



PERÚ

Ministerio  
de Justicia

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos-SUNARP

## **CONVOCATORIA**

### **CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS 2015**

#### **ZONA REGISTRAL N° IX-SEDE LIMA**

#### **CONTRATO A PLAZO INDETERMINADO**

#### **PARA CUBRIR LA SIGUIENTES PLAZAS:**

<b>CÓDIGO</b>	<b>Zona Registral</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Oficina Registral</b>	<b>Cargo Estructural</b>	<b>Categoría</b>	<b>Rem. Básica (S/.)</b>
01	Zona Registral N° IX-Sede Lima	Unidad de Administración	-	Técnico en Finanzas	T2	3,400.00
02	Zona Registral N° IX-Sede Lima	Unidad de Administración	-	Cajero	T2	3,400.00



PERÚ

Ministerio  
de Justicia

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos-SUNARP

## **ZONA REGISTRAL N° IX-SEDE LIMA**

### **BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS**

#### **MODALIDAD DE CONTRATO: PLAZO INDETERMINADO**

##### **1. ANTECEDENTES**

Mediante Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 308-2015-SUNARP/SN, del 30 de noviembre de 2015, se autoriza el Concurso Público de Méritos para cubrir plazas administrativas de la Zona Registral N° IX-SEDE LIMA.

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

##### **2. OBJETIVO**

Establecer las disposiciones que regulen el Concurso Público de Méritos para la cobertura de las plazas de un (01) Técnico en Finanzas y un (01) Cajero para la Zona Registral N° IX-SEDE LIMA, bajo la modalidad de Contrato a Plazo Indeterminado, garantizando la neutralidad y transparencia en la conducción y desarrollo del mismo.

##### **3. BASE LEGAL**

- Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015.
- 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.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 096-2012-SUNARP/SN que aprueba el Reglamento Interno de Trabajo de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, y sus modificatorias.
- Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 308-2015-SUNARP/SN, que autoriza el concurso público de méritos.

##### **4. SISTEMA Y MODALIDAD**

El proceso de selección para la cobertura de la plaza de **Técnico en Finanzas**, Categoría T2, remuneración básica S/. 3,400.00; y **Cajero**, Categoría T2, remuneración básica S/. 3,400.00 para la Zona Registral N° IX-SEDE LIMA, conforme al Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la SUNARP y al Presupuesto Analítico de Personal; se realizará mediante Concurso Público de Méritos.

## **5. RÉGIMEN LABORAL Y EJECUCION CONTRACTUAL**

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

La modalidad contractual, es mediante contrato de personal a plazo Indeterminado.

## **6. 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.
- 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° IX-SEDE LIMA que haya convocado a Concurso Público, que tenga la facultad de nombrar, contratar o el que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, informe al Comité Evaluador 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.

Igual evaluación deberán realizar los miembros del Comité, debiendo inhibirse en caso encuentren incompatibilidad.

## **7. DEL COMITÉ EVALUADOR**

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



PERÚ

Ministerio  
de Justicia

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos-SUNARP

## 8. PERFIL PROFESIONAL Y REQUISITOS MÍNIMOS

CÓDIGO 01	
DENOMINACIÓN DEL CARGO	TÉCNICO EN FINANZAS
UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN – ZONA REGISTRAL N° IX-SEDE LIMA
RÉGIMEN LABORAL:	DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – PLAZO INDETERMINADO
<b>Requisitos Mínimos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estudios técnicos en carreras afines con el cargo.</li><li>• Manejo de Software de gestión administrativa.</li><li>• Experiencia laboral mínima de un (01) año en actividades relacionadas al cargo.</li></ul>	
<b>Funciones específicas:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Actividades Contable-Financieras:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Elaboración de las Notas de Contabilidad de Tesorería consolidada para la elaboración del Balance y Estados Financieros.</li><li>b) Controlar la ejecución del Fondo Fijo para Caja, de las diferentes Oficinas de la Zona Registral.</li><li>c) Procesar la información de Confrontación de Operaciones Autodeclaradas (COA), para ser derivada a SUNAT.</li><li>d) Analizar y clasificar la información a ingresar al SIAF.</li><li>e) Elaboración de pólizas contables, órdenes de devolución, libros contables y el Cuadro de Flujo de Caja.</li><li>f) Efectuar la conciliación bancaria de todas las cuentas corrientes de la Institución.</li><li>g) Proyectar informes y Resoluciones de Devoluciones por Mayor Derecho y/o Tacha.</li><li>h) Apoyar y/o participar en las comisiones de Toma de Inventarios y Arqueos de Cajas de la Sede Central y las Oficinas de provincias.</li></ol></li><li>2. Actividades de Control Previo:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Revisar, verificar y dar conformidad a la correcta formulación y sustentación de la documentación fuente para la ejecución de compromisos y pagos, con cargo a la disponibilidad presupuestal y su afectación, estableciendo las observaciones correspondientes.</li><li>b) Revisar libros, comprobantes y otros documentos que sustenten fondo para Caja Chica, Estados Financieros, rendiciones de cuenta, y otros.</li></ol></li><li>3. Actividades de Presupuesto:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Controlar y elaborar la ejecución presupuestal mensual, tanto de Gastos como de Ingresos, coordinando con Gerencia de Presupuesto y Desarrollo de la Zona Registral sobre el Marco Presupuestal y el calendario mensual de compromisos.</li></ol></li></ol>	



PERÚ

Ministerio  
de Justicia

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos-SUNARP

- b) Ingreso de datos sobre Gastos e Ingresos en detalle, al software de la Dirección General de Presupuesto Público.
  - c) Elaboración de las Notas de Contabilidad de Presupuesto para la elaboración del Balance Presupuestario mensual, conciliación del Marco Presupuestal, así como el análisis de la cadena presupuestal, en lo que respecta a rebajas, anulaciones, pagos y compromisos pendientes.
4. Las demás funciones inherentes al cargo que le asigne el Jefe inmediato superior.

CÓDIGO 02	
DENOMINACIÓN DEL CARGO	CAJERO
UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN – ZONA REGISTRAL N° IX-SEDE LIMA
RÉGIMEN LABORAL:	DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – PLAZO INDETERMINADO
<b>Requisitos Mínimos:</b> EDUCACIÓN <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Bachiller o estudios técnicos en contabilidad, administración o afines.</li><li><input type="checkbox"/> Conocimientos de gestión de caja.</li><li><input type="checkbox"/> Manejo de software de gestión administrativa.</li></ul> EXPERIENCIA <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Experiencia laboral mínima de un (01) año en cargos similares.</li></ul>	
<b>Funciones específicas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>1. Recibir y verificar el fondo de Caja Chica con que inicia el movimiento del día y abre la Caja.</li><li>2. Recibir y cobrar los aranceles por los servicios solicitados, revisando monedas, billetes y girado correcto de cheques, según sea el caso. Igualmente, recauda por concepto de venta de bases, libros y otros conceptos.</li><li>3. Recibir y revisar la documentación que se adjunta al formulario de Inscripción respectivo.</li><li>4. Efectuar el arqueo y recuento de dinero y valores ingresados por Caja, realizando el cierre con frecuencia diaria.</li><li>5. Efectuar la impresión del reporte de recaudación de Caja, movimiento, relación de cheques y Balance.</li><li>6. Efectuar el pegado ordenado de los recibos emitidos por las operaciones efectuadas.</li><li>7. Sumar los recibos emitidos y las liquidaciones, verificando el total con el parte diario de recaudación.</li><li>8. Archivar el despacho emitido, así como los certificados, inscripciones y liquidaciones de Mayor Derecho.</li><li>9. Distribuir los reportes de las liquidaciones y/o sus reclamos, correspondientes a los Registros de Propiedad Inmueble, Personas Jurídicas y Personas Naturales.</li><li>10. Cumplir con las demás funciones inherentes al cargo que le asigne el Jefe inmediato superior.</li></ul>	

## 9. CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	30/11/2015 al 14/12/2015
Publicación de la Convocatoria en dos diarios de circulación nacional.	15/12/2015
<b>PRESENTACIÓN DE FICHA DE INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES Y CURRÍCULUM VITAE DOCUMENTADO</b>  <b>Lugar:</b> - <b>Códigos 01 y 02</b> – Mesa de partes de la Zona Registral N° IX-Sede Lima (Av. Edgardo Rebagliati N° 561 Jesús María, Lima).  <b>Horario:</b> - De 8:30 am a 4:30 pm	15/12/2015 al 17/12/2015
Publicación de la relación de postulantes aptos para rendir examen escrito (Página web de la SUNARP)	18/12/2015
<b>EXAMEN ESCRITO</b> , publicación de resultados y publicación de postulantes aptos para calificación del currículum vitae.	19/12/2015
<b>CALIFICACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE.</b>	Del 21/12/2015 al 22/12/2015
Publicación de postulantes aptos para evaluación psicológica.	22/12/2015
<b>EVALUACIÓN PSICOLÓGICA.</b>	23/12/2015
Publicación de postulantes aptos para entrevista personal	24/12/2015
<b>ENTREVISTA PERSONAL.</b>	28/12/2015
Publicación de Resultados Finales (página web de la SUNARP).	28/12/2015
Suscripción de contrato.	29/12/2015

## 10. ETAPAS DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

### DE LAS EVALUACIONES:

- Las evaluaciones se realizarán en cuatro etapas sucesivas y son:
  1. Evaluación Escrita o de Conocimientos.
  2. Evaluación del Curriculum Vitae.
  3. Evaluación Psicológica.
  4. Entrevista Personal.
- La **etapa de evaluación escrita o de conocimiento** es eliminatoria, la **nota mínima requerida para pasar a la siguiente etapa es de 13/20**; la no obtención de dicha nota genera la descalificación automática del postulante del concurso.
- La **etapa de evaluación del curriculum vitae** no es eliminatoria, el postulante será evaluado con una **nota nominal de 1 a 20** a partir del cumplimiento de los requisitos establecidos en el MOF correspondiente.



PERÚ

Ministerio  
de Justicia

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos-SUNARP

- 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 relación de postulantes aprobados o aptos en cada etapa será publicada en el Portal Web de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, en estricto orden de méritos, sin indicación de la nota obtenida.
- Los postulantes declarados aprobados o aptos en cada etapa deberán presentarse en la dirección que se comunicará oportunamente a través de la página web de la SUNARP.
- La **nota final aprobatoria es de 13** y se obtiene del promedio aritmético de las notas resultantes en las etapas de: Evaluación Escrita o Conocimientos, Evaluación Curricular y Entrevista personal. Será declarado ganador de la plaza el postulante que obtenga el promedio final más alto.

El Comité Evaluador calcula los promedios finales en acto estrictamente privado.

#### DE LA INSCRIPCIÓN:

- La inscripción se realizará mediante el llenado de la Ficha de Inscripción, que se encuentra en el banner "**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS 2015-ZONA REGISTRAL N° IX-SEDE LIMA**", en la página web de la SUNARP.
- La inscripción sólo podrá realizarse respecto a una de las plazas convocadas, de lo contrario no procederá la postulación y no será admitido al Concurso.
- Los postulantes **obligatoriamente deberán presentar la siguiente documentación** en un (1) sobre cerrado y deberá ser dirigido al Comité Evaluador del Concurso Público de Méritos 2015-ZONA REGISTRAL N° IX-SEDE LIMA.

1. Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
  2. **Ficha de Inscripción del Postulante (Anexo 01)**
  3. Formato de Declaración Jurada (**Anexo 02**)
  4. Formato de Declaración Jurada de Relación de Parentesco (**Anexo 03**)
  5. Formato de Declaración de No estar en el RNSDD (**Anexo 04**)
  6. **Curriculum Vitae documentado** (aquellos documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el perfil del puesto, ordenados cronológicamente).
- \* Los conocimientos para el puesto y/o el manejo de algún sistema informático podrá ser sustentados mediante Declaración Jurada.



PERÚ

Ministerio  
de Justicia

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos-SUNARP

Señores

**SUNARP- ZONA REGISTRAL N° IX-SEDE LIMA**

**Att. Comité Evaluador**

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS 2015 - ZONA REGISTRAL N° IX-SEDE LIMA**

POSTULANTE: (Apellidos y Nombres)

CÓDIGO DEL PUESTO:

- Todos los documentos deben estar **foliados y visados** por el postulante, y deben ser **presentados en el orden anteriormente establecido**; caso contrario no será ADMITIDO para participar en el concurso.
- En la página web de la SUNARP se encontrarán los formatos aplicables al presente Concurso Público.

#### 10.1 DE LA EVALUACIÓN ESCRITA

- A través del examen escrito se evaluará el grado de conocimientos que posee el postulante en la plaza sometida a concurso.
- La evaluación escrita será elaborada por el Comité Evaluador, con un máximo de 20 preguntas.
- La calificación de la evaluación escrita se efectuará de acuerdo con la siguiente puntuación:
  - a) Respuesta correcta: 1 punto.
  - b) Respuesta Incorrecta o en blanco: 0 punto.
- La evaluación 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 escrita, **es trece (13)**. Los postulantes que no alcancen la referida nota, serán descalificados del concurso.

#### 10.2 EVALUACIÓN CURRICULAR:

- La calificación del curriculum vitae procederá cuando el postulante haya aprobado el examen escrito.
- La evaluación curricular se desaprueba si el postulante no acredita los requisitos mínimos establecidos para la plaza correspondiente en el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la entidad.





PERÚ

Ministerio  
de Justicia

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos-SUNARP

- A partir del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos para la plaza en concurso, el curriculum vitae del postulante será calificado con una **nota nominal del 1 al 20**, conforme a la tabla de calificación elaborada por el Comité Evaluador.

#### 10.3 EVALUACIÓN PSICOLÓGICA.

- Tiene por objeto que los miembros del Comité Evaluador tomen conocimiento de la aptitud del postulante para desempeñar las funciones de la plaza sometida a concurso; así como el criterio, la iniciativa, y otras competencias que consideren importantes para el cargo a desempeñar.
- Esta evaluación no tiene puntaje. El postulante debe obtener la condición de apto para pasar a la etapa de entrevista personal.

#### 10.4 ENTREVISTA PERSONAL

- Los postulantes que asistieron a la Evaluación Psicológica pasan a la etapa de Entrevista Personal, y deberán constituirse en el local de la Zona Registral N° IX-SEDE LIMA, en la fecha y hora indicada en el cronograma del concurso.
- El Comité Evaluador para la entrevista personal evaluará los siguientes criterios:

Criterios
CONOCIMIENTO DEL PUESTO
GRADO DE ANÁLISIS
PLANTEAMIENTO DE ESTRATEGIAS Y SOLUCIONES
ACTITUD / COMUNICACIÓN

- La nota mínima aprobatoria en la entrevista personal es de **trece (13)** y la nota máxima es veinte (20).
- Los integrantes del Comité Evaluador formularán directamente al postulante las preguntas y repreguntas que estimen convenientes, debiendo tener en cuenta los criterios antes señalados.
- Concluida la entrevista personal, cada integrante del Comité calificará individualmente al postulante. Los puntajes otorgados por cada integrante serán promediados, el resultado de este promedio será la nota final que le corresponderá al postulante en la etapa de entrevista personal.

#### 10.5 DE LA PUBLICIDAD:

- La publicación de la relación de postulantes aprobados/aptos para rendir las evaluaciones (examen escrito, curriculum vitae, evaluación psicológica



PERÚ

Ministerio  
de Justicia

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos-SUNARP

y entrevista personal) se realizará en la página web institucional ([www.sunarp.gob.pe](http://www.sunarp.gob.pe)).

- Los formatos e información adicional se encontrará publicada en la página web institucional ([www.sunarp.gob.pe](http://www.sunarp.gob.pe)), bajo el banner “CONCURSOS PÚBLICOS DE MÉRITOS 2015 – PLAZAS ADMINISTRATIVAS”, módulo ZONA REGISTRAL N° IX-SEDE LIMA, que contendrá la siguiente información:
  - Ficha de Inscripción del Postulante (**Anexo 01**)
  - Formato de Declaración Jurada (**Anexo 02**)
  - Formato de Declaración Jurada de Relación de Parentesco (**Anexo 03**)
  - Formato de Declaración de No estar en el RNSDD (**Anexo 04**)

## 11. DE LAS BONIFICACIONES:

### 11.1 Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.

### 11.2 Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que acredite dicha condición de acuerdo a la ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento.

### 11.3 Bonificación a trabajadores de la SUNARP

Los trabajadores de la SUNARP gozarán de una bonificación adicional en consideración a los años de servicio.

El Comité puede asignar bonificaciones adicionales al puntaje ya obtenido, hasta tres (03) puntos de bonificación, en atención a la experiencia previa que haya tenido el postulante como trabajador en el Sistema Nacional de los Registros Públicos.

Se deberá tener en cuenta necesariamente el legajo personal y los antecedentes laborales de cada postulante que haya prestado servicios en la SUNARP, apreciando sus méritos y deméritos.

No se otorgará bonificación adicional a quienes hayan prestado servicios bajo Convenio de Prácticas Pre Profesionales, de conformidad con el Reglamento Interno de Trabajo de la SUNARP aprobado por Resolución N° 096-2012-



PERÚ

Ministerio  
de Justicia

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos-SUNARP

SUNARP/SN y sus modificatorias aprobadas por Resolución N° 160-2012-SUNARP/SN y por Resolución N° 196-2012-SUNARP/SN.

## **12. DE LA RENUNCIA A LA PLAZA OBTENIDA**

Se entenderá que el postulante que obtuvo la condición de ganador, renuncia a la plaza cuando no se presenta a suscribir el contrato respectivo dentro del plazo establecido en el cronograma del concurso público de méritos. Ante esta situación, el Comité Evaluador podrá llamar al postulante que obtuvo la segunda nota final aprobatoria más alta a efecto de que suscriba el contrato el mismo día de la invitación cursada.

## **13. DISPOSICIONES FINALES**

- 13.1 En caso que el número de postulantes aprobados sea mayor al número de plazas que se pretenda cubrir, se asignará la plaza o plazas concursadas en estricto orden de mérito. De presentarse empate en la calificación, se definirá el resultado mediante sorteo, en presencia de los postulantes interesados.
- 13.2 Los ganadores del concurso público de méritos deberán presentar, a requerimiento de la Oficina General de Recursos Humanos, o quien cumpla dichas funciones, los documentos originales o, en su defecto, las copias legalizadas notarialmente, que sustenten su Currículum Vitae.



PERÚ

Ministerio  
de Justicia

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos-SUNARP

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

### TABLA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

#### TÉCNICO EN FINANZAS – ZONA REGISTRAL N° IX-SEDE LIMA

NOMBRE DEL POSTULANTE: .....

Rubro		Puntaje		Puntaje
<b>Grados Académicos*</b>		No es acumulativo	Máximo 05 puntos	
	Egresado en carreras técnicas afines con el cargo.	1.00		
	Título Técnico en carreras afines con el cargo	2.00		
	Bachiller en carreras afines con el cargo.	2.50		
	Título Profesional en carreras afines con el cargo.	3.00		
	Estudios o Egresado de Maestría en especialidades relacionadas al cargo <b>(1.00 punto por semestre concluido)</b> .	4.00		
	Grado de Maestro en especialidades relacionadas al cargo	5.00		
<b>Capacitaciones</b>			Máximo 07 puntos	
<b>Acreditación con una antigüedad no mayor de 4 años</b>				
	Cursos de especialización, diplomados, postgrados en: <b>Gestión Administrativa o afines.</b>	Hasta 7 puntos		
	• De 101 horas a más	2.50		
	• De 50 a 100 horas	2.00		
	• De 10 a 49 horas	1.50		
	• Menos de 10 horas	0.75		
<b>Experiencia Laboral</b>			Máximo 08 puntos	
<b>Después del primer año de experiencia requerida para la plaza</b>				
	Por cada año adicional de experiencia laboral en entidades privadas y/o públicas en temas vinculados al puesto.	<b>2.00 punto c/a</b>		
<b>TOTAL</b>			<b>20</b>	

\*No son acumulables los grados académicos correspondientes al mismo nivel (técnico o universitario) y a la misma carrera o materia.



PERÚ

Ministerio  
de Justicia

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos-SUNARP

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

## TABLA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

### CAJERO – ZONA REGISTRAL N° IX-SEDE LIMA

NOMBRE DEL POSTULANTE: .....

Rubro		Puntaje		Puntaje
<b>Grados Académicos*</b>		No es acumulativo	Máximo 05 puntos	
	Egresado de carreras técnicas en contabilidad, administración o afines.	1.00		
	Título Técnico en carreras de contabilidad, administración o afines.	2.00		
	Bachiller en carreras de contabilidad, administración o afines.	2.50		
	Título profesional en contabilidad, administración o afines.	3.00		
	Estudios o Egresado de Maestría en especialidades relacionadas al cargo. <b>(1.00 punto por semestre concluido).</b>	4.00		
	Grado de Maestro en especialidades relacionadas al cargo	5.00		
<b>Capacitaciones</b>			Máximo 07 puntos	
<b>Acreditación con una antigüedad no mayor de 4 años</b>				
	Cursos de especialización, diplomados, postgrados en: <b>Gestión de Caja o afines.</b>	Hasta 7 puntos		
	• De 101 horas a más	2.50		
	• De 50 a 100 horas	2.00		
	• De 10 a 49 horas	1.50		
	• Menos de 10 horas	0.75		
<b>Experiencia Laboral</b>			Máximo 08 puntos	
<b>Después del primer año de experiencia requerida para la plaza</b>				
	Por cada año adicional de experiencia laboral en entidades privadas y/o públicas en temas vinculados al puesto.	<b>2.00 punto c/a</b>		
<b>TOTAL</b>			<b>20</b>	

\*No son acumulables los grados académicos correspondientes al mismo nivel (técnico o universitario) y a la misma carrera o materia.



PERÚ

Ministerio  
de Justicia

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos-SUNARP

ANEXO 01

FICHA DE INSCRIPCIÓN DE POSTULANTE

FORMATO DE INSCRIPCIÓN DE POSTULANTE			
DATOS PERSONALES			
Plaza a la que postula:			
Sede Central / Zona Registral:		Oficina Registral:	
NOMBRES:			
APELLIDOS:			
FECHA DE NACIMIENTO:			
DIRECCIÓN:			
TELÉFONO DE CONTACTO:			
CORREO ELECTRÓNICO:			
<b>NOTA:</b> La información consignada tiene carácter de Declaración Jurada. Para el llenado del presente formato el postulante debe: 1. Tener en cuenta los requisitos del <u>Perfil de la Plaza a la que postula</u> . 2. Imprimir la ficha de inscripción y presentarla conjuntamente con los documentos que acreditan cada punto.			
A. FORMACIÓN ACADÉMICA			
UNIVERSIDAD/INSTITUTO	GRADO OBTENIDO	AÑO DE OBTENCIÓN	Período Desde/ años Hasta/años
Grados, Títulos y Estudios Académicos			
UNIVERSIDAD	MAESTRÍA / DOCTORADO	GRADO OBTENIDO / SEMESTRES CONCLUIDOS	Período Desde/ años Hasta/años



PERÚ

Ministerio  
de Justicia

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos-SUNARP

**B. CAPACITACIÓN**  
(Acreditación con una antigüedad no mayor de 4 años)

**Cursos de Especialización, Postgrado, Diplomados**

INSTITUTO/ UNIVERSIDAD	MATERIA	Horas académicas	Período Desde/ Hasta

**C. EXPERIENCIA LABORAL**

INSTITUCIÓN	CARGO/TAREAS (Especificar tipo de tareas realizadas)	Período Desde/ años Hasta/años	TOTAL Años/meses

**D. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS**  
Describir los conocimientos técnicos relacionados con la plaza a la que postula.




PERÚ

Ministerio  
de Justicia

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos-SUNARP

## ANEXO 02

### DECLARACIÓN JURADA

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con personal incorporado a la SUNARP, bajo cualquier denominación que involucre modalidad de nombramiento, contratación a plazo indeterminado o sujetos a modalidad, Contrato Administrativo de Servicios, designación o nombramiento como Miembro de Órganos Colegiados, designación o nombramientos en cargos de confianza, o en actividades ad honorem.

Asimismo, Declaro Bajo Juramento que no me encuentro inhabilitado (a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado. Asimismo, que no me encuentro impedido 8ª) para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.

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

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

Firma:

Nombre y Apellidos

### EN CASO DE TENER PARIENTES

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

Relación	Apellidos	Nombres	Detalle de Oficina

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

.....  
Firma  
Nombres y Apellidos

Grado	Parentesco por consanguinidad	
	En línea recta	En línea colateral
1er	Padres/hijos	-----
2do	Abuelos/nietas	Hermanos
3ro	Bisabuelos/bisnietos	Tíos, sobrinos
4to		Primos, sobrinos, nitos, tíos abuelos
Grado	Parentesco por afinidad	
1er	Suegros, yerno, nuera	
2do	Abuelos del cónyuge	Cuñados





PERÚ

Ministerio  
de Justicia

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos-SUNARP

### ANEXO 03

#### DECLARACIÓN JURADA

Yo ....., identificado con D.N.I.Nº .....,  
con domicilio en ....., declaro bajo juramento:

1. No percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad (salvo función docente).
2. No percibir pensión a cargo del Estado.
3. No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria
4. No tener juicio pendiente con el Estado.
5. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
6. No tener proceso administrativo pendiente con el Estado.
7. Gozar de salud óptima.
8. Carecer de Antecedentes Judiciales.
9. Carecer de Antecedentes Penales.
10. Carecer de Antecedentes Policiales.
11. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.
- 12.

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

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

.....

Firma



PERÚ

Ministerio  
de Justicia

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos-SUNARP

ANEXO N° 04

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INCLUIDO EN EL REGISTRO NACIONAL DE  
SANCIONES, DESTITUCION Y DESPIDO**

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

**( ) NO me encuentro incluido en la base de datos nacional de despedidos,  
sancionados o destituidos,**

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

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

.....

Firma