



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

CONVOCATORIA
SUNARP - ZONA REGISTRAL N° XIII

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS N° 01-2025, PARA LA CONTRATACIÓN A PLAZO
INDETERMINADO DE UN/A (01) ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO I 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/)
	2539	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO I	P3-P2	5,400.00



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

SUNARP - ZONA REGISTRAL N° XIII

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS N° 01-2025, PARA LA CONTRATACIÓN A PLAZO INDETERMINADO DE UN/A (01) ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO I 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 Jefatural N°00246-2024-SUNARP/ZRXIII/JZ de fecha 26 de diciembre de 2024; SE RESUELVE autorizar la Convocatoria a Concurso Público de Méritos para la contratación a plazo indeterminado de una (01) plaza vacante y presupuestada de ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO I para 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 ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO I para 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° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- 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° 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".
- 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.
- 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 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.
- 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 de la Gerencia General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 00285-2024-SUNARP/GG, de fecha 19 de diciembre de 2024 aprueba prorrogar el plazo dispuesto en la Resolución N° 00222-2024-SUNARP/GG de fecha 27 de septiembre de 2024, hasta el 31 de marzo de 2025, relacionado a la suspensión excepcional 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.
- Resolución de la Gerencia General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 00310-2022-SUNARP/GG, de fecha 14 de octubre de 2022, que formaliza la aprobación e incorporación del perfil de puesto de Especialista en Abastecimiento I, para las Zonas Registrales de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

- Resolución de la Gerencia General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 356-2022-SUNARP/GG que aprueba el Manual del Clasificador de Cargos de la Sunarp.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- 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.

4. SISTEMA Y MODALIDAD

El Proceso de Selección para la cobertura de un (01) ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO I (P3-P2) con Plaza CAPP N° 2539 para 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.

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, 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.

**PERÚ****Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos****Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos****9. PERFIL PROFESIONAL Y REQUISITOS MÍNIMOS****ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO I**

DENOMINACION DEL CARGO	ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO I
UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728 - PLAZO INDETERMINADO
Requisitos Mínimos:	
Formación académica:	
A) Nivel Educativo: Universitaria Completa.	
B) Grado situación académica: Titulado/Licenciatura de Economía o Administración de Empresas o Ingeniería Industrial u otra afín a las funciones del cargo.	
Requisitos adicionales:	
A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto: con conocimientos en Gestión Pública y Contrataciones, Adquisiciones del Estado y manejo de inventarios (Sustentados con Declaración Jurada)	
B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Diplomado o curso de especialización o programa de especialización o curso (acumulable mínimo 36 horas) en Logística o Contrataciones y Adquisiciones del Estado o afín y Curso de SEACE (18hrs.)	
C) Conocimiento de Ofimática: Procesador de Textos nivel Básico, Hojas de Cálculo nivel Básico, Programa de presentaciones Básico (Sustentados con Declaración Jurada)	
D) Certificación OSCE vigente.	
Experiencia:	
A) Experiencia General mínima de cuatro (04) años.	
B) Experiencia Específica requerida para el puesto en la función o la materia mínima de tres (03) años desde analista. En base a la experiencia específica, un (01) año en el Sector Público.	
Funciones Específicas:	
1. Armonizar los planes de programación de bienes, servicios y obras en coordinación con los órganos de la institución a través del cuadro de necesidades, para su posterior consolidación, valorización del plan anual de contrataciones.	
2. Proponer el proyecto del Plan Anual de Contrataciones, sus modificaciones en caso correspondan, así como ejecutar y realizar el seguimiento continuo.	
3. Programar, coordinar, ejecutar y controlar los procedimientos de selección que requieran las diferentes áreas de la institución, así como elaborar y proponer los expedientes de contratación y los documentos de los procedimientos de selección y brindar asesoría técnica a los comités de selección.	
4. Administrar, registrar, gestionar y actualizar de forma permanente la información en el sistema electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE	
5. Formular y proponer y elaborar el plan anual de contrataciones.	
6. Programar, ejecutar, diseñar y supervisar los procesos técnicos para la toma de inventarios de los bienes y enseres del almacén institucional acorde al sistema de control de almacén.	
7. Realizar las compras utilizando la normativa vigente de alcance nacional e institucional.	
8. Apoyar y orientar a las diferentes áreas en asuntos relacionados a la logística y servicios, a fin de lograr una coordinación eficiente con estas.	
9. Efectuar el análisis, la indagación y los estudios necesarios para determinar el valor estimado y valor referencial de las contrataciones de bienes, servicios y obra, según corresponda.	
10. Emitir documentos opiniones e informes técnicos y legal para la gestión de compras y sobre aspectos relacionados a la especialidad.	
11. Fiscalizar de forma aleatoria la documentación, declaraciones y traducciones presentadas por el ganador de la buena pro de acuerdo a lo establecido en la normativa de contratación pública.	



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

12. Realizar la gestión administrativa de los contratos, órdenes de compra y ordenes de servicio que involucra el trámite de perfeccionamiento, aplicación de penalidades y procedimiento de pago, entre otras actividades de índole administrativo.
13. Administrar, gestionar, supervisar y emitir conformidad de los contratos de los bienes, servicios y obras solicitados para su correcto y normal cumplimiento en concordancia con la normativa de contratación pública.
14. Administrar el almacenamiento, suministro y distribución de los bienes necesarios para el funcionamiento de la entidad, manteniendo el registro, control y conservación de las existencias del almacén, así como, realizar el inventario de los mismos.
15. Elaborar reportes analíticos de los procesos de selección de proveedores y distribución de bienes y servicios.
16. Capacitar al personal de la entidad con relación al sistema nacional de abastecimiento procesos logísticos y resultados de operación.
17. Las demás funciones que le sean dadas por normas sustantivas.

Remuneración Básica: S/ 5,400.00 (Cinco mil cuatrocientos y 00/100 Soles), sujeto a descuentos de Ley.

Lugar de prestación del servicio: Unidad de Administración de la Zona Registral N° XIII.



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/2561-concursos-publicos-de-meritos-plazas-administrativas-zona-registral-n-xiii)	06/01/2025 al 17/01/2025
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/cmKAunfwBpPv8dNV8 <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 un 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° 01-2025-SUNARP/ZRXIII-ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO I, 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>	20/01/2025
Evaluación de ficha de postulante y DDJJ	21/01/2025
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)	21/01/2025
Evaluación de Conocimientos	22/01/2025
Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos (página web de la SUNARP).	22/01/2025
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 correo: https://forms.gle/npGEdfJdv5DFt621A <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 un formato PDF. No se validarán otros formatos e imágenes.	23/01/2025

- Cada página debe estar foliada y firmada por el/la postulante. El archivo pdf debe llamarse: CPM N° 01-2025-SUNARP/ZRXIII-ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO I, 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>	
Evaluación Curricular	24/01/2025
Publicación de resultados de la evaluación curricular (página web de la SUNARP).	24/01/2025
Evaluación Psicológica	27/01/2025
Publicación de resultados de la evaluación psicológica (página web de la SUNARP).	28/01/2025
Entrevista Personal	29/01/2025
Publicación de Resultados Finales (página web de la SUNARP)	29/01/2025
Suscripción del Contrato de Trabajo	Del 30/01/2025 al 05/02/2025

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:
 - Inscripción (VIRTUAL)
 - Evaluación de Conocimientos (PRESENCIAL)
 - Evaluación de curriculum vitae (VIRTUAL)
 - Evaluación Psicológica (VIRTUAL)
 - Entrevista Personal (PRESENCIAL)
- Para el presente concurso, la modalidad para el desarrollo de las Etapas del presente concurso: Inscripción, evaluación de conocimientos, evaluación de curriculum 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, 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



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

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/colecciones/2561-concursos-publicos-de-meritos-plazas-administrativas-zona-registral-n-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/colecciones/2561-concursos-publicos-de-meritos-plazas-administrativas-zona-registral-n-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, 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, para obtener los postulantes Aptos para la siguiente etapa, los documentos que el postulante debe presentar son:
 - 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 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 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 de técnico que posee el postulante en la plaza sometida a concurso.
- La evaluación de Conocimientos, es de manera **presencial**, la cual es elaborada por los miembros del Comité de Selección, con un máximo de 20 preguntas.

- 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 señalada debidamente escaneada, de manera virtual en **UN SOLO ARCHIVO PDF** (no se validarán otros formatos ni imágenes), en el enlace: <https://forms.gle/npGEdfJdv5DFt621A> 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/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 (sustentado mediante declaración jurada), 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.



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

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, la hora y lugar de acuerdo a los Resultados de Postulantes Aptos para la Entrevista Personal.
- 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° 01-2025-SUNARP/ZRXIII, se encontrará publicada en la página web institucional, bajo el banner "Concurso Público de Méritos N° 01-2025-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 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 y alcance un puntaje aprobatorio obtiene una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación, que incluye la entrevista final.

Para ello 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 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:

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

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 de la invitación cursada

14. 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, de manera presencial, con los postulantes interesados.
- b) El ganador del Concurso Público de Méritos debe 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.
- c) Cualquier inconveniente que se presente en el proceso, en relación a las bases, es resuelto por el Comité de Selección

**PERÚ****Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos****Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos****Anexo N° 11
FORMATO DE FICHA DE POSTULANTE****(se debe firmar y foliar cada hoja)**

FORMATO DE FICHA DE POSTULANTE					
DATOS PERSONALES:					
SEDE A LA QUE PERTENECE LA PLAZA:					
PLAZA A LA QUE POSTULA:			ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA:		
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> , conforme a lo establecido en las Bases (que se encuentra debidamente publicada en la página web institucional). 4. Tener en cuenta los aspectos establecidos en la <u>Tabla de Evaluación</u> , comprendida en el Formato de Evaluación Curricular, (que se encuentra debidamente publicada en la sección del Concurso en la página web institucional).					
FORMACION ACADEMICA					
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/INST TUTO/ OTROS	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	

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

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 03 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)

N°
FOLIO

EMPRESA / INSTITUCIÓN	CARGO	Período Desde/ años Hasta/años	TOTAL Años/meses	

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 EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Período Desde/ años Hasta/años	TOTAL Años/meses	

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

Total de Experiencia Específica (Años, Meses y días)			_____	
E. EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA CONSIGNADA (Requisito Obligatorio para cumplir los requisitos mínimos del puesto, de acuerdo al numeral 9 de las Bases del Concurso)				N° FOLIO
EMPRESA / INSTITUCIÓN	CARGO	Período Desde/ años Hasta/años	TOTAL Años/meses	
Total de Experiencia en el Sector Público (Años, Meses y días)			_____	
F. EXPERIENCIA COMPLEMENTARIA (Requisito Obligatorio para cumplir los requisitos mínimos del puesto, de acuerdo al numeral 9 de las Bases del Concurso en caso lo soliciten)				N° FOLIO
EMPRESA / INSTITUCIÓN	CARGO	Período Desde/ años Hasta/años	TOTAL Años/meses	
Total de Experiencia en el Sector Público (Años, Meses y días)			_____	
CONOCIMIENTOS				
G. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES (Obligatorio, consignar de acuerdo a los requisitos mínimos del puesto, detallados en el numeral 9 de las Bases del Concurso)				
H. CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA (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 N° 12

Formato de Declaraciones Juradas.

DECLARACIONES JURADAS N° 1

Yo _____, identificado (a) con D.N.I. N° _____, postulante en el Concurso Público N° 01-2025-Sede Tacna; 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° 01-2025-Sede Tacna; 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

**PERÚ****Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos****Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos****Anexo N° 13****Formato de Evaluación Curricular para la plaza de Especialista de Abastecimiento I – CAPP 2539**

FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR (Requisitos Obligatorios)				
Nombre del postulante:				
Nombre del Puesto al que postula				
RUBRO	PUNTAJES MAXIMOS	PORCENTAJES		
Experiencia	9.00	45%		
Grados, Títulos y estudios académicos	6.00	30%		
Capacitación	4.00	20%		
Conocimientos	1.00	5%		
TOTAL	20.00	100%		
REQUISITOS MÍNIMOS A EVALUAR				
EXPERIENCIA				
1. Experiencia general (Obligatorio)	Puntaje mínimo y máximo	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el mínimo requerido	3.00			
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.	3.50			
Tiene 4 años adicionales al mínimo requerido.	4.00			
2. Experiencia específica en la función y/o materia (Obligatorio)	Puntaje mínimo y máximo	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el mínimo requerido	2.00			
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.	2.50			
Tiene 4 años adicionales al mínimo requerido.	3.00			
3. Experiencia específica asociada al Sector Público	Puntaje mínimo y máximo	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el mínimo requerido	1.00			
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.	1.50			
Tiene 4 años adicionales al mínimo requerido.	2.00			
Total Puntaje de Experiencia (máximo 9 puntos)				
FORMACIÓN ACADÉMICA				
1. Grados, Títulos y estudios académicos (Obligatorio) a) Universitaria completa, b) Titulado/Licenciatura de Economía o Administración de Empresas o Ingeniería Industrial u otra afín a las funciones del cargo.	Puntaje mínimo y máximo	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto: a)Universitaria completa, b)Titulado/Licenciatura de Economía o Administración de Empresas o Ingeniería Industrial u otra afín a las funciones del cargo.	4.00			
Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido.	5.00			

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

Cuenta con 2 grados superiores al mínimo requerido.	6.00			
Total Puntaje de Grados, Títulos y estudios académicos (máximo 6 puntos)				
2. Capacitación				
a) Cursos de Especialización y/o Diplomado y/o programas de especialización (Obligatorio si se solicita en los requisitos mínimos)	Puntaje mínimo y máximo	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el /los Cursos de Especialización y/o Diplomado y/o programas de especialización requeridos en el perfil del puesto.	1.00			
Cuenta con uno adicional al mínimo requerido.	1.50			
Cuenta con dos adicionales al mínimo requerido.	2.50			
b) Cursos con mínimo de horas u horas acumuladas (Obligatorio si se solicita en los requisitos mínimos)	Puntaje mínimo y máximo	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el mínimo de horas o con el mínimo de horas acumuladas solicitados para curso requeridos en el perfil del puesto.	0.50			
Cuenta con 15 horas más del mínimo de horas o del mínimo de horas acumuladas adicional al mínimo requerido.	1.00			
Cuenta con 30 horas más del mínimo de horas o del mínimo de horas acumuladas adicional al mínimo requerido.	1.50			
Total Puntaje de Capacitación (máximo 4 puntos)				
CONOCIMIENTOS				
Conocimientos	Puntaje mínimo y máximo	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
a) Cuenta con los conocimientos técnicos principales (en caso se requiera en los requisitos mínimos sustentados con declaración jurada)	0.50			
b) Cuenta con los conocimientos de Ofimática (en caso se requiera en los requisitos mínimos sustentados con declaración jurada)	0.50			
Total Puntaje de Conocimientos (máximo 1 punto)				
PUNTAJE FINAL				
CONDICIÓN: (APTO/NO APTO)				

Firmas:

Nombre Representante 1	Nombre Representante 2	Nombre Representante 3

ANEXO N° 14
Formato para Entrevista Personal

FORMATO DE EVALUACION DE ENTREVISTA PERSONAL						
CONCURSO PUBLICO DE MERITOS N° 01 -2025 ZONA REGISTRAL N°XIII						
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

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

Por _____ la _____ presente yo,
DNI N° _____, con domicilio 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, 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.