

ZONA REGISTRAL N° VII

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS POR SUPLENCIA PARA LA CONTRATACIÓN A PLAZO FIJO DE 01 ASISTENTE REGISTRAL PARA LA OFICINA REGISTRAL DE HUARAZ

1. 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 Jefatural N° 00153-2024-SUNARP/ZRVII/JEF, de fecha 07 de noviembre de 2024, se resuelve autorizar la convocatoria a Concurso Público de Méritos a fin de cubrir mediante contrato a plazo determinado (Suplencia) la plaza CAPP N° 881 de Asistente Registral para la Oficina Registral de Huaraz.

2. OBJETO DE LAS BASES

Establecer las disposiciones que regulan el Concurso Público de Méritos para la cobertura de 01 plaza vacante de Asistente Registral para la Oficina Registral de Huaraz, mediante **contrato de trabajo sujeto a modalidad (Suplencia)**.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR/PE, que aprueba la “Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos”
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR y modificado con N° 083-2019-TR que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado en el portal web de Talento Perú de SERVIR.

- Resolución N° 148-2023-SUNARP/GG que aprueba la Actualización del Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
- Resolución de la Gerencia General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 342-2022-SUNARP/GG, que aprueba la Directiva DI-01-2022-OGRH, denominada “Directiva que regula el Concurso Interno de Méritos para Promoción y la Gestión de Incorporación para el Decreto Legislativo N° 728 en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
- Resolución de la Gerencia General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 00222-2024-SUNARP/GG, que suspende excepcionalmente hasta el 31 de diciembre de 2024, la aplicación de los literales d), e) y f) del subnumeral 7.1.1.2; literal b) del subnumeral 7.1.1.3; literales d), e) y f) del subnumeral 7.2.1.2; y, literal b) del subnumeral 7.2.1.3 de la Directiva DI-01-2022-OGRH, denominada “Directiva que regula el Concurso Interno de Méritos para Promoción y la Gestión de Incorporación para el Decreto Legislativo N° 728 en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos”, aprobada con Resolución N° 342-2022-SUNARP/GG, y dispone a la OGRH emitir las disposiciones correspondientes para el procedimiento de contratación del personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo 728, en la Sunarp.
- Oficio Circular N° 00060-2024-SUNARP /OGRH, emite las disposiciones correspondientes para el procedimiento de contratación del personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728, en la Sunarp
- Resolución de la Gerencia General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 282-2022-SUNARP/GG, que formaliza la aprobación e incorporación del perfil de puesto respecto al cargo de Asistente Registral de las Zonas Registrales.
- Resolución Jefatural N° 00153-2024-SUNARP/ZRVII/JEF, de fecha 07 de noviembre de 2024, se resuelve autorizar la convocatoria a Concurso Público de Méritos a fin de cubrir mediante contrato a plazo determinado (Suplencia) la plaza CAPP N° 881 de Asistente Registral para la Oficina Registral de Huaraz.

4. SISTEMA Y MODALIDAD

El Proceso de Selección para la cobertura a plazo determinado de 01 Asistente Registral para la Oficina Registral de Huaraz, conforme al Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAPP y al Presupuesto Analítico de Personal - PAP de la SUNARP, se realizará mediante Concurso Público de Méritos por Suplencia.

El concurso se desarrollará conforme a lo dispuesto en la presente base.

5. RÉGIMEN LABORAL Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El régimen laboral aplicable es el 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 modalidad contractual es mediante contrato de trabajo sujeto a modalidad (suplencia).

6. PERÍODO DE CONTRATO

Desde el día siguiente de la suscripción del contrato de trabajo sujeto a modalidad (suplencia).

7. DISPOSICIONES GENERALES

- El concurso se desarrollará conforme a los principios de meritocracia, legalidad, veracidad, transparencia, acceso a la información, publicidad e igualdad.
- 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.
- Toda la Información en el Formato de Ficha de Postulante tiene la calidad de Declaración Jurada. La falsedad o inexactitud que se advierta durante o después del proceso de selección, significa la descalificación inmediata del postulante o la resolución del contrato respectivo, según sea el caso, sin perjuicio de otro tipo de responsabilidad legal.
- Prohibición de nepotismo: La lista de postulantes es publicada en la institución a fin que el funcionario público o Directivo Público de dirección y/o personal de confianza de la Zona Registral que haya convocado a Concurso Público de Méritos 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.
- Iguales evaluaciones deberán realizar los Miembros del Comité de Selección, debiendo inhibirse en caso encuentren incompatibilidad.

8. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

- 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 de Méritos. Sin embargo, cada miembro responde por las inconductas funcionales en las que incurriera. Lo resuelto por el Comité es inapelable.
- El Comité de Selección debe iniciar sus funciones una vez notificada la Resolución de autorización. Asimismo, tiene competencia para organizar y conducir el proceso de selección íntegramente, así como definir y aprobar los medios de evaluación.
- 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 de Selección, deberá ser manifestado expresamente y por escrito, debiéndose abstener de participar en la calificación y evaluación del referido postulante el miembro del Comité de Selección que tenga vinculación con el postulante.

- Asimismo, los miembros del Comité de Selección, deben abstenerse cuando se encuentren en algunos de los siguientes supuestos:
 - a. Cuando tengan o hubiesen tenido amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los postulantes o candidatos, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso.
 - b. Cuando tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de Convivencia o unión de hecho, concubino/a o progenitor del hijo.
 - c. Cuando tengan o hubiesen tenido en los últimos doce meses, relación de jefe inmediato o subordinado con cualquiera de los postulantes o candidatos.
 - d. Los integrantes del Comité de Selección, en los casos que se presenten motivos que perturben su función, pueden abstenerse por decoro.

Las abstenciones de los miembros del Comité de Selección se regulan conforme a lo establecido en el TUO de la LPAG.

9. PERFIL PROFESIONAL Y REQUISITOS MÍNIMOS

ASISTENTE REGISTRAL

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP - ES	Asistente Registral
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el estudio preliminar de los títulos que se le asigne en el marco de su competencia registral para ser derivados al registrador. 2. Proyectar los pronunciamientos de observación o tacha en los títulos para que el registrador, de encontrarse conforme, formule las respectivas esquelas. 3. Revisar y analizar los pagos realizados en los títulos por concepto de tasas registrales y proyectar la liquidación de derechos registrales para que el registrador realice la esquila de liquidación de pago al ciudadano. 4. Realizar el despacho de los títulos sea físicos o virtuales, clasificando la documentación para que sea derivada a otras áreas o devueltas al usuario presentante. 5. Apoyar y ejecutar las actividades técnico registrales para el cumplimiento de las labores que le sean asignadas. 6. Desarrollar actividades de selección, clasificación y codificación de información técnico, legal y registral de acuerdo a la normativa. 7. Custodiar la información a la que accede, y mantener la respectiva reserva en los casos que se les asigne de acuerdo a sus funciones y labores que realice. 		

<p>8. Apoyar en la formulación y/o modificación de normas, procedimientos técnicos y/o documentos de gestión de la entidad fin de alinearlos en el marco de la gestión institucional.</p> <p>9. Proyectar oficios, memorándums, informes u otros documentos que sean necesarios para que el registrador o jefe inmediato, luego de evaluar, lo remita a su destinatario.</p> <p>10. Las demás funciones inherentes al cargo que le asigne el jefe inmediato, dentro del marco de la misión del puesto o las establecidas por norma legal expresa.</p>
<p>Requisitos del Cargo Estructural</p>
<p>Formación Académica</p> <p>a) Nivel Educativo: Universitario completo.</p> <p>b) Grado situación académica: Bachiller en Derecho</p>
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia General: Mínima de tres (03) años.</p> <p>b) Experiencia Específica: Requerida para el puesto en la función o la materia mínima de un (01) año desde Practicante Profesional en el sector público o privado.</p>
<p>Conocimientos</p> <p>a) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto: Conocimientos en procedimientos administrativos o registrales o notariales. (Sustentados mediante Declaración Jurada).</p> <p>b) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Programa de Especialización o Diplomado o Cursos en materia de derecho registral o civil o administrativa. En el caso del Programa de Especialización o Diplomado, debe ser mínimo de 90 horas y en el caso de Programa de Especialización o Diplomado, emitidos por Entes Rectores, debe ser mínimo de 80 horas. En el caso de los Cursos, deben ser mínimo 40 horas acumuladas, dicho número se obtiene de la suma de las referidas actividades académicas pudiendo ser sobre una de las materias o en combinación entre las tres.</p> <p>c) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos: Conocimiento básico de ofimática (Sustentados mediante Declaración Jurada).</p>
<p>Remuneración Básica: S/. 4,500.00 (Cuatro mil quinientos con 00/100 soles)</p>

10. CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS DE MERITOS

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
<p>Publicación del proceso en el Portal Web de Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – Servir (http://talentosperu.servir.gob.pe/) y en la página web de la Sunarp: https://www.gob.pe/institucion/sunarp/colecciones/3480-concursos-publico-de-meritos-plazas-registrales-zona-registral-n-vii)</p>	<p>Del 20/11/2024 al 03/12/2024</p>
<p>1. Inscripción Presentación de Formato de Ficha de postulante y Formato de Declaraciones Juradas, debidamente firmado. Debe ser enviado, en un solo archivo pdf. debidamente foliado y visado, caso contrario se considerará No Apto, al correo: convocatorias_huaraz@sunarp.gob.pe, dentro del día señalado, no se aceptan inscripciones enviadas fuera de la fecha y horario (00:00 horas hasta las 23:59).</p>	<p>04/12/2024</p>

Evaluación de Ficha de postulante y DDJJ.	Del 05/12/2024 al 07/12/2024
Publicación de resultados de la Evaluación de Ficha de Postulante y DDJJ. Con el detalle de los postulantes Aptos para la Evaluación de Conocimientos y los postulantes No Aptos (página web de la Sunarp).	10/12/2024
2. Evaluación de Conocimientos (presencial)	11/12/2024
Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos (Página Web de la Sunarp).	11/12/2024
Presentación de la documentación que acredita los datos consignados en el Formato de Ficha de Postulante debidamente foliado y firmado. Debe ser enviado, en un solo archivo pdf. debidamente foliado y firmado caso contrario se considerará No Apto, al correo: convocatorias_huaraz@sunarp.gob.pe No se aceptan documentación enviadas fuera de la fecha y horario (00:00 horas hasta las 23:59).	12/12/2024
3. Evaluación Currículum Vitae	Del 13/12/2024 al 16/12/2024
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular (Página Web de la Sunarp).	17/12/2024
4. Evaluación Psicológica	18/12/2024
Publicación de los resultados de la evaluación psicológica (Página Web de la Sunarp).	18/12/2024
5. Entrevista Personal (presencial).	19/12/2024
Publicación de Resultados Finales (Página Web de la Sunarp).	19/12/2024

11. ETAPAS DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

11.1 INDICACIONES GENERALES SOBRE LAS EVALUACIONES

- Las evaluaciones se realizarán en cinco etapas sucesivas y son:
 - a. Inscripción.
 - b. Evaluación de Conocimientos.
 - c. Evaluación de Currículum Vitae
 - d. Evaluación Psicológica.
 - e. Entrevista Personal.

- Para el presente Concurso, la modalidad para el desarrollo de las Etapas del presente Concurso: Inscripción, Evaluación de Currículum Vitae, Evaluación Psicológica son desarrolladas de manera **VIRTUAL** y las etapas de Evaluación de Conocimientos y Entrevista Personal, **son desarrolladas de manera PRESENCIAL.**

- **La Inscripción**, es obligatoria y eliminatoria, sin obtención de puntaje, solo otorgando la condición de Apto o No Apto, el postulante debe remitir escaneado el Formato de Ficha de Postulante, Formato de Declaraciones Juradas y Formato de Consentimiento para notificación mediante correo electrónico, luego se procede a evaluar el Formato de Ficha de Postulante en relación a los requisitos mínimos del puesto y Formato de Declaraciones Juradas, para obtener los postulantes Aptos para la siguiente etapa.
- La **etapa de evaluación de conocimientos** 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.
- La **etapa de evaluación del currículum vitae** es obligatoria y eliminatoria, el postulante es evaluado con una **nota nominal hasta 20, y se obtiene nota aprobatoria** a partir del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Perfil de Puesto correspondiente. **La nota mínima requerida para aprobar esta etapa es de 13/20, lo que significa haber cumplido los requisitos mínimos del puesto**, la no obtención de dicha nota genera la descalificación automática del postulante del concurso.
- La **etapa de evaluación psicológica** no tiene puntaje; no obstante, su evaluación es obligatoria para pasar a la Etapa de Entrevista Personal.
- La **etapa de entrevista personal** es eliminatoria, la **nota mínima requerida para aprobar ésta es de 13/20**, la no obtención de dicha nota genera la descalificación automática del postulante del concurso.
- La relación de postulantes aprobados o aptos en cada evaluación (inscripción, evaluación de conocimientos, evaluación psicológica y entrevista personal), será publicada en la página web de la Sunarp:
<https://www.gob.pe/institucion/sunarp/colecciones/3480-concursos-publicos-de-meritos-plazas-registrales-zona-registral-n-vi>.
- Los postulantes declarados aprobados o aptos en cada etapa deberán seguir las indicaciones que se comunicarán oportunamente a través de la página web de la Sunarp: <https://www.gob.pe/institucion/sunarp/colecciones/3480-concursos-publicos-de-meritos-plazas-registrales-zona-registral-n-vi>.
- La **nota final mínima aprobatoria es de 13** y se obtiene del promedio aritmético de las notas resultantes de las etapas de: Evaluación de Conocimientos, Evaluación del Currículum Vitae y Entrevista personal. Es declarado ganador de la plaza el postulante que obtenga el promedio final más alto. El Comité de Selección calcula los promedios finales en acto estrictamente privado.

11.2 INSCRIPCIÓN

- La inscripción es obligatoria y eliminatoria, sin obtención de puntaje, solo otorgando la condición de Apto o No Apto, el postulante debe remitir escaneado el Formato de Ficha de Postulante, Formato de Declaraciones Juradas y Formato de

Consentimiento para notificación mediante correo electrónico, debidamente firmado, foliado y escaneados, luego se procede a evaluar el Formato de Ficha de Postulante en relación a los requisitos mínimos del puesto y verificar el Formato de Declaraciones Juradas, se encuentren correctamente llenadas, para obtener los postulantes Aptos para la siguiente etapa, los documentos que el postulante debe presentar son:

- a) Ficha de Inscripción del Postulante.
 - b) Formato de Declaración Jurada (N° 01, N° 02)
 - c) Formato de Consentimiento para notificación mediante correo electrónico
- No se considera al postulante para evaluación de la Inscripción, aquel, que no adjunte los tres documentos señalados, debidamente firmados y foliados, considerando que son Declaraciones Juradas y que no completen todo lo referente a los requisitos mínimos del puesto.
 - **Los conocimientos técnicos principales y los Conocimientos de Ofimática, para el puesto al que postulan, deben ser consignados de manera obligatoria en el Formato de Ficha de Postulante**, considerándose que es un Declaración Jurada y que es un requisito mínimo obligatorio, caso contrario es considerado/a No Apto/a

11.3 EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

- A través de la Evaluación de Conocimientos, se evaluará el grado de técnico que posee el postulante en la plaza sometida a concurso.
- La evaluación de Conocimientos, será escrita y de manera presencial, la cual será elaborada por el Comité de Selección, con un máximo de 20 preguntas.
- La calificación de la Evaluación de Conocimientos se efectuará de acuerdo con la siguiente puntuación:
 - a) Respuesta correcta: 1 punto.
 - b) Respuesta Incorrecta o en blanco: 0 punto.
- La evaluación de Conocimientos es personal. La suplantación, plagio o intento de plagio, se sancionará con el retiro de la prueba, expulsión del postulante infractor y su consiguiente descalificación del concurso.
- La nota mínima aprobatoria de la Evaluación de Conocimientos, **es trece (13)**. Los postulantes que no alcancen la referida nota, serán descalificados del concurso.

11.4 EVALUACIÓN CURRICULAR

- El/la postulante, debe presentar los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el perfil del puesto ordenados cronológicamente, en relación a los datos consignados en la Ficha de Postulante.
- Los postulantes, obligatoriamente deben presentar la documentación señalada debidamente escaneada, de manera virtual en **un solo archivo PDF** al correo convocatorias_huaraz@sunarp.gob.pe indicando en el asunto, el nombre completo del puesto al que postula y el Órgano o Unidad Orgánica a la que pertenece el puesto.
- De acuerdo a la Ficha de Postulante, el/la postulante, debe adjuntar aquellos documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el perfil del puesto, **ordenados cronológicamente**.
- Considerar que todos los requisitos mínimos que se encuentran detallados en el numeral 9, de las presentes bases, **son de carácter obligatorio, incluyendo los Conocimientos técnicos principales y los Conocimientos de Ofimática (Sustentados mediante Declaración Jurada), la no presentación de alguno de los requisitos mínimos, significa la desaprobarción de la Evaluación Curricular.**
- En referencia a la documentación que acredita el Formato de la Ficha de Postulante, sobre el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el perfil del puesto de la plaza a la que postula, se debe tener en cuenta el literal c) del numeral 7.2.3.2.2. Evaluación curricular de la Directiva que regula el Concurso Público de Méritos por suplencia y la Gestión de Incorporación para el Decreto Legislativo N° 728 en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aprobada con Resolución N° 342-2022-SUNARP/GG.
- La evaluación curricular se desaprueba, si el postulante no acredita los requisitos mínimos establecidos para la plaza correspondiente en el Perfil de Puesto de la entidad el cual está detallado en el numeral 9 de las presentes Bases u obtiene una nota menor a 13/20.
- A partir del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos para las plazas en concurso, el currículum vitae del postulante es calificado con una nota nominal del 1 al 20, con el Formato de Evaluación Curricular.
- Todos los documentos deben presentarse **en un solo archivo PDF**, debiendo tener el orden señalado al inicio del presente numeral; caso contrario **no es ADMITIDO** para participar en el concurso.

11.5 EVALUACIÓN PSICOLÓGICA.

- Tiene por objeto que los miembros del Comité de Selección tomen conocimiento de la aptitud del postulante para desempeñar las funciones del cargo sometido a concurso; así como el criterio, la iniciativa, y otras competencias que consideren importantes para el cargo a desempeñar.

- **Esta evaluación no tiene puntaje.** Sin embargo, el **postulante debe participar de todo el proceso de evaluación, caso contrario se consignará el término NO ASISTIÓ eliminándolo del proceso de selección.**
- Se llevará a cabo a través de videollamada, la cual será realizada a través de la plataforma del “meet” o del “zoom” u otra plataforma que garantice la transparencia del proceso.

11.6 ENTREVISTA PERSONAL

- Los postulantes que asistieron a la Evaluación Psicológica, pasan a la etapa de Entrevista Personal y se comunica en la publicación de Resultados de la Evaluación Psicológica, en la página Web de la Sunarp, en la fecha indicada en el cronograma del concurso y hora de acuerdo a publicación de Resultados de la Evaluación Psicológica. La entrevista personal se realizará de manera presencial.
- El Comité de Selección para la entrevista personal evaluará los siguientes criterios:

Criterios	Definición del criterio	Puntaje
Dominio y conocimiento de las funciones del puesto	Destreza y conocimiento teórico - práctico sobre las funciones del puesto al que postula.	5
Grado de Análisis	Capacidad para comprender situaciones y resolver problemas. Poseer la habilidad para realizar un análisis lógico, la capacidad de identificar problemas, reconocer información significativa, buscar y coordinar datos relevantes de la materia del puesto al que postula	5
Actitud	Capacidad para orientarse a los resultados. Actitud para finalizar las tareas y cumplir los objetivos, aún en situaciones más exigentes en cuanto a plazos.	5
Comunicación	Capacidad de expresar oralmente sus ideas, información y opiniones de forma clara y comprensible, escuchando y siendo receptivo a las propuestas de los demás.	5

- La nota mínima aprobatoria en la entrevista personal es de **trece (13)** y la nota máxima es veinte (20).
- 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.
- Concluida la entrevista personal, los integrantes del Comité de Selección, calificarán a los postulantes.

11.5 PUBLICIDAD:

- La publicación de los Resultados en los que se incluye a los postulantes aptos para las Etapas: Evaluación de Formato de la Ficha de Postulante, Evaluación de Conocimientos, Evaluación Curricular, Evaluación Psicológica y Entrevista Personal, se realiza en la página web institucional:
(<https://www.gob.pe/institucion/sunarp/colecciones/3480-concursos-publicos-de-meritos-plazas-registrales-zona-registral-n-vi>).
- Los formatos e información adicional, que se pueda generar en lo largo del Proceso de Selección del **Concurso Publico de Méritos por Suplencia N° 005-2024-ZRVII**, se encontrará publicada en la página web institucional:
(<https://www.gob.pe/institucion/sunarp/colecciones/3480-concursos-publicos-de-meritos-plazas-registrales-zona-registral-n-vi>), bajo el banner “**Concurso Publico de Méritos por Suplencia N° 005-2024-ZRVII**”, que contiene la siguiente información:
 - Resolución que aprueba el Concurso
 - Bases del Concurso
 - Formato de Ficha de Postulante
 - Formato de Declaración Jurada
 - Formato de Consentimiento para notificación mediante correo electrónico
 - Tablas de evaluación curricular
 - Formato de Entrevista Personal

12. DE LAS BONIFICACIONES:

12.1 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 etapa de entrevista personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en la entrevista personal.

Para ello en la Etapa de Presentación de Formato de Ficha de Postulante, en dicha Ficha debe consignar la discapacidad y lo que le soliciten llenar y en caso pasen a la etapa de presentación de los documentos para evaluación curricular, deben adjuntar la documentación que acredite lo señalado.

12.2 BONIFICACIÓN POR LICENCIATURA DEL SERVICIO MILITAR, ACUARTELADO Y 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 del concurso público de mérito, llegando hasta la etapa de entrevista personal y que

hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tienen derecho a una bonificación del 10% en la entrevista personal.

Para ello en la Etapa de Presentación de Formato de Ficha de Postulante, en dicha Ficha debe consignar la discapacidad y lo que le soliciten llenar y en caso pasen a la etapa de presentación de los documentos para evaluación curricular, deben adjuntar la documentación que acredite lo señalado

12.3 BONIFICACIÓN POR SER DEPORTISTA CALIFICADO:

Se otorga la bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes. Para ello en la Etapa de Presentación de Formato de Ficha de Postulante, en dicha Ficha debe consignar la discapacidad y lo que le soliciten llenar y en caso pasen a la etapa de presentación de los documentos para evaluación curricular, deberán adjuntar la documentación que acredite lo señalado.

Dicha bonificación es de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

Nivel 1 (20%)	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido record o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas.
Nivel 2 (16%)	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan records o marcas sudamericanas.
Nivel 3 (12%)	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan record o marcas bolivarianas.
Nivel 4 (8%)	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.
Nivel 5 (4%)	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido record o marcas nacionales.

13. DE LA RENUNCIA A LA PLAZA OBTENIDA

Se entiende que el postulante que obtuvo la condición de ganador, renuncia al cargo cuando no se presenta a suscribir el contrato respectivo dentro del plazo que le

indiquen luego de culminado el Concurso Público de Méritos, para ello en la publicación de Resultados Finales, se dan las indicaciones respectivas para que el Ganador o Ganadores, se puedan comunicar. Ante esta situación, el Comité de Selección puede llamar al postulante que obtuvo la segunda nota final aprobatoria más alta a efecto de que suscriba el contrato el mismo día de la invitación cursada.

14. DISPOSICIONES FINALES

- Es declarado ganador o ganadores del puesto o de los puestos, al postulante o los postulantes, que obtengan el promedio final más alto. **De presentarse empate en la calificación, se define el resultado mediante sorteo, de manera presencial, con los postulantes interesados.**
- El ganador o ganadores del Concurso Público de Méritos deben presentar, a requerimiento de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, los documentos originales o, en su defecto, las copias legalizadas notarialmente, que sustenten su Currículum Vitae, las que son objeto de control posterior.
- Cualquier inconveniente que se presente en el proceso, en relación a las bases, es resuelto por el Comité de Selección.