



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

CONVOCATORIA
SUNARP - ZONA REGISTRAL N° XIII-SEDE TACNA

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS N° 013-2024, PARA LA CONTRATACIÓN A PLAZO
INDETERMINADO DE UN (01) AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION DE
LA ZONA REGISTRAL N° XIII

ZONA REGISTRAL N° XIII	N° CAPP	UNIDAD ORGÁNICA	CARGO ESTRUCTURAL	CATEGORÍA / NIVEL REMUNERATIVO	REM. BÁSICA (S/)
	2543	UNIDAD DE ADMINISTRACION	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SP-AP	S/ 2,500.00



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

SUNARP - ZONA REGISTRAL N° XIII-SEDE TACNA

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS N° 013-2024, PARA LA CONTRATACIÓN A PLAZO INDETERMINADO DE UN (01) AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION DE LA ZONA REGISTRAL N° XIII

1. ENTIDAD CONVOCANTE

La Zona Registral XIII, es un Órgano Desconcentrado de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos-Sunarp cuenta 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 Jefatura Zonal N° 00239-2024-SUNARP/JZ, de fecha 16 de diciembre del 2024; SE RESUELVE autorizar la Convocatoria a Concurso Público de Méritos, a fin de cubrir mediante contrato a plazo indeterminado la plaza CAPP N° 2543 de Auxiliar Administrativo de la Unidad de Administración de la Zona Registral N° XIII.

2. OBJETO DE LAS BASES

Establecer las disposiciones que regulan el Concurso Público de Méritos, para la cobertura de una (01) plaza de Auxiliar Administrativo de la Unidad de Administración de la Zona Registral N° XIII, mediante contrato de trabajo a plazo indeterminado del Régimen Privado – D. Leg. N° 728.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR y modificado con Decreto Supremo 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.
- Decreto Supremo N°089-2003-PCM se aprueba el Reglamento General de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública, centro educativos y universidades.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 029-2023-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía para la elaboración de Perfiles de Puesto para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Gerencia General 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 para la Incorporación para el Decreto Legislativo N° 728 en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
- Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 148-2023-SUNARP/GG y sus modificatorias, 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° 00222-2024-SUNARP/GG de fecha 27 de setiembre de 2024 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.

**PERÚ****Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos****Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos**

- Oficio Circular N° 00060-2024-SUNARP/OGRH que emite las disposiciones correspondientes para el procedimiento de contratación del personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728, en la Sunarp.
- Resolución del Gerente General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 083-2024-SUNARP/GG, que autoriza el Concurso Público de Méritos N°05-2024-ZRXIII/ST.

4. SISTEMA Y MODALIDAD

El Proceso de Selección para la cobertura de un (01) Auxiliar Administrativo con Plaza CAPP N° 2543 de la Unidad de Administración de la Zona Registral N° XIII, 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 para la contratación a plazo indeterminado del D.L.728.

El concurso se desarrollará conforme a lo dispuesto en las presentes bases.

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 a plazo indeterminado.

6. PERIODO DE CONTRATO

Inicia desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

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 del postulante 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.
- Prohibición de nepotismo: La lista de postulantes será publicada en la institución a fin que el funcionario de dirección y/o personal de confianza de la Zona Registral N° XIII - Sede Tacna, 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

**PERÚ****Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos****Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos**

participar en la calificación y evaluación del referido postulante el miembro del Comité de Selección que tenga vinculación con el postulante.

9. PERFIL PROFESIONAL Y REQUISITOS MÍNIMOS

DENOMINACION DEL CARGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728 - PLAZO INDETERMINADO
Requisitos Mínimos: a) Técnica básica completa o Técnica Superior Incompleta (hasta un año completo de estudios) o Universitaria Incompleta (hasta 2do ciclo completo) Contabilidad o Administración de Empresas, Economía u otra profesión afín a las funciones del cargo. b) Con conocimientos técnicos en Gestión Pública, Sistemas Administrativos del Estado. c) Curso de Inventarios y/o Control de Almacenes u otros afines (mínimo de 12 horas). d) Conocimientos básicos de ofimática.	
Experiencia a) Experiencia General mínima de un (01) año. b) Experiencia Específica requerida para el puesto en la función o la materia mínima de un (01) año, en el sector público o privado.	
Conocimientos: a) Conocimientos técnicos principales: Gestión Pública, Sistemas Administrativos del Estado b) Cursos y programas de especialización: Curso de inventarios y/o Control de Almacenes u otros afines (mínimo de 12 horas)	
Habilidades y competencias: Orientación a resultados, comunicación efectiva, tolerancia a la presión, análisis y planificación.	
Funciones Específicas: 1. Apoyar en las actividades relacionadas a los sistemas administrativos y en atención al público con la finalidad de contribuir en el funcionamiento de los procesos. 2. Realizar el inventario físico de materiales a fin de tener identificados los bienes y servicios. 3. Tabular y verificar información para la ejecución de procesos técnicos de los sistemas administrativos, a fin de dar el soporte adecuado. 4. Llevar el sistema de kárdex (hojas visibles) de almacén; para dar un apoyo al proceso de almacén. 5. Apoyar en la Formulación y propuestas de los informes técnicos que le sean solicitados. 6. Apoyar en la elaboración de las propuestas de formulación y/o modificación de normas, procedimientos técnicos y/o documentos de gestión de acuerdo a la normatividad vigente. 7. Custodiar la información a la que accede, y mantener la respectiva reserva de acuerdo a las funciones que realice. 8. Las demás funciones que le asigne el Jefe inmediato superior, en marco de la misión del puesto o aquellas que le corresponda por norma legal expresa.	
Remuneración Básica: S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 Soles), sujeto a descuentos de Ley.	
Lugar de prestación del servicio: Unidad de Administración - Zona Registral N° XIII - Calle Arica N° 731 - Tacna	



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

10. CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
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-y-concursos-publicos-de-meritos-plazas-administrativas-auxiliar-registral-n-xiii)	20/12/2024 al 10/01/2025
Inscripción La inscripción se realizará de manera virtual enviando el formato de ficha de postulante, formato de declaraciones juradas y formato de consentimiento para notificación a través del siguiente formulario: https://forms.gle/EZ82ejE5zC9Tosqb9 <u>En el horario de 00:00 hasta las 23:59 horas (único horario), no se validará documentación que ingrese antes o después de la fecha y horario señalado.</u> - Los formatos deben remitirse en formato PDF. No se validarán otros formatos e imágenes. - Cada página debe estar foliada y firmada por el/la postulante. El archivo pdf debe llamarse: CPM N° 013-2024-SUNARP/ZR XIII-AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Apellidos y Nombres (del postulante) - De tener inconvenientes en el registro de su postulación a través del formulario, podrá realizarla a través del correo institucional: concursopublico_tacna@sunarp.gob.pe <i>En el caso de existir duplicidad en la presentación de la Ficha de Inscripción se tomará en cuenta el último registro y/o correo electrónico enviado.</i>	13/01/2025
Evaluación de ficha de postulante y DDJJ	Del 14/01/2025 al 15/01/2025
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 postulantes declarados no aptos (página web de la SUNARP)	15/01/2025
Evaluación de Conocimientos	16/01/2025
Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos (página web de la SUNARP).	16/01/2025
Presentación de la documentación que acredita los datos consignados en el formato ficha de postulante debidamente firmados y escaneados enviando la documentación a través del siguiente formulario: https://forms.gle/QT1iKw2pCvoUvkxr7 <u>En el horario de 00:00 hasta las 23:59 horas (único horario), no se validará documentación que ingrese antes o después de la fecha y horario señalado.</u>	17/01/2025



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

- Los formatos deben remitirse en **formato PDF. No se validarán otros formatos e imágenes.**
- Cada página debe estar foliada y firmada por el/la postulante.
- El archivo pdf debe llamarse: **CPM N° 013-2024-SUNARP/ZRXIII-AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Apellidos y Nombres (del postulante)**
- De tener inconvenientes en el registro de su postulación a través del formulario, podrá realizarla a través del correo institucional:
concursopublico@sunarp.gob.pe

En el caso de existir duplicidad en la presentación de la Ficha de Inscripción se tomará en cuenta el último registro y/o correo electrónico enviado.

Evaluación Curricular	20/01/2025 al 21/01/2025
Publicación de resultados de la evaluación curricular (página web de la SUNARP).	22/01/2025
Evaluación Psicológica	23/01/2025
Publicación de resultados de la evaluación psicológica (página web de la SUNARP).	24/01/2025
Entrevista Personal	27/01/2025
Publicación de Resultados Finales (página web de la SUNARP)	27/01/2025
Suscripción del Contrato de Trabajo	Del 28/01/2025 al 03/02/2025

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:

1. Inscripción (VIRTUAL)
2. Evaluación de Conocimientos (PRESENCIAL)
3. Evaluación de currículum vitae (VIRTUAL)
4. Evaluación Psicológica (VIRTUAL)
5. Entrevista Personal (PRESENCIAL)

- Para el presente concurso, la modalidad para el desarrollo de las Etapas del presente concurso: Inscripción, evaluación de conocimientos, evaluación de currículum vitae, evaluación psicológica y entrevista personal son desarrollada de acuerdo a la modalidad descrita en el punto anterior.
- 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 postulación (**Anexo 11**) y formatos de declaración jurada (**Anexo 12**) y Formato de consentimiento para notificación mediante enlace de inscripción detallado (**Anexo 17**), luego se procede a evaluar el formato de ficha de postulante en relación a los requisitos mínimos del puesto y formato de declaración juradas, para obtener los postulantes aptos para la siguiente etapa.
- La **etapa de evaluación de conocimientos** es obligatoria y 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 de 1 a 20** 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, será publicada en la página web de la SUNARP:
<https://www.gob.pe/institucion/sunarp/que-es-el-sunarp/2361-concursos-publicos-de-meritos-plazas-administrativas-zona-registraria-xiii>
- Los postulantes declarados aprobados o aptos en cada etapa deberán seguir las indicaciones que se comunican oportunamente a través de la página web de la SUNARP: <https://www.gob.pe/institucion/sunarp/que-es-el-sunarp/2361-concursos-publicos-de-meritos-plazas-administrativas-zona-registraria-xiii>
- La **nota final mínima aprobatoria es de 13** y se obtiene del promedio aritmético de las notas resultantes en las etapas de: Evaluación de conocimientos, evaluación de Currículum Vitae y Entrevista personal. Será 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 manera presencial o virtual.

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 (Anexo 11) y el formato de Declaraciones Juradas (Anexo 12) y Formato de consentimiento para notificación mediante correo electrónico (Anexo 17), debidamente firmado foliado, luego se procede a evaluar el Formato de Ficha de postulante en relación a los requisitos mínimos del puesto y verificar que el formato de Declaraciones Juradas y el Formato de consentimiento para notificación mediante correo electrónico se encuentren llenadas correctamente, firmadas y foliada. Los postulantes para obtener la condición de Apto para la siguiente etapa, deberá presentar los siguientes documentos:
 - a) Ficha de Inscripción del Postulante (Anexo 11).
 - b) Formato de Declaración Jurada Varios (Anexo 12).
 - c) Formato de consentimiento para notificación mediante correo electrónico (Anexo 17).
- No se considera al postulante para evaluación de la inscripción, aquel, que no adjunte los documentos señalados debidamente firmados y foliados, considerando que son declaraciones Juradas y que no completan 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 una Declaración Jurada y que es un requisito mínimo obligatorio, en caso de no considerar el postulante quedara como No apto, al no cumplir dicho requisito.

11.3. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

- A través de la Evaluación de Conocimientos, se evaluará el grado técnico que posee el postulante en la plaza sometida a concurso.

- La evaluación de Conocimientos, es de manera **virtual**, la cual es elaborada por los miembros del Comité de Selección, con un máximo de 20 preguntas.
- El postulante deberá crearse una cuenta de correo electrónico en Gmail y tener instalado el Google meet y/o zoom, contar con un equipo de cómputo completo (mouse, teclado), que cuente con cámara de buena resolución, micrófono y conexión a internet estable.
- La evaluación de conocimientos se realizará a través de la plataforma: software de Google Forms, asimismo, las video llamadas serán realizadas a través de la plataforma del "meet" o del "zoom", u otra plataforma que garantice la transparencia del proceso (grabadas).
- La calificación de la Evaluación Escrita 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 Escrita 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 Escrita, **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 de puesto ordenados cronológicamente, en relación a los datos consignados en la Ficha de Postulante (Anexo 11).
- Los postulantes, **obligatoriamente** deberán presentar la documentación sustentatoria que acredite la información declarada en el Formato de Ficha de Postulante como Memorándums, Contratos, Ordenes de servicios y otros, debidamente escaneada, de manera virtual en **UN SOLO ARCHIVO PDF** (no se validarán otros formatos ni imágenes), en el enlace:
<http://forms.gle/Ptj4s8U8YFGP19>
Caso contrario no se considerará acreditada la experiencia.
- En caso de presentar inconveniente para cargar se pone a disposición el correo electrónico concursopublico_tacna@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 (Anexo 11), el 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**, la no presentación de alguno de los requisitos mínimos, significa la desaprobación de la evaluación curricular.
- En referencia a la documentación que acredita el formato de la ficha de postulante (Anexo 11), sobre el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el perfil de puesto de la plaza a la que postula, se debe tener en cuenta el literal b) del numeral 7.2.3.2.2. Evaluación curricular de la Directiva DI-01-2022-OGRH denominada Directiva que Regula el concurso Interno de Méritos para la 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.



- 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 esta 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 curriculum vitae del postulante es calificado con una nota nominal de 1 al 20, con el formato de evaluación curricular (Anexo 13).
- 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 video llamada, 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, la cual se realizará de manera presencial, en la fecha indicada en el cronograma del concurso y hora de acuerdo a los Resultados de Postulantes Aptos para la Entrevista Personal, es obligación del postulante contar con equipo de cómputo completo que cuente además con cámara de buena resolución, micrófono y conexión estable a internet.
- El Comité de Selección para la entrevista personal evaluará los siguientes criterios:

Criterios	Definición de 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, califican a los postulantes con el Formato de Entrevista Personal (Anexo 14)

11.7. PUBLICIDAD

- La publicación de los resultados en los que se incluya a los postulantes aptos para las etapas: (Evaluación de Ficha de Postulante, Evaluación de Conocimientos, Evaluación Curricular, Evaluación Psicológica y Entrevista Personal) se realizará en la página web institucional.
- Los formatos e información adicional, que se pueda generar en lo largo del Proceso de Selección del CPM N° 013-2024-SUNARP/ZRXIII, se encontrará publicada en la página web institucional, bajo el banner "Concurso Publico de Méritos N° 013-2024-SUNARP/ZRXIII", que contiene la siguiente información:
 - Resolución que aprueba el concurso.
 - Bases del Concurso.
 - Formato Ficha de Postulante.
 - Formato de Declaración Jurada.
 - Formato de consentimiento para notificación mediante correo electrónico.
 - Tablas de evaluación curricular.
 - Tablas de entrevista personal.

12. DE LAS BONIFICACIONES

12.1. BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD:

Conforme al artículo 48º y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, se otorga quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, siempre y cuando el postulante haya consignado en su currículum vitae su condición de persona con discapacidad, anexando el documento de sustento, y siempre que haya aprobado la etapa de entrevista personal con el puntaje mínimo requerido.

Asimismo, en la Etapa de Presentación de Ficha de Inscripción 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 los documentos que acrediten 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% sobre el puntaje final obtenido.

Para ello en la Etapa de presentación de formato de ficha de postulante, en dicha ficha debe consignar el número de carnet de las fuerzas armadas y en caso pase 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:

Los postulantes que acrediten la condición de Deportistas calificados, en aplicación a la Ley N° 27674, obtendrán una bonificación en valores absolutos sobre el puntaje final obtenido. Para hacerlo efectivo deben informarlo en el Formato de Inscripción del postulante adjuntando copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición.

Dicha bonificación será 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 se suscriba el contrato el mismo día en el que se le envíe la invitación, y así sucesivamente hasta cubrir la plaza.

14. DISPOSICIONES FINALES

- Se 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, de manera presencial, con los postulantes interesados.
- El ganador del Concurso Público de Méritos debe presentar, a requerimiento de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, o la que haga sus veces en la Zona Registral N° XIII-Sede Tacna 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

ANEXO 11
Formato de Ficha de Postulante
(se debe firmar y foliar cada hoja)

FORMATO DE FICHA DE POSTULANTE					
DATOS PERSONALES:					
SEDE PERTENECE LA PLAZA:					
PLAZA A LA QUE POSTULA:			ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA:		
NOMBRES:					
APELLIDOS:					
DNI. N°:					
FECHA DE NACIMIENTO:					
DIRECCIÓN:					
TELÉFONO DE CONTACTO:					
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL:					
CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL:					
N° CÓDIGO DE CONADIS:					
N° CARNET DE FUERZAS ARMADAS:					
DEPORTISTA CALIFICADO: De ser si indicar Detalle Nivel de acuerdo al numeral 12.3 de las Bases del Concurso					
NOTA: Para el llenado del presente formato el postulante debe: 1. La información consignada tiene carácter de Declaración Jurada. 2. Tener en cuenta que los datos registrados deben estar acreditados con la documentación que debe presentar, de pasar a la Evaluación Curricular. 3. Tener en cuenta los requisitos del <u>Perfil de la Plaza a la que postula</u>, señalados en las bases del concurso. Tener en cuenta los aspectos establecidos en la <u>Tabla de Evaluación</u> , comprendida en el Formato de Evaluación Curricular, (que se encuentra publicada en la sección del presente concurso).					
FORMACIÓN ACADÉMICA					
A. GRADOS, TÍTULOS Y ESTUDIOS ACADÉMICOS (Requisito Obligatorio para cumplir los requisitos mínimos del puesto, de acuerdo al numeral 9 de las Bases del Concurso)					
UNIVERSIDAD	CARRERA PROFESIONAL / MAESTRÍA Y/O DOCTORADO	EGRESADO/A, TÍTULO y GRADOS OBTENIDOS / SEMESTRES	AÑO DE OBTENCIÓN	Período Desde/ años Hasta/años	N° FOLIO
B. CAPACITACIÓN (Acreditación con una antigüedad no mayor de 9 años)					
1. Cursos de Especialización, Postgrado, Diplomados (mínimo 90 horas y 80 horas de entes rectores) (Si se encuentra en los requisitos mínimos del puesto, establecidos en el numeral 9 de las Bases del Concurso es considerado un Requisito Obligatorio)					

UNIVERSIDAD/ INSTITUTO/OTROS	MATERIA	HORAS ACADÉMICAS	Período desde/ hasta	N° FOLIO

2. Cursos (Si se encuentra en los requisitos mínimos del puesto, establecidos en el numeral 9 de las Bases del Concurso es considerado un Requisito Obligatorio, el cual tiene un mínimo de horas establecidos en los requisitos mínimos establecidos en el numeral 9 de las Bases del Concurso)

UNIVERSIDAD/ INSTITUTO/OTROS	MATERIA	HORAS ACADÉMICAS	Período desde/ hasta	N° FOLIO

3. Eventos Académicos (Consignarlo solo si aparece para calificarse en el Formato de Evaluación Curricular, establecido como Anexo 04 en las Bases del Concurso)

Tipo de Participación (Expositor/ra, Ponente o Panelista)	MATERIA DICTADA	FECHA DE EVENTO	N° FOLIO

4. Idioma Nativo (Consignarlo solo si aparece para calificarse en el Formato de Evaluación Curricular, establecido como Anexo 03 en las Bases del Concurso)

Idioma

EXPERIENCIA

C. EXPERIENCIA GENERAL

(Requisito Obligatorio para cumplir los requisitos mínimos del puesto, de acuerdo al numeral 9 de las Bases del Concurso)

EMPRESA / INSTITUCIÓN	CARGO	Período Desde/ años Hasta/años	TOTAL Años/meses	N° FOLIO

Total de Experiencia General (Años, Meses y días)				_____	
D. EXPERIENCIA ESPECÍFICA (Requisito Obligatorio para cumplir los requisitos mínimos del puesto, de acuerdo al numeral 9 de las Bases del Concurso)					N° FOLIO
EMPRESA / INSTITUCIÓN	CARGO Y FUNCIONES Y MATERIA PARA DETERMINAR LA EXPEREINCIA ESPECÍFICA	Período Desde/ años Hasta/años	TOTAL Años/mese s		
Total de Experiencia Específica (Años, Meses y días)				_____	
CONOCIMIENTOS					
A. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES (Obligatorio, consignar de acuerdo a los requisitos mínimos del puesto, detallados en el numeral 9 de las Bases del Concurso)					
B. CONOCIMIENTOS DE OFIMATICA (Obligatorio, consignar de acuerdo a los requisitos mínimos del puesto, detallados en el numeral 9 de las Bases del Concurso)					

De contar más detalle en el campo de Formación Académica y Experiencia, deben agregar más filas.

FIRMA

DNI No.

La información consignada en el presente documento, constituye una Declaración Jurada, de conformidad con lo dispuesto en el T.U.O de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

ANEXO 12

Formato de Declaraciones Juradas.

DECLARACIONES JURADAS N° 1

Yo _____, identificado (a) con D.N.I. N° _____, postulante en el Concurso Público N° 013-2024-Sede Tacna; para la contratación de un/a Auxiliar Administrativo a plazo indeterminado DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI).
- No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
- No contar con Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
- No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesoría o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva 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.
- Que la documentación que presento en la etapa de evaluación curricular es copia fiel de la original, la misma que obra en mi poder.
- Que la formación académica que acredito para la etapa de evaluación curricular es fidedigna, para lo cual me someto a la fiscalización posterior aleatoria que se pueda realizar en las instituciones académicas donde he cursado estudios.
- Que la experiencia laboral que acredito para la etapa de evaluación curricular es fidedigna, para lo cual me someto a la fiscalización posterior aleatoria que se pueda realizar en los centros laborales donde me he desempeñado anteriormente.
- Que carezco de antecedentes Judiciales, Penales y Policiales.

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:
Nombres y apellidos:

DECLARACIÓN JURADA N° 2 DE PARENTESCO

Yo _____, identificado (a) con D.N.I. N° _____, postulante en el Concurso Público N° 013-2024-Sede Tacna; para la contratación de un/a Auxiliar Administrativo a plazo indeterminado DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

☐ **NO**, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho, concubino o progenitor de mi hijo, con servidores, funcionarios o directivos de SUNARP.

☐ **SÍ**, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho, concubino o progenitor de mi hijo, con servidores, funcionarios o directivos de SUNARP.

En caso el postulante marque la 2da alternativa, señale lo siguiente:

El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, concubino o progenitor de mi hijo, en la entidad.	
Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, concubino o progenitor de mi hijo en la entidad.	
El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o unión de hecho, concubino o progenitor de mi hijo.	

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada.

(Ciudad) _____ de _____ de _____.

Firma:
Nombres y apellidos

ANEXO N° 13
FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR

FORMATO DE EVALUACIÓN PARA LA CALIFICACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE (Requisitos Obligatorios)				
Nombre del postulante:				
Nombre al puesto al que postula:				
RUBROS	PUNTAJES MAXIMOS Y PORCENTAJES			
Experiencia	9.00		45%	
Grados, Títulos y Estudios Académicos	6.00		30%	
Capacitación	4.00		20%	
Conocimiento	1.00		5%	
TOTAL	20.00		100%	
REQUISITOS MINIMOS A EVALUAR				
Experiencia				
1. Experiencia general (obligatorio)	Puntaje (no es acumulativo)	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el mínimo requerido	(3.00 puntos)			
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.	(3.50 puntos)			
Tiene 4 años adicionales al mínimo requerido.	(4.50 puntos)			
2. Experiencia específica en la función y/o materia, (Obligatorio)	Puntaje (no es acumulativo)	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el mínimo requerido,	(3.00 puntos)			
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.	(3.50 puntos)			
Tiene 4 años adicionales al mínimo requerido.	(4.50 puntos)			
Total Puntaje de Experiencia (máximo 9 puntos)				
FORMACION ACADEMICA				
1. Grados, Títulos y estudios académicos (Obligatorio)	Puntaje (no es acumulativo)	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Técnica básica completa o Técnica Superior Incompleta (hasta un año completo de estudios) o Universitaria Incompleta (hasta 2do ciclo completo) Contabilidad o Administración de Empresas, Economía u otra profesión afín a las funciones del cargo	(3.00 puntos)			
Egresado de carrera técnica superior en Contabilidad, administración de Empresas, Economía u otra profesión afín a las funciones del cargo.	(3.50 puntos)			
Egresado universitario en Contabilidad, administración de Empresas, Economía u otra profesión afín a las funciones del cargo.	(4.05 puntos)			
Bachiller universitario en Contabilidad, administración de Empresas, Economía u otra profesión afín a las funciones del cargo.	(5.00 puntos)			
Título técnico superior en Contabilidad, administración de Empresas, Economía u otra profesión afín a las funciones del cargo.	(5.05 puntos)			
Título universitario en Contabilidad, administración de Empresas, Economía u otra profesión afín a las funciones del cargo.	(6.00 puntos)			
Total Puntaje de Grados, Títulos y estudios académicos (máximo 6 puntos)				

a) Cursos con mínimo de horas (en el caso de los Cursos, deben ser mínimo 12 horas: Curso de Inventarios y/o Control de Almacenes u otros afines)	Puntaje mínimo y máximo	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Curso de 12 hasta 24 horas	(3.00 puntos)			
Más de dos cursos de 12 hasta 24 horas	(3.00 puntos)			
Curso de 25 hasta 48 horas	(3.25 puntos)			
Más de dos cursos de 25 hasta 48 horas	(3.50 puntos)			
Curso de 49 a más horas	(3.75 puntos)			
Más de dos cursos de 49 a más horas	(4.00 puntos)			
TOTAL DE PUNTAJE DE CAPACITACION (máximo 4 puntos)				
CONOCIMIENTOS				
Conocimientos	Puntaje mínimo y máximo (acumulativos)	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
a) Cuenta con conocimientos técnicos en Gestión Pública, Sistemas Administrativos del Estado.	(0.5 punto)			
b) Cuenta con los conocimientos básicos en Ofimática.	(0.5 punto)			
Total Puntaje de Conocimientos (máximo 1 punto)				
PUNTAJE TOTAL				
CONDICION: (APTO/NO APTO)				

 GIANCARLO RODRIGUEZ DEL CARPIO

 MARIA GRAZZIA ZANATTA SALAS

 LIZBETH ARIAS PACHECO DE MENÉNDEZ

ANEXO N° 14
Formato para Entrevista Personal

FORMATO DE EVALUACION DE ENTREVISTA PERSONAL						
CONCURSO PUBLICO DE MERITOS N° 013 -2024						
ZONA REGISTRAL N°XIII SEDE TACNA						
Puesto:						
Nombre del Postulante:						
CRITERIO	DEFINICION DEL CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO	Repres. N° 1	Repres. N° 2	Repres. N° 3	PUNTAJE FINAL
Dominio y conocimiento de las funciones del puesto	Destreza y conocimiento teórico - practico 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				
PUNTAJE FINAL						

Firmas:

Nombre Representante 1	Nombre Representante 2	Nombre Representante 3

ANEXO N° 17

**Formato de consentimiento para notificación mediante correo electrónico
AUTORIZACION PARA NOTIFICACIÓN VÍA CORREO ELECTRÓNICO**

Por _____ la _____ presente yo,
DNI N° _____, con domicilio _____ identificado con
_____ ubicado en
_____ distrito de:

_____, con teléfono(s): Fijo: _____
Celular: _____, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 20.1.2 del
Artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo
General – Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, **AUTORIZO** a
la Zona Registral N° XIII – Sede Tacna, me notifique lo actos de administrativos u otro
tipo de comunicaciones, a la siguiente dirección electrónica que es de mi uso personal:

Para tal efecto, asumo la obligación de tener habilitada mi cuenta de correo electrónico,
dando por válido el acuse de recibo en el plazo de 2 días útiles con ocasión del envío
del respectivo correo electrónico.

Finalmente, declaro que efectuaré la revisión de la cuenta de mi correo electrónico de
forma permanente, a fin de dar respuesta automática de recepción.

(Ciudad) _____ de _____ de _____.

Firma:

Nota importante: En caso de no Recepcionar el formato en su bandeja de entrada, debe revisar en su lista de correos no deseados.