritos, a fin de tener una base gráfica registral confiable, segura y actualizada.</li><li>6. Las demás funciones inherentes al cargo que le asigne el jefe inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto o área.</li></ol>	

**X. CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS**

<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>	<b>CRONOGRAMA</b>
Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Talento Perú – SERVIR y Portal Institucional de la SUNARP ( <a href="https://www.gob.pe/sunarp">https://www.gob.pe/sunarp</a> ).	21/06/2021 al 05/07/2021
Publicación de la convocatoria en el diario oficial El Peruano y en un diario de la sede de la Zona Registral convocante.	03/07/2021
<b>Presentación de Fichas de Inscripción de postulantes (Anexo 01)</b> La recepción del Anexo 01 solo se realizará a través del correo: <a href="mailto:concursopublico_lima@sunarp.gob.pe">concursopublico_lima@sunarp.gob.pe</a> en el horario de 8:15 a. m. hasta 04:45 p. m. La Ficha de Inscripción debe remitirse en formato PDF, no se validarán otros formatos ni imágenes. Debe estar foliada y suscrita por el postulante. Colocar en el asunto: CPM N°001-2021- plaza a la que postula - Apellidos y Nombres del postulante.	06/07/2021
<b>Publicación de inscritos</b> <ul style="list-style-type: none"><li>La relación de postulantes aptos para rendir la evaluación de conocimientos virtual se realizará a través de la página Web de la entidad.</li><li>En la publicación se darán las indicaciones para la siguiente etapa.</li></ul>	08/07/2021
<b>Evaluación de Conocimientos Virtual y publicación de resultados y aptos para la presentación y evaluación curricular.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>El postulante declarado apto para esta etapa deberá crearse una cuenta de correo electrónico en Gmail y tener instalado el Google Meet, contar con un equipo de cómputo completo (mouse, teclado) que cuente con cámara, micrófono y conexión a internet.</li><li>El procedimiento virtual para la ejecución de la Evaluación de conocimientos se comunicará en el Portal Institucional.</li><li>La publicación de resultados se publicará en el Portal Institucional.</li></ul>	09/07/2021
<b>Presentación del curriculum vitae</b> <ul style="list-style-type: none"><li>El curriculum vitae debe contener la documentación indicada en la Ficha de Postulante Anexo 01 y los demás documentos señalados las bases del concurso.</li><li>La recepción de la documentación y de los anexos se realizará mediante el siguiente correo: <a href="mailto:concursopublico_lima@sunarp.gob.pe">concursopublico_lima@sunarp.gob.pe</a>, en el horario de 8:15 am. hasta 04:45 pm</li></ul>	12/07/2021 al 13/07/2021





<ul style="list-style-type: none"><li>Colocar en el asunto: CPM N° 001-2021 –plaza a la que postula - Apellidos y Nombres del postulante.</li></ul>	
<b>Evaluación de Currículum Vitae.</b>	14/07/2021 al 16/07/2021
<b>Publicación de candidatos aptos para entrevista personal</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Las indicaciones que se deberán seguir para la entrevista personal se publicará en el Portal Institucional.</li></ul>	19/07/2021
<b>Entrevista Personal</b> <ul style="list-style-type: none"><li>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.</li></ul>	20/07/2021 al 21/07/2021
<b>Resultados Finales</b> Los resultados se publicarán en el Portal Institucional.	22/07/2021
Suscripción del Contrato	23/07/2021 al 30/07/2021

## XI. ETAPAS DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS DE LAS EVALUACIONES:

- a) Las evaluaciones se realizarán en tres etapas sucesivas y son:
  - a) Evaluación de Conocimientos
  - b) Evaluación del Currículum Vitae.
  - c) Entrevista Personal.
- b) La etapa de evaluación de conocimiento es eliminatoria, la nota mínima requerida para pasar a la siguiente etapa es de 13/20; la no obtención de dicha nota genera la descalificación automática del postulante del concurso.
- c) La etapa de evaluación del curriculum vitae es eliminatoria, el postulante será calificado con una nota nominal de 1 al 20 conforme al formato establecido por el Comité de Selección. La nota mínima requerida para aprobar es de 13/20.
- d) La etapa de entrevista personal es eliminatoria, la nota mínima requerida para aprobar es de 13/20.
- e) La relación de postulantes aprobados o aptos en cada etapa será publicada en el Portal Institucional con indicación de la nota obtenida.
- f) Los postulantes declarados aprobados o aptos en cada etapa deberán ingresar al link que se comunicará oportunamente a través de los correos electrónicos proporcionados.
- g) La nota final aprobatoria es de 13 y se obtiene del promedio aritmético de las notas resultantes en las etapas de: evaluación conocimientos, evaluación curricular y entrevista personal. Será declarado ganador de la plaza el postulante que obtenga el promedio final más alto.
- h) El Comité de Selección calculará los promedios finales en acto estrictamente privado.





## XII. DE LA INSCRIPCIÓN:

- a) Se deberá tomar en cuenta el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos para el puesto que se convoca.
- b) La inscripción se realizará presentando la ficha de inscripción de postulante (Anexo 01) al correo oficial del concurso: [concursopublico\\_lima@sunarp.gob.pe](mailto:concursopublico_lima@sunarp.gob.pe), en el horario de 8:15 a. m. hasta 04:45 p. m.
- c) La ficha de inscripción debe remitirse en formato PDF, no se validarán otros formatos ni imágenes. Debe estar foliada y suscrita por el postulante.
- d) El correo oficial del concurso: [concursopublico\\_lima@sunarp.gob.pe](mailto:concursopublico_lima@sunarp.gob.pe), es el único medio por el que se realizará la entrega de la información solicitada; por lo que no se aceptará otras modalidades de entrega de la información.

## XIII. DE LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

- a) La evaluación de conocimientos será virtual. El postulante deberá crearse una cuenta de correo electrónico en Gmail y tener instalado el Google Meet, contar con un equipo de cómputo completo (mouse, teclado) que cuente con cámara, micrófono y conexión a internet.
- b) El procedimiento virtual para la ejecución de la evaluación de conocimientos, será comunicado en el Portal Institucional oportunamente.
- c) La evaluación de conocimientos será elaborada por el Comité de Selección, con un máximo de 20 preguntas y un mínimo de 10 preguntas.
- d) La calificación de la evaluación de conocimientos se efectuará de acuerdo con la siguiente puntuación:  
De ser el caso que la evaluación conste de 20 preguntas, se calificará de la siguiente manera:
  - Respuesta correcta: 1 punto.
  - Respuesta Incorrecta o en blanco: 0 punto.De ser el caso que la evaluación conste de 10 preguntas, se calificará de la siguiente manera:
  - Respuesta correcta: 2 puntos.
  - Respuesta Incorrecta o en blanco: 0 punto.
- e) La suplantación, plagio o intento de plagio, descalificará al postulante del concurso. La nota mínima aprobatoria de la evaluación escrita, es trece (13). Los postulantes que no alcancen la referida nota, serán descalificados del concurso.

## XIV. EVALUACIÓN CURRICULAR:

- a) El postulante que pase a la etapa de presentación y evaluación curricular, obligatoriamente deberá presentar la documentación en el orden siguiente:
  - Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
  - Ficha de Inscripción del Postulante (Anexo 01)



- Formato de Declaración Jurada (Anexo 02)
  - Formato de Declaración Jurada de Relación de Parentesco (Anexo 03)
  - Documentación indicada en la Ficha de Postulante (Anexo 01)
- b) Todos los documentos del literal a) deben estar foliados y visados por el postulante y presentado en un solo archivo PDF, y deben ser presentados en el orden anteriormente establecido; caso contrario no será ADMITIDO para participar en el concurso.
- c) La recepción de la documentación y de los anexos se realizará mediante el siguiente correo: [concursopublico\\_lima@sunarp.gob.pe](mailto:concursopublico_lima@sunarp.gob.pe), en el horario de 8:15 a. m. hasta 04:45 p.m.
- d) En el Portal Institucional se encontrarán los formatos aplicables al presente Concurso Público.
- e) El Currículum Vitae deberá incluir aquellos documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el perfil del puesto, ordenados cronológicamente. El cumplimiento de los requisitos mínimos es de carácter obligatorio.
- f) La evaluación curricular se desaprueba, si el postulante no acredita los requisitos mínimos establecidos para la plaza correspondiente en el Perfil de Puesto u obtiene una nota menor a 13/20.
- g) Los conocimientos técnicos principales y los conocimientos de ofimática, para el puesto al que postulan, deben ser consignados de manera obligatoria en la Ficha de Inscripción del Postulante, considerándose que es un Declaración Jurada, en caso no se consideren en dicho Formato podrán adjuntar una Declaración Jurada, señalando tener dichos conocimientos.
- h) En caso el perfil de puesto solicite conocimiento en idiomas, éstos pueden ser sustentados con una declaración jurada. Para todos los casos se podrá evaluar en cualquier parte de las etapas del proceso de selección.
- i) Sobre la documentación indicada en la Ficha del Postulante, se debe tener en cuenta lo siguiente:
- **Formación académica:**  
Deberá acreditarse con copias certificado de estudios técnicos básicos, título profesional técnico, constancias de estudios, constancias de egresado, diplomado de bachiller, diploma de título o Resolución que emite la Universidad confiriendo el grado académico (de acuerdo al perfil de puesto requerido en las bases del concurso).
  - **Cursos y/o programas de especialización:**  
Deberá acreditar con copias simples del certificado, diploma o Constancia, para cuyos efectos serán consideradas todas aquellas realizadas a partir de los seis años anteriores contados hasta la fecha de convocatoria al concurso público. Los Cursos deberán tener la duración de horas requeridas en el perfil de puesto, en los casos en el que no se especifique la duración de horas en el perfil de puesto, éstos deberán tener



una duración de 12 horas, las mismas que pueden ser acumulativas hasta alcanzar las horas solicitadas.

Para el caso de los programas de Especialización y/o Diplomados un mínimo de 90 horas académicas. Los programas de especialización pueden ser de 80 horas, si son organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas conforme al contenido del literal b) del paso 5 del Anexo de la Resolución N°313-2017-SERVIR/PE.

Para el caso que se acrediten los Diplomados y/o Especializaciones y/o Cursos de Especialización, con estudios culminados de maestría, deberán adjuntar documentos que acrediten las horas por las materias solicitadas, es decir, acreditar que han llevado mínimamente 90 horas en materia solicitada en los requisitos mínimos. No obstante, en el caso que el documento sea presentado para acreditar formación académica, este no será calificado para acreditar Diplomados y/o Especializaciones y/o Cursos de Especialización.

De contar con estudios fuera del país, para que estos sean tomados en cuenta como válidos, deberán adjuntar una copia simple de la constancia de registro en SUNEDU y/o SERVIR.

- **Experiencia:**

Deberá acreditarse con copia simple del certificado de trabajo y/o constancia de trabajo, Resoluciones de encargatura o cese, contratos de trabajo y/o adendas, orden de servicio, boletas de pago que prueben de manera indubitable la temporalidad exigida, a efectos de poder corroborar el tiempo de experiencia.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado, caso contrario no se computará el periodo señalado.

El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual el postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que presente el postulante (diploma de bachiller, diploma de título profesional).

Se considerarán como experiencia general, las prácticas profesionales. Así como las prácticas pre profesionales realizadas durante el último año de estudios en concordancia con el literal a) del numeral 8.3 del artículo 8 del D.S. N° 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.

**XV. ENTREVISTA PERSONAL**

- a) 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.
- b) El Comité de Selección, tomará en consideración las competencias específicas requeridas para los puestos de Operador de Sistemas e Ingeniero II.

<b>Criterios</b>	<b>Definición del criterio</b>	<b>puntaje</b>
Dominio y conocimiento de las funciones del puesto	Destreza y conocimiento teórico - práctico sobre las funciones del puesto al que postula.	5
Responsabilidad con el trabajo	Es la capacidad para asumir con dedicación, compromiso y minuciosidad las actividades encomendadas con un uso adecuado de los recursos, haciéndose responsable por los errores que puedan surgir, aceptando y corrigiéndolos de inmediato aunque ello implique una mayor dedicación y esfuerzo.	5
Tolerancia a la Presión	Es la capacidad para realizar las actividades y lograr objetivos en situaciones de estrés o que puedan afectar el curso normal de las mismas mostrando control emocional y actuando con seguridad en situaciones adversas de presión de tiempo y desacuerdo, respondiendo rápidamente a las exigencias requeridas.	5
Perseverancia	Es la capacidad para obrar con firmeza y constancia en la ejecución de sus labores, así como insistir cuando es necesario, repetir una acción y mantener un comportamiento constante para el logro de los objetivos.	5

- c) la nota mínima aprobatoria en la entrevista personal es de trece (13) y la nota máxima es veinte (20). De no alcanzar la nota mínima requerida, el postulante será descalificado del concurso.
- d) Los integrantes del Comité de Selección formularán directamente al postulante las preguntas y repreguntas que estimen convenientes, debiendo tener en cuenta los criterios antes señalados.
- e) Concluida la entrevista personal, cada integrante del Comité calificará individualmente al postulante. Los puntajes otorgados por cada integrante serán promediados, el resultado de este promedio será la nota final que le corresponderá al postulante en la etapa de entrevista personal.

**XVI. DE LA PUBLICIDAD:**

- a) La publicación de la relación de postulantes aprobados/aptos para rendir las evaluaciones (examen de conocimientos, evaluación curricular y entrevista personal) se realizará en el Portal Institucional de la SUNARP.

b) Los formatos e información adicional se encontrará publicada en portal Institucional, que contendrá la siguiente información:

- Ficha de Inscripción del Postulante (**Anexo 01**)
- Formato de Declaración Jurada (**Anexo 02**)
- Formato de Declaración Jurada de Relación de Parentesco (**Anexo 03**)
- Tabla de evaluación curricular (**Anexo 04-A, Anexo -B**)

## **XVII. DE LAS BONIFICACIONES:**

a) **Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento de conformidad con los artículos 2° y 7° de la Ley N° 27674**, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la Evaluación Curricular conforme al

- Nivel 1: Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%.
- Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establecen récord o marcas Sudamérica. El porcentaje a considerar será el 16%.
- Nivel 3: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos u hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marca bolivariana. El porcentaje a considerar será el 12%.
- Nivel 4: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos federados Sudamericanos y/o participado en juegos deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar será el 8%.
- Nivel 5: deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportistas Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%. Para tales efectos, el postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

b) **Bonificación por Discapacidad**

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total. Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total.

**c) Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas**

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total. Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total.

Si el/la postulante tiene derecho a la bonificación de discapacidad y bonificación al personal licenciado de las fuerzas armadas; estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

En todos los casos, se deberá acreditar con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículum vitae documentado.

**XVIII. DE LA RENUNCIA A LA PLAZA OBTENIDA**

Se entenderá que el candidato que obtuvo la condición de GANADOR, renuncia al cargo cuando no se presenta a suscribir el contrato respectivo dentro del plazo establecido en el cronograma del concurso público de méritos. Ante esta situación, el Comité de Selección podrá llamar al postulante que obtuvo la segunda nota final aprobatoria más alta a efecto de que suscriba el contrato de trabajo dentro del plazo establecido por el comité de selección.

Si el postulante declarado GANADOR en el proceso de selección, deberá presentar los documentos solicitados por la Unidad de Recursos Humanos al momento de la suscripción del contrato de trabajo.

**XIX. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO**

El candidato declarado GANADOR en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción del Contrato de Trabajo, deberá presentar los documentos requeridos oportunamente por la Unidad de Recursos Humanos.

**XX. DISPOSICIONES FINALES**

- a) Será declarado ganador de la plaza el postulante que obtenga el promedio final más alto. De presentarse empate en la calificación, se definirá el resultado mediante sorteo.
- b) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Unidad de Recursos Humanos o por el Comité de Selección, según corresponda.
- c) El presente proceso de selección se regirá por el respectivo cronograma. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante dar seguimiento permanente del proceso en el Portar Institucional de la Sunarp.
- d) En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún candidato, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

- e) La etapa de evaluación de conocimientos y entrevista personal del presente proceso de selección se llevará a cabo mediante una plataforma virtual. Por lo cual, se requiere contar con una computadora/laptop, teclado y un mouse, audio y conexión a internet.
- f) Respecto a la publicación de los resultados finales, los postulantes podrán interponer los recursos administrativos previstos en la normatividad legal vigente. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.
- g) El ganador del concurso público se someterá a la modalidad de trabajo que le asigne la entidad, salvo tuviera factores de riesgo o comorbilidad acreditados.

Las modalidades de trabajo son:

Presencial: Implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo.

Remoto: Es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidor/a civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Aplica obligatoriamente al servidor que pertenece a los grupos de riesgo identificados por el Ministerio de Salud, evitando su presencia en las instalaciones de la entidad, así como a los servidores que la entidad establezca pueden realizar su labor desde casa o lugar de aislamiento.

Mixto: Implica la combinación de trabajo presencial, el trabajo remoto, y/o licencia con goce de haber compensable, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad. En ese contexto la Unidad solicitante de la presente convocatoria y el titular del puesto determinarán la modalidad de trabajo de acuerdo con la necesidad del servicio.

- h) El reglamento interno de trabajo vigente regulará lo no previsto en las bases del concurso.

## **XXI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

### **a) Declaratoria del proceso como desierto**

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos.

- Cuando no se cuente con un mínimo de 2 postulantes por plaza.
- Cuando no se cuente con postulantes aptos en cada etapa del proceso.
- Cuando los postulantes no cumplan los requisitos mínimos.
- Cuando los candidatos no alcancen los puntajes establecidos en las respectivas bases.

### **b) Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección
- Por restricciones presupuestales
- Por asuntos institucionales no previstos
- Otras razones debidamente justificadas.





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

ANEXO 01

FICHA DE INSCRIPCIÓN						
DATOS PERSONALES						
Plaza a la que postula:						
Zona Registral:				Oficina Registral:		
Nombres:						
Apellidos:						
Fecha de nacimiento:						
Dirección:						
Teléfono de contacto:						
Correo electrónico Gmail:						
Correo electrónico alterno:						
<p><b>NOTA:</b>            La información consignada tiene carácter de Declaración Jurada.            Para el llenado del presente formato el postulante debe:            - Tener en cuenta los requisitos del <u>Perfil de la Plaza a la que postula.</u></p>						
A. GRADOS, TÍTULOS Y ESTUDIOS ACADÉMICOS						
	Grado académico obtenido	Nombre de la Carrera, Maestría/Doctorado	Años		Centro de estudios	Folio
			Desde	Hasta		
Universitario						
Maestría						
Doctorado						
Otros (especificar)						
COLEGIATURA						Folio
Colegio Profesional				Número de colegiatura		
Condición a la fecha	Habilitado: SI ( ) NO ( )			En caso encontrarse inhabilitado explicar el motivo:		



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

**B. CAPACITACIÓN**  
(Acreditación con una antigüedad no mayor de 6 años)

Cursos y/ o programas de especialización: Curso de ITIL Foundation (12 horas)

Instituto/ Universidad	Materia	Horas académicas	Período		Folio
			Desde	Hasta	

**C. EXPERIENCIA PROFESIONAL**  
(Completar desde el último trabajo o trabajo actual)

Institución	Cargo (Especificar Tipo De Tareas Realizadas)	Período (años)		Total		Folio
		Desde	Hasta	Años	meses	

**D. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS**

						Folio

**OFIMÁTICA**

Conocimientos de ofimática, nivel básico.

Ofimática	(marque con una "X" el nivel alcanzado)	
-----------	---	--



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

	Básico	Intermedio	Avanzado	
Procesador de textos				
Hojas de calculo				
Programas de presentación				
IDIOMAS				
Conocimiento de Ingles, nivel básico.				
Idioma	(marque con una "X" el nivel alcanzado)			Folio
	Básico	Intermedio	Avanzado	
Ingles				
<b>En caso tuviera alguna discapacidad (adjuntar documento correspondiente)</b>	N° CARNET CONADIS:			
<b>En caso es licenciado de las Fuerzas Armadas (adjuntar documento correspondiente)</b>	N° DE CARNET FUERZAS ARMADAS:			
<b>En caso ser deportista de alto rendimiento</b>	(adjuntar documento correspondiente)			

Especificar si requiere algún tipo de asistencia durante el proceso de selección.

(NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE)

DNI

ANEXO 02

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo....., identificado(a) con D.N.I. N°..... con domicilio en....., declaro bajo juramento:



1. No tener condena por delito doloso con sentencia firme.
2. No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por delitos dolosos (REDERECI).
3. No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías o cualquier otra doble percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de función docente y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.
4. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Jurado Calificador, es copia fiel del original y cumpla con los requisitos establecidos para el puesto al que postulo, la misma obra en mi poder y la cual me comprometo a presentar.
5. No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial inscrita o no en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
6. No encontrarme inhabilitado (a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado, ni impedido (a) para ser postor o contratista según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
7. Gozar de salud óptima.
8. Carecer de Antecedentes Judiciales.
9. Carecer de Antecedentes Policiales.
10. No registro antecedentes penales a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N°29607.
11. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Asimismo autorizo a la entidad a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad de esta información y en caso de no ser veraz o correcta la información o presentar inconsistencias, proceder a desvincularme del proceso de selección de considerarlo pertinente.

(Ciudad), .....de.....de.....

.....  
Firma  
Apellidos y Nombres:  
DNI:

**ANEXO 03**

**DECLARACIÓN JURADA**

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con personal de la SUNARP contratado bajo cualquier modalidad de nombramiento, contratación a plazo indeterminado o sujetos a modalidad, así también no tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o



segundo de afinidad con los trabajadores que tengan la facultad de nombrar, contratar o, que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas de ley. (Ciudad) ..... de ..... de.....

.....

Firma:
Nombre y Apellidos:
DNI:

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la SUNARP presta servicios el personal cuyos apellidos y nombres indico, a quien me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH) señalados a continuación:

Table with 4 columns: Relación, Apellidos, Nombres, Detalle de Oficina

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas de ley. (Ciudad), ..... de .....de.....

.....

Firma
Nombres y Apellidos:
DNI:

Table with 3 columns: Grado, Parentesco por consanguinidad (En línea recta, En línea colateral), Parentesco por afinidad

ANEXO N° 04 -A

FECHA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

TABLA DE EVALUACIÓN CURRICULAR
OPERADOR DE SISTEMAS – ZONA REGISTRAL N° IX-SEDE LIMA

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE: .....

Table with 3 columns: Rubro, Puntaje, Porcentaje



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos HumanosSuperintendencia Nacional  
de los Registros Públicos

A. Formación académica	5	25%
B. Conocimientos	5	25%
C. Experiencia general	4	20%
D. Experiencia específica	6	30%
TOTAL	20,00	100%
<b>A. GRADOS, TÍTULOS Y ESTUDIOS ACADÉMICOS MÁXIMO 5 PUNTOS</b>		
<i>Requisito mínimo:</i> Título Técnico Superior (de 3 a 4 años) en especialidades de Ingeniería de Sistemas, Informática, Computación e Informática y carreras afines	<b>Puntaje (es acumulativo)</b>	<b>Puntaje obtenido</b>
Título Técnico Superior	(3 puntos)	
Título Profesional universitario.	(0.5 puntos)	
Estudios de Maestría afines al cargo (0.125 por cada semestre concluido)	(0.5 puntos)	
Egresado de Maestría afines al cargo	(0.5 puntos)	
Grado de Maestro afines al cargo	(0.5 puntos)	
<b>B. CAPACITACIONES MÁXIMO 5 PUNTOS</b>		
<i>Requisito mínimo:</i> Curso de ITIL Foundation (12 horas acumulativo)	<b>Puntaje (es acumulativo)</b>	<b>Puntaje obtenido</b>
<b>Los cursos deben tener 12 horas como mínimo (acumulativos).</b>		
01 curso	(3 puntos)	
De 02 a más cursos	(0.5 puntos)	
<b>Programas de Especialización y los Diplomados deben tener 90 horas académicas como mínimo. Los programas de especialización pueden ser de 80 horas, si son organizadas por disposición de un ente rector.</b>		
01 programa de especialización o diplomado	(0.5 puntos)	
De 02 a más programas de especialización o diplomados	(0.5 puntos)	
<b>-Conocimientos para el puesto. -Ofimática a nivel básico -Inglés a nivel básico</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Puntaje obtenido</b>
Estudios acreditados o sustentados mediante Declaración Jurada.	(0.5 puntos)	
<b>C. EXPERIENCIA GENERAL MÁXIMO 4 PUNTOS</b>		
<i>Requisito mínimo:</i> cuatro (04) años.		
De 04 años como mínimo	(2.5 puntos)	
De 05 años	(0.5 puntos)	
De 06 años	(0.5 puntos)	
Tiene más de 06 años	(0.5 puntos)	
<b>D. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÁXIMO 6 PUNTOS</b>		
<i>Requisito mínimo:</i> Para el puesto en la función o la materia, mínimo de tres (03) años; desde auxiliar o asistente en el sector público o privado. Experiencia en generación de copias de respaldo.	<b>Puntaje (es acumulativo)</b>	<b>Puntaje obtenido</b>
De 03 años como mínimo	(4 puntos)	
De 04 años a 5 años	(1 puntos)	
Tiene más de 05 años	(1 puntos)	
<b>PUNTAJE FINAL DE LA CALIFICACIÓN CURRICULAR</b>		
<b>OBSERVACIONES:</b>		



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos

ANEXO N° 04 -B

FECHA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

TABLA DE EVALUACIÓN CURRICULAR  
INGENIERO II- ZONA REGISTRAL N° IX-SEDE LIMA

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE: .....



**PERÚ**Ministerio  
de Justicia  
y Derechos HumanosSuperintendencia Nacional  
de los Registros Públicos

Rubro	Puntaje	Porcentaje
A. Formación académica	5	25%
B. Conocimientos	5	25%
C. Experiencia general	4	20%
D. Experiencia específica	6	30%
<b>TOTAL</b>	<b>20,00</b>	<b>100%</b>
<b>E. FORMACION ACADEMICA</b>	<b>MÁXIMO 5 PUNTOS</b>	
<i>Requisito mínimo: Título Profesional de Ingeniero o Geógrafo o Arquitecto o carrera afín. Colegiado y habilitado</i>	<b>Puntaje (es acumulativo)</b>	<b>Puntaje obtenido</b>
Título Profesional, colegiado y habilitado	(3.5 puntos)	
Estudios de Maestría afines al cargo (0.125 por cada semestre concluido)	(0.5 puntos)	
Egresado de Maestría afines al cargo	(0.5 puntos)	
Grado de Maestro afines al cargo	(0.5 puntos)	
<b>F. CONOCIMIENTOS</b>	<b>MÁXIMO 5 PUNTOS</b>	
<i>Requisito mínimo: Curso de ArcGis-Nivel Básico (mínimo de 8 horas).</i>	<b>Puntaje (es acumulativo)</b>	<b>Puntaje obtenido</b>
Curso nivel básico	(1 puntos)	
Curso nivel intermedio	(0.25 puntos)	
Curso nivel avanzado	(0.25 puntos)	
<i>Requisito mínimo: Curso de AutoCad- Nivel Básico (mínimo de 8 horas).</i>	<b>Puntaje (es acumulativo)</b>	<b>Puntaje obtenido</b>
Curso nivel básico	(1 punto)	
Curso nivel intermedio	(0.25 puntos)	
Curso nivel avanzado	(0.25 puntos)	
<i>Requisito mínimo: Curso de Especialización o Programa de Especialización o Diplomado en Cartografía o Catastro o Geomática o Sistemas de Información Geográfica. El curso debe tener 12 horas como mínimo acumulativo. Programas de Especialización y los Diplomados deben tener 90 horas académicas como mínimo. Los programas de especialización pueden ser de 80 horas, si son organizadas por disposición de un ente rector.</i>	<b>Puntaje (es acumulativo)</b>	<b>Puntaje obtenido</b>
01 curso de especialización o programa de especialización o diplomado	(1 punto)	
De 02 a 03 cursos de especialización o programas de especialización o diplomados	(0.25 puntos)	
Tiene más de 03 cursos de especialización o programas de especialización o diplomados	(0.25 puntos)	
-Conocimientos para el puesto. -Ofimática a nivel básico	<b>Puntaje</b>	<b>Puntaje obtenido</b>
Estudios acreditados o sustentados mediante Declaración Jurada.	( 0.5 puntos)	
<b>G. EXPERIENCIA GENERAL</b>	<b>MÁXIMO 4 PUNTOS</b>	
<i>Requisito mínimo: cuatro (04) años.</i>	<b>Puntaje (es acumulativo)</b>	<b>Puntaje obtenido</b>
De 04 años como mínimo	(2 puntos)	
De 05 a 06 años	(1 punto)	
Tiene más de 06 años	(1 punto)	
<b>H. EXPERIENCIA ESPECIFICA</b>	<b>MÁXIMO 4 PUNTOS</b>	
<i>Requisito mínimo: Para el puesto en la función o la materia, mínimo de tres (03) años; desde analista en el sector público o privado.</i>	<b>Puntaje (es acumulativo)</b>	<b>Puntaje obtenido</b>



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos

De 03 años como mínimo	(2 puntos)	
De 04 a 05 años	(0.5 puntos)	
Tiene más de 05 años	(0.5 puntos)	
<i>Requisito mínimo:</i> Mínimo dos (02) años en el sector público.	<b>Puntaje</b>	<b>Puntaje obtenido</b>
De 02 años como mínimo	(2 puntos)	
De 03 a 04 años	(0.5 puntos)	
Tiene más de 04 años	(0.5 puntos)	
<b>PUNTAJE FINAL DE LA CALIFICACIÓN CURRICULAR</b>		
<b>OBSERVACIONES:</b>		