SUNARP - ZONA REGISTRAL N° XIII

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 005-2025, PARA LA CONTRATACIÓN A PLAZO INDETERMINADO DE UN/A (01) ESPECIALISTA EN CATASTRO DE LA UNIDAD REGISTRAL DE LA OFICINA REGISTRAL DE JULIACA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIII

1. ENTIDAD CONVOCANTE

1.1. 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.

1.2. Mediante Resolución Jefatural N°00085-2025-SUNARP/ZRXIII/JEF de fecha 28 de abril de 2025 y Resolución Jefatural N°00095-2025-SUNARP/ZRXIII/JEF de fecha 19 de mayo de 2025; se autoriza la convocatoria a Concurso Público de Méritos para la contratación a plazo indeterminado de la Plaza CAPP 2558, vacante y presupuestada, de ESPECIALISTA EN CATASTRO de la Unidad Registral de la Oficina Registral de Juliaca de la Zona Registral N° XIII.

Nª CAPP	UNIDAD ORGANICA	CARGO ESTRUCTURAL	REMUNERACIÓN. BÁSICA (S/)
2558	UNIDAD REGISTRAL/OFICINA REGISTRAL DE JULIACA	ESPECIALISTA EN CASTATRO	S/ 5,400.00

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 CATASTRO de la Unidad Registral de la Oficina Registral de Juliaca 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.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto nivel a la Administración Pública, y sus modificatorias.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la autoridad nacional del servicio civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, y sus modificatorias.

- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Aprueban Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, Establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado, y su modificatoria.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR/PE, que aprueba la "Directiva N° 003-2024-SERVIR/GDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos" publicada en fecha 22 de enero de 2024.
- Ley Nª 29248, Ley del Servicio Militar.
- Resolución de Gerencia General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 069-2025-SUNARP/SN, que aprueba el Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP).
- Resolución Jefatural Nº 0085-2025-SUNARP/GG, que autoriza el Concurso Público de Mérito para la contratación a plazo indeterminado de un/a (01) Especialista en Catastro de la Unidad Registral de la Oficina Registral de Juliaca de la Zona Registral N° XIII.
- Resolución de Gerencia General de la Superintendencia de los Registros Públicos N° 00073-2022-SUNARP/GG que aprueba la DIRECTIVA 003-2025-SUNARP-OGRH, directiva que regula el Concurso Interno de Méritos para la Promoción de los Servidores y el Desarrollo del Proceso para la Selección y Vinculación de Servidores en el Decreto Legislativo N° 728 en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
- Resolución de la Gerencia General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos Nª 356-2022-SUNARP/GG se aprueba el Manual del Clasificador de Cargos de la Sunarp, el mismo que establece los cargos de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos y su ordenamiento, teniendo en cuenta sus actividades funcionales, el grado de responsabilidad y complejidad que demanda su desempeño y los requisitos mínimos requeridos, en el cual se encuentra el cargo estructural de ESPECIALISTA EN CATASTRO.

4. SISTEMA Y MODALIDAD

4.1. El Proceso de Selección para la cobertura de un(a) (01) plaza de ESPECIALISTA EN CATASTRO de la Unidad Registral de la Oficina Registral de Juliaca 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, mediante contrato de trabajo a plazo indeterminado del Régimen Privado – D. Leg. N° 728.

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

5. RÉGIMEN LABORAL Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL

5.1. 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.

5.2. 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 o desde la fecha establecida en el contrato.

7. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. La Promoción de servidores contratados bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728, se realiza mediante Concurso Interno de Méritos, en el cual pueden participar servidores de la Sunarp que hayan superado el periodo de prueba y estimen que cumplen con los requisitos del cargo estructural.

7.2. La vinculación de un servidor a la Sunarp, para ocupar una plaza vacante o para la suplencia en una plaza, se realiza mediante Concurso Público de Méritos, en el cual pueden participar servidores de la Sunarp y postulantes externos que estimen que cumplen con los requisitos del cargo estructural.

7.3. Para el caso del Concurso Interno de Méritos, se tiene en cuenta el rendimiento o productividad laboral, sus méritos o deméritos, su participación y cooperación activa en el cumplimiento de los fines institucionales, asimismo se considera el cumplimiento de los requisitos mínimos del cargo estructural, cumpliendo las disposiciones que establecen el acceso al empleo público, basada en los méritos y capacidades de las personas, en un régimen de igualdad de oportunidades.

7.4. Para el caso del Concurso Público de Méritos, se tiene en cuenta el mérito profesional o técnico de los postulantes, cumpliendo las disposiciones que establecen el acceso al empleo público, basada en los méritos y capacidades de las personas, en un régimen de igualdad de oportunidades.

7.5. Los dos (2) tipos de Concursos, tienen por finalidad seleccionar a las personas idóneas para el puesto sobre la base del mérito y la capacidad de las personas, en un régimen de transparencia e igualdad de oportunidades.

7.6. El cargo estructural a cubrirse debe encontrarse vacante y debidamente presupuestado, de acuerdo al CAP Provisional y Presupuesto Analítico de Personal (PAP) o al Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda, y habilitado en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP), asimismo, se debe considerar las disposiciones establecidas en la Ley del Presupuesto del Sector Público, respecto a las medidas en materia de personal. En los casos de cobertura temporal, el contrato se resuelve cuando el titular retome sus funciones y/o según la fecha determinada en el contrato respectivo.

7.7. El proceso de selección para el Concurso Interno de Méritos y el Concurso Público de Méritos es conducido por los miembros de la Comisión de Selección y se desarrolla en las siguientes etapas:

a) Etapa Preparatoria.
b) Etapa de Convocatoria.
c) Etapa de Inscripción y Evaluación.

7.8. La Entidad fomenta la participación de personas con discapacidad, garantizando, condiciones adecuadas de acceso a los ambientes donde se desarrollan las etapas del proceso de selección, considerando los requerimientos y necesidades del postulante con discapacidad, así como también adecúa las metodologías, procedimientos, instrumentos de evaluación y métodos de entrevistas que se realizan en los procesos de selección a fin de garantizar que la participación del postulante con discapacidad se desarrolle en igualdad de condiciones que la de los demás postulantes.

7.9. Una persona no puede ser contratada como servidor de la Sunarp si presenta alguno de los siguientes impedimentos:

a) Nepotismo: Tener relación de parentesco respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con los servidores y funcionarios que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección o contratación de personas de la Sede Central de Sunarp o el Órgano Desconcentrado.

   Se aplica las mismas reglas en el caso de convivientes o uniones de hecho o progenitores de sus hijos.

   Para los efectos de la presente ley, el parentesco por afinidad se entiende también respecto del concubino, conviviente y progenitor del hijo.

b) Inhabilitación: Tener sanción de inhabilitación vigente inscrita en el RNSSC y/o estar inhabilitado/a judicialmente para el ejercicio de la profesión para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.

c) Doble percepción de ingresos: Percibir del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, entendiéndose por ingreso todos aquellos conceptos que pudiesen ser pagados con fondos de carácter público, cualquiera sea la fuente de financiamiento; salvo por función docente y percepción de dietas por participación en uno de los directorios de entidades o empresas públicas, y otros que se encuentren permitidos por la Constitución Política del Estado Peruano y/o norma con rango de Ley.

   Asimismo, no puede prestar servicios a otra entidad pública mediante contrato de locación de servicios que implique ejercicio de función pública o cargo público, pues estaría percibiendo un segundo ingreso de una repartición del Estado. Es incompatible también, la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado.

d) Sentencia condenatoria: Contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en los artículos 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal e inscritos en el RNSSC.

e) Registrar antecedentes penales y/o policiales, incompatibles con la clase de cargo o puesto.

f) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI).

g) Haber sido condenado con sentencia firma por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.

h) Otras inhabilitaciones y/o impedimentos que por ley o norma expresa, se establezcan para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado.

7.10. Los servidores que resulten ganadores sólo pueden iniciar sus servicios, en el caso de un Concurso Interno de Méritos, luego de que se emita la Resolución que aprueba la Promoción, y en el caso de un Concurso Público de Méritos, una vez que haya suscrito el contrato respectivo, bajo responsabilidad del área usuaria.

7.11. Para el caso del Concurso Interno de Méritos, solo pueden postular los servidores contratados bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 con contrato a plazo indeterminado y que hayan superado el periodo de prueba establecido y que hayan ingresado previo concurso público de méritos.

7.12. El Concurso Público de Méritos para los puestos de Vocales del Tribunal Registral, Registrador Público y Asistente Registral, a nivel nacional, se rigen por sus propios reglamentos

7.13. 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.

7.14. 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.

8. DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

8.1. La Comisión de Selección de Concurso Público de Méritos es un órgano colegiado autónomo encargado de desarrollar el Concurso, mediante el cual se evalúa y califica a los postulantes. Cada miembro de la Comisión de Selección, responde por las faltas y/o inconductas funcionales en las que pueda incurrir.

8.2. La Comisión de Selección de Concurso Público de Méritos inicia sus funciones una vez notificada la Resolución de autorización y convocatoria del Concurso. Asimismo, tiene competencia para organizar y conducir el proceso de selección íntegramente, teniendo mayor participación en las etapas de evaluación y selección del candidato.

8.3. La Comisión de Selección de Concurso Público de Méritos aplica las normas vigentes, así como los precedentes vinculantes de SERVIR, para el Concurso a su cargo.

8.4. La Comisión de Servicio de Concurso Público de Méritos define y aprueba las Bases, Formatos de Declaración Jurada, los medios de evaluación, entre otros documentos, tomando en consideración los requisitos exigidos para el cargo estructural en el Manual de Clasificador de Cargos (MCC) o cargo estructural incorporado, según corresponda, así como los lineamientos expedidos por SERVIR. Asimismo, aprueba el cronograma detallando las etapas que comprende el proceso de evaluación y selección de personal.

8.5. Los miembros de la Comisión de Selección deben abstenerse de participar del proceso en los siguientes supuestos:

a) Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los postulantes.

b) Si ha tenido intervención como asesor, perito o testigo en el mismo procedimiento, o si como autoridad hubiere manifestado previamente su parecer sobre el mismo, de modo que pudiera entenderse que se ha pronunciado sobre el asunto, salvo la rectificación de errores o la decisión del recurso de reconsideración.

c) Si personalmente, o bien su cónyuge, conviviente o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en los concursos internos o públicos, cuya resolución pueda influir en la situación de aquel.

d) Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los administrados intervinientes en el procedimiento, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el procedimiento.

e) Cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos doce (12) meses, relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los postulantes en el concurso, o si tuviera en proyecto una concertación de negocios con alguna de las partes, aun cuando no se concrete posteriormente.

El trámite y el procedimiento de la abstención se llevan a cabo conforme a lo previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

El reemplazo del miembro de la Comisión de Selección que solicitó abstención por encontrarse inmerso en los supuestos citados, debe efectuarse de acuerdo a la conformación desarrollada en el presente numeral.

9. PERFIL PROFESIONAL Y REQUISITOS MÍNIMOS DE ESPECIALIASTA EN CATASTRO

El perfil del cargo estructural y requisitos mínimos se encuentra en la Resolución de la Gerencia General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos Nª 356-2022-SUNARP/GG, según detalle:

DENOMINACION DEL CARGO	ESPECIALISTA EN CATASTRO
UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD REGISTRAL – OFICINA REGISTRAL DE JULIACA
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728 - PLAZO INDETERMINADO
Requisitos Mínimos: **Nivel educativo:** Universitaria completa. **Grado situación académica:** Bachiller en Ingeniería (en especialidades de Geografía, Civil o Sistemas) o Geografía o Arquitectura o carrera afín con las funciones del puesto	
Experiencia: **Experiencia General**: Mínima de tres (03) años **Experiencia especifica** requerida en la función o la materia de tres (03) años desde analista. De la experiencia especifica requerida, dos (02) años en el sector público.	
Requisitos adicionales: a) Conocimientos Técnicos en Catastro Registral, Geomática y GIS, Reglamentos y Normatividad técnica de saneamiento de Predios, Manejo de software GIS (Sustentado con Declaración Jurada). b) Cursos (mínimo acumulado de 36 horas) y/o Diplomados en Catastro Registral o Sistemas de Información Geográfica - GIS (ARCGIS) o Saneamiento de Predios o Manejo de software GIS. c) Conocimientos en ofimática: Nivel básico (Sustentados con Declaración Jurada)	

Funciones Específicas: 1. Realizar la evaluación técnica de los planos que se acompañen a las solicitudes de inmatriculación, acumulación, independización y otros análogos del registro de propiedad inmueble a fin de emitir opinión y proyectar el informe técnico respectivo 2. Organizar las actividades de inventario y conservación de los planos catastrales, y archivos técnicos documentarios relacionados con la actividad catastral a fin que los servidores de la Unidad u Oficina Registral puedan emitir pronunciamientos contando con la información actualizada. 3. Graficar y analizar los polígonos de los predios inscritos tomando como referencia la cartografía catastral autorizada, a fin de que, al ser incorporados en la Base Gráfica Registral, se muestre concordancia con la realidad. 4. Emitir informes técnicos en materia de su competencia, a fin de atender los asuntos que sean requeridos por su jefe inmediato superior y de dar atención a requerimientos de la Unidad u Oficina Registral en materia de Catastro. 5. Recopilar y analizar la información gráfica y literal que obra en los títulos archivados de los predios inscritos, a fin de actualizar la Base Gráfica Registral. 6. 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/ 5,400.00 (Cinco mil cuatrocientos y 00/100 Soles), sujeto a descuentos de Ley.
Modalidad de trabajo: presencial
Horario de trabajo: de 08:00 horas a 17:00 horas (una hora de refrigerio)
Lugar de prestación del servicio: Oficina Registral de Juliaca, en la provincia de San Román, departamento de Puno

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	27/05/2025 al 09/06/2025
Inscripción La inscripción se realizará de manera virtual enviando el formato de ficha de postulante y formato de declaraciones juradas. **https://forms.gle/4nbjqP3eNvJAcNxQ9** **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.** 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.	10/06/2025

El archivo pdf debe llamarse: CPM N° 005-2025-SUNARP/ZRXIII-ESPECIALISTA EN CATASTRO, 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 *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 de ficha de postulante y DDJJ	**11/06/2025 al 16/06/2025**
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)	16/06/2025
Evaluación de Conocimientos	**18/06/2025**
Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos (página web de la SUNARP).	18/06/2025
Presentación de la documentación que acredita los datos consignados en el formato ficha de postulante. Enviar la documentación a través del siguiente formulario: **https://forms.gle/g7iDcAeuACACnkX58** **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.** 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° 005-2025-SUNARP/ZRXIII-ESPECIALISTA EN CATASTRO, 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 *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*.	**19/06/2025**
Evaluación Curricular	20/06/2025 al 23/06/2025
Publicación de resultados de la evaluación curricular (página web de la SUNARP).	23/06/2025
Evaluación Psicológica	**24/06/2025**

Publicación de resultados de la evaluación psicológica (página web de la SUNARP).	25/06/2025
Entrevista Personal	**26/06/2025**
Publicación de **Resultados Finales** (página web de la SUNARP)	26/06/2025
Suscripción del Contrato de Trabajo	Del 27/06/2025 al 03/07/2025

11. ETAPAS DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS.

11.1. INDICACIONES GENERALES SOBRE LAS EVALUACIONES

11.1.1. Las evaluaciones se realizarán en cinco etapas sucesivas y son:

a) Inscripción (Modalidad Virtual)
b) Evaluación de Conocimiento. (Modalidad Presencial)
c) Evaluación de curriculum vitae. (Modalidad Virtual)
d) Evaluación Psicológica. (Modalidad Virtual)
e) Entrevista Personal (Modalidad Virtual)

11.1.2. 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 13) y Formato de Declaraciones Juradas (Anexo 14), luego se procede a evaluar el Formato de Ficha de Postulante en relación a los requisitos mínimos del puesto y Formato de Declaraciones Juradas, para obtener los postulantes Aptos para la siguiente etapa.

11.1.3. 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.

11.1.4. 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 del cargo estructural correspondiente. La nota mínima requerida para aprobar esta etapa es de 13/20, la no obtención de dicha nota genera la descalificación automática del postulante del concurso.

11.1.5. La **etapa de evaluación psicológica** se desarrolla luego de la etapa de Evaluación Curricular y no tiene puntaje; sin embargo, la no presentación del postulante a esta prueba genera la eliminación del mismo en las demás etapas. El resultado se comunica a la Comisión de Selección.

11.1.6. 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.

11.1.7. La relación de postulantes aprobados o aptos en cada etapa, es publicada en la página web de la Sunarp: https://www.gob.pe/institucion/sunarp/colecciones/2576-concursos-publicos-de-meritos-plazas-registrales-zona-registral-n-xiii

11.1.8. Los postulantes declarados aprobados o aptos en cada etapa deben seguir las indicaciones que se comunican oportunamente a través de la página web de la Sunarp:

https://www.gob.pe/institucion/sunarp/colecciones/2576-concursos-publicos-de-meritos-plazas-registrales-zona-registral-n-xiii

11.1.9. La nota final mínima aprobatoria es de 13 y se obtiene del promedio aritmético de las notas resultantes de las etapas de: Evaluación de Conocimientos, Evaluación del Currículum Vitae y Entrevista personal. Es declarado ganador de la plaza el postulante que obtenga el promedio final más alto. La Comisión de Selección calcula los promedios finales en acto estrictamente privado, de manera presencial o virtual.

11.2. INSCRIPCIÓN

11.2.1. 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 13) y Formato de Declaraciones Juradas (Anexo 14), luego se procede a evaluar el Formato de Ficha de Postulante en relación a los requisitos mínimos del cargo presupuestal y Formato de Declaraciones Juradas. El postulante, para obtener la condición de Apto para la siguiente etapa, debe presentar los siguientes documentos:

a) Formato de Ficha del Postulante (Anexo 13).
b) Formato de Declaraciones Juradas (Anexo 14).

11.2.2. No se considera al postulante para evaluación de Inscripción, a aquel que no adjunte los dos (2) documentos señalados, debidamente firmados y foliados (no rubrica) en cada una de sus páginas, considerando que son Declaraciones Juradas y que no completen todo lo referente a los requisitos mínimos del cargo estructural. Los citados documentos serán remitidos en un solo PDF, no se validarán otros formatos ni imágenes, al formulario https://forms.gle/4nbjqP3eNvJAcNxQ9 o al correo concursopublico_tacna@sunarp.gob.pe

11.2.3. 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 un requisito mínimo obligatorio.

11.3. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

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

11.3.2. La evaluación de Conocimientos, es escrita y de manera presencial, es elaborado por los miembros de la Comisión de Selección, quienes pueden contar con el apoyo de profesionales expertos en la materia a evaluar.

11.3.3. La Evaluación de Conocimientos debe constar de veinte (20) preguntas de carácter objetivo, cada pregunta es calificada con (un) punto por respuesta correcta.

11.3.4. La calificación de la Evaluación Escrita de Conocimientos se efectúa de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Respuesta correcta: 1 punto.
b) Respuesta Incorrecta o en blanco: 0 punto.

11.3.5. La evaluación de Conocimientos Escrita es personal. La suplantación, plagio o intento de plagio, se sanciona con el retiro de la prueba, retiro del postulante infractor y su consiguiente descalificación del concurso.

11.3.6. La nota mínima aprobatoria de la Evaluación de Conocimientos Escrita, es trece (13). Los postulantes que no alcancen la referida nota, son descalificados del concurso.

11.4. EVALUACIÓN CURRICULAR

11.4.1. El postulante, debe presentar los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el perfil del cargo estructural ordenados cronológicamente, en relación a los datos consignados en la Ficha de Postulante (Anexo 13).

11.4.2. El postulante, obligatoriamente presenta la documentación señalada debidamente escaneada, firmada (no rúbrica) y foliada, de manera virtual en un solo archivo PDF al formulario https://forms.gle/g7iDcAeuACACnkX58 o al correo 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. Todos los documentos deben tener el orden señalado en el Formato de Ficha de Postulante; caso contrario no es ADMITIDO para participar en el concurso.

11.4.3. De acuerdo al Formato de Ficha del Postulante (Anexo 13), el postulante, debe adjuntar aquellos documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el perfil del cargo estructural, **ordenados cronológicamente.**

11.4.4. Todos los requisitos mínimos que se encuentran detallados en las presentes bases, son de carácter obligatorio, incluyendo los conocimientos técnicos y los conocimientos de Ofimática (Sustentados mediante Declaración Jurada), la no presentación de alguno de los requisitos mínimos, significa la desaprobación de la Evaluación Curricular.

11.4.5. La evaluación curricular se desaprueba, si el postulante no acredita los requisitos mínimos establecidos para la plaza correspondiente en el Perfil del cargo estructural de la entidad el cual está detallado en las presentes Bases u obtiene una nota menor a 13/20.

11.4.6. A partir del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos para las plazas en concurso, el currículum vitae del postulante es calificado con una nota nominal del 1 al 20, con el Formato de Evaluación Curricular (Anexo 15).

11.4.7. El postulante declarado No Apto, puede requerir la devolución de los documentos que haya presentado físicamente, hasta el último día de publicación de los resultados finales señalados en el cronograma. En caso no recogiera la documentación la OGRH o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, procede a la eliminación de los currículums vitae de los postulantes declarados No Apto.

11.5. EVALUACIÓN PSICOLÓGICA.

11.5.1. Tiene por objeto que los miembros de la Comisión de Selección, evalúen los aspectos de la personalidad relacionados con el área laboral, obteniendo información general acerca de las características de personalidad (inteligencia emocional, social, tolerancia al estrés, nivel de energía, entre otras). Esto permite comparar los rasgos personales con las competencias y habilidades requeridas para el puesto, a través de la aplicación de instrumentos o técnicas, los cuales deben ser aplicados e interpretados por un

psicólogo colegiado, quien se encarga de la elaboración de los informes correspondientes.

11.5.2. La evaluación psicológica, no requiere de la profundidad de análisis para hacer un diagnóstico clínico, sino más bien ser utilizada únicamente para conocer y entender el modo de ser, actuar y pensar de una persona. Pueden ser pruebas de tipo cuestionario y/o proyectivas, las cuales se realizan de manera presencial o virtual.

11.5.3. Esta evaluación no tiene puntaje; sin embargo, el postulante debe participar de todo el proceso de evaluación, caso contrario se consigna el término **NO ASISTIÓ** eliminándolo del proceso de selección.

11.5.4. En caso de ser virtual, se lleva a cabo a través de video llamada, la cual es realizada a través de la plataforma del "meet" o del "zoom" u otra plataforma que garantice la transparencia del proceso.

11.5.5. En caso de ser presencial, se lleva en una instalación que se determine y se comunica en la publicación de Resultados de la Evaluación Curricular, en la página web de la Sunarp.

11.6. ENTREVISTA PERSONAL

11.6.1. Los postulantes que asistieron a la Evaluación Psicológica, pasan a la etapa de Entrevista Personal, la cual se realiza de manera virtual a través de la plataforma del "Meet" o del "zoom" u otra plataforma que garantice la transparencia y se comunica en la publicación de Resultados de la Evaluación Psicológica, en la página web de la Sunarp, y en la fecha indicada en el cronograma del concurso y hora de acuerdo a publicación de Resultados de la Evaluación Psicológica.

11.6.2. La Comisión de Selección, para la entrevista personal, evalúa los siguientes criterios:

CRITERIO	DEFINICIÓN DEL CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
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.	5
Ética y Actitud	Capacidad de enfrentar situaciones que pueden afectar la integridad del servidor público. 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		**De 0 a 20**

11.6.3. La nota mínima aprobatoria en la entrevista personal es de trece (13) y la nota máxima es veinte (20).

11.6.4. Los integrantes de la Comisión de Selección, formulan directamente al postulante las preguntas y repreguntas que estimen convenientes, debiendo tener en cuenta los criterios antes señalados.

11.6.5. Concluida la entrevista personal, los integrantes de la Comisión de Selección, califican a los postulantes con el Formato de Entrevista Personal (Anexo 16).

11.7. PUBLICIDAD

11.7.1. La publicación de los Resultados en los que se incluye a los postulantes aptos para las Etapas: Evaluación de Formato de la Ficha de Postulante, Evaluación de Conocimientos, Evaluación Curricular, Evaluación Psicológica y Entrevista Personal, se realiza en la página web institucional: https://www.gob.pe/institucion/sunarp/colecciones/2576-concursos-publicos-de-meritos-plazas-registrales-zona-registral-n-xiii

11.7.2. Los formatos e información adicional, que se pueda generar en lo largo del Proceso de Selección del CPM N° 005 - 2025 de la Zona Registral N° XIII, se encontrará publicada en la página web institucional https://www.gob.pe/institucion/sunarp/colecciones/2576-concursos-publicos-de-meritos-plazas-registrales-zona-registral-n-xiii bajo el banner "Concurso Público de Méritos N° 005-2025 – Zona Registral N° XIII", que contiene la siguiente información:

- Formato de Ficha de Postulante.
- Formato de Declaración Jurada.
- Formato de evaluación curricular.
- Formato de Entrevista Personal.
- Otras declaraciones juradas según el perfil de puesto.

12. DE LAS BONIFICACIONES

La Comisión de Selección es la encargada de otorgar las bonificaciones correspondientes, de acuerdo a la acreditación que hayan presentado los postulantes.

12.1. BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD ACREDITADA

Conforme al artículo 48 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo 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 Formato de Ficha de Postulante, debe consignar el número del documento que certifica su discapacidad y la información que

le soliciten llenar y en caso pasen a la etapa de presentación de los documentos para evaluación curricular, deben adjuntar la documentación que acredite lo señalado.

12.2. BONIFICACIÓN POR SER LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

Conforme al artículo 61 de la Ley N° 29248, su Reglamento, y sus modificatorias, el personal licenciado del Servicio Militar Acuartelado, tiene derecho a una bonificación del 10%, el mismo que es asignado al puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección, conforme a lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, para lo cual se debe considerar lo siguiente:

- Hasta el 2 de junio de 2022, se otorga la bonificación del 10% a aquel postulante que hubieran obtenido la condición de "licenciado" en el marco de la Ley N° 29248.

- A partir del 3 de junio de 2022, se otorga la bonificación del 10% a aquel postulante que tenga la condición de licenciado de las Fuerzas Armadas que realizó Servicio Militar (Acuartelado o No Acuartelado).

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 y 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 se determina aplicando los porcentajes de la escala de niveles de reconocimiento como “Deportista Calificado de Alto Nivel", que se aplica a la nota obtenida en la evaluación del currículo, de acuerdo a lo dispuesto en artículo 7 del Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.

El cuadro de escala de niveles de reconocimiento como “Deportista Calificado de Alto Nivel", es el siguiente:

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 récords 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

El postulante ganador debe suscribir el Contrato de Trabajo dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, en la Sede Central u Órgano Desconcentrado que lleva a cabo el Concurso. Transcurrido el plazo sin que se haya suscrito el respectivo contrato, la OGRH o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, invita al primer accesitario hasta el tercer accesitario aprobado, para cubrir el puesto. En caso de que no se produzca la suscripción del contrato, la OGRH deberá dar cuenta del mismo, con la finalidad de que se efectúe una nueva convocatoria.

14. DISPOSICIONES FINALES

14.1.1. Es declarado ganador o ganadores del puesto o de los puestos, al postulante o los postulantes, que obtengan el promedio final más alto. En caso que dos o más postulantes alcancen igual puntaje, para determinar a los ganadores se elige a quien haya obtenido mayor nota de acuerdo al siguiente orden:

1. Evaluación de Conocimientos;
2. En caso persistiera el empate, con la Evaluación Curricular;
3. En caso persistiera el empate, con la Entrevista Personal.

De subsistir el empate, la Comisión de Selección realiza un sorteo en presencia del representante del Órgano de Control Institucional. La no asistencia del representante del Órgano de Control Institucional no suspende el sorteo y seguidamente se procede con el mismo, en este caso debe ser grabado a efectos de transparencia. En caso de incumplimiento de la cuota señalada en el artículo 53 del Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y cuando haya un empate en un concurso público de mérito, se debe seleccionar a la persona con discapacidad.

14.1.2. El ganador o ganadores del Concurso Público de Méritos deben presentar, a requerimiento de la OGRH o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, los documentos originales o, en su defecto, las copias legalizadas notarialmente o fedateadas, que sustenten su Currículum Vitae, las que son objeto de control posterior.

14.1.3. La OGRH o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, previa coordinación con la Comisión de Selección en los casos que correspondan, es la encargada de absolver las consultas y/o brindar aclaraciones a los postulantes durante el proceso de selección, conforme al plazo establecido en el cronograma que forma parte integrante de las bases.

14.1.4. La OGRH o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, posterior a la publicación de los resultados finales, es la competente para resolver los recursos de reconsideración, previo informe de la Comisión de Selección, en los casos que resulte necesario. Asimismo, es responsable de trasladar dentro del plazo legal los recursos

de apelación al Tribunal del Servicio Civil para su atención en el marco de sus competencias.

14.1.5. La OGRH o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, procede a la eliminación de los currículums vitae de las personas que no habiendo resultado ganadoras del proceso de selección respectivo, no recogieran dicha documentación dentro del plazo que señalen las Bases de la Convocatoria.

14.1.6. **Declaración de Proceso Desierto:** El Concurso Público de Méritos se lleva a cabo con un mínimo de un (1) postulante por puesto vacante, caso contrario se declara desierto en el ítem correspondiente a dicho puesto, continuando con el proceso respecto a los otros cargos incluidos en la misma convocatoria.

14.1.7. **Cancelación del proceso**: El Concurso Público de Méritos puede ser cancelado por una causal que impida continuar el proceso, la misma que será evaluada y determinada por la Comisión de Selección y formalizada por el Gerente General o el Jefe Zonal en el caso de los Órganos Desconcentrados.

14.1.8. Conclusión del Concurso: El Proceso de Concurso Público de Méritos concluye con la notificación de la resolución que declara al ganador, cancelación o la comunicación de la declaración de desierto, según sea el caso

sunarp
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
Firmado digitalmente por HUAYNASI QUISPE Jessica Rosario FAU 20154470281 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22.05.2025 17:07:10 -05:00

sunarp
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
Firmado digitalmente por WARTHON DIAZ Jose Antonio FAU 20154470281 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22.05.2025 17:20:36 -05:00

sunarp
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
Firmado digitalmente por COTILLO ANTUNEZ Sonia Honorata FAU 20154470281 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.05.2025 09:04:35 -05:00

Anexo N° 13
FORMATO DE FICHA DE POSTULANTE
(se debe firmar y folear 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:**
NOMBRES:	
APELLIDOS:	
DNI. Nº:	
FECHA DE NACIMIENTO:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO DE CONTACTO:	
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL: **CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL:**	
N° CÓDIGO DE CONADIS:	**TIPO DE DISCAPACIDAD:**
N° CARNET DE FUERZAS ARMADAS:	
DEPORTISTA CALIFICADO: Indicar 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 Perfil del cargo estructural a la que postula, conforme a lo establecido en el Reglamento de Acceso a la Función Registral (que se encuentra debidamente publicada en la página web institucional). Tener en cuenta los aspectos establecidos en la Tabla de Evaluación, comprendida en el Formato de Evaluación Curricular, (que se encuentra debidamente publicada en la sección del Concurso en la página web institucional).	
FORMACIÓN ACADÉMICA	

A. **GRADOS, TÍTULOS Y ESTUDIOS ACADÉMICOS**
De acuerdo a los requisitos señalados

UNIVERSIDAD	**CARRERA PROFESIONAL / MAESTRÍA Y/O DOCTORADO**	**EGRESADO/A, TITULO y GRADOS OBTENIDOS / SEMESTRES**	**AÑO DE OBTENCIÓN**	**Período Desde/ años Hasta/años**	**N° FOLIO**

B. **CAPACITACIÓN**
De acuerdo a los requisitos señalados

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 03 en las Bases del Concurso)				
Tipo de Participación (Expositor, 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				

A. **EXPERIENCIA GENERAL (Años, Meses y días)**				**N° FOLIO**
EMPRESA / INSTITUCIÓN	**CARGO**	**Período Desde/ años Hasta/años**	**TOTAL Años/meses**	

Total de Experiencia General (Años, Meses y días)			_____	
B. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA (Años, Meses y días)**				**N° FOLIO**
EMPRESA / INSTITUCIÓN	**CARGO Y FUNCIONES Y MATERIA PARA DETERMINAR LA EXPEREINCIA ESPECÍFICA**	**Período Desde/ años Hasta/años**	**TOTAL Años/meses**	
Total de Experiencia Específica (Años, Meses y días)			_____	
C. **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA CONSIGNADA (Años, Meses y días)**				**N° FOLIO**
EMPRESA / INSTITUCIÓN	**CARGO**	**Período Desde/ años Hasta/años**	**TOTAL Años/meses**	
Total de Experiencia en el Sector Público (Años, Meses y días)			_____	
D. **EXPERIENCIA COMPLEMENTARIA (Años, Meses y días)**				**N° FOLIO**
EMPRESA / INSTITUCIÓN	**CARGO**	**Período Desde/ años Hasta/años**	**TOTAL Años/meses**	
Total de Experiencia Complementaria(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 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 N°

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° 14
Formato de Declaraciones Juradas.

DECLARACIONES JURADAS N° 1

Yo _____, identificado (a) con D.N.I. N°_____, postulante en el proceso CAP N° 00____-20___-SUNARP-_____; 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 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 proceso CAP N° 00____-20___-SUNARP-_____; 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° 15

Formato de Evaluación Curricular

FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR (Requisitos Obligatorios)				
Nombre del postulante:				
Nombre del Puesto al que postula				
RUBRO		**PUNTAJES MAXIMOS**	**PORCENTAJES**	
Experiencia		9	45%	
Grados, Títulos y estudios académicos		6	30%	
Capacitación		4	20%	
Conocimientos		1	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)**	Puntaje mínimo y máximo	Marque con una "X"	**Puntaje**	**Puntaje Obtenido**
Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del cargo estructural.	4.00			
Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido.	5.00			
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 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 del cargo estructural.	2.00			
Cuenta con uno adicional al mínimo requerido.	3.00			
Cuenta con dos adicionales al mínimo requerido.	4.00			
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)	0.50			
b) Cuenta con los conocimientos de Ofimática(en caso se requiera en los requisitos mínimos)	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**

De acuerdo a los requisitos mínimos del puesto se pueden reasignar los puntajes máximos en cada rubro.

Anexo N° 16
Formato para Entrevista Personal

FORMATO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL						
CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Nº _____ -20____ – _____						
Puesto:						
Nombre del Postulante:						
CRITERIO	**DEFINICIÓN DEL CRITERIO**	**PUNTAJE MÁXIMO**	**Repres. N° 1**	**Repres. N° 2**	**Repres. N° 3**	**PUNTAJE FINAL**
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.	5				
Ética y 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**