



PERÚ

Ministerio
de Justicia

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos-SUNARP

CONVOCATORIA

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 003-2016

ZONA REGISTRAL N° IX-SEDE LIMA

CONTRATO A PLAZO INDETERMINADO

PARA CUBRIR LA SIGUIENTE PLAZA:

CÓDIGO	Zona Registral	Dependencia	Oficina Registral	Cargo Estructural	Categoría	Rem. Básica (S/.)
01	Zona Registral N° IX-Sede Lima	Unidad de Tecnologías de la Información	-	Operador de Sistemas	T1	3900.00
02	Zona Registral N° IX-Sede Lima	Unidad Registral-Registro de Bienes Muebles	-	Técnico en Archivo	T2	3400.00



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° 229-2016-SUNARP/SN, del 19 de agosto de 2016, se autoriza el Concurso Público de Méritos para cubrir la plaza de un (01) Técnico de Archivo y un (01) Operador de Sistemas 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 la plaza Técnico de Archivo y Operador de Sistemas 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 2016.
- 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° 342-2012-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° 189-2016-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 de Archivo, Categoría T2, remuneración básica S/. 3400.00, y Operador de Sistemas, Categoría T1, remuneración básica S/. 3900.00 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 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.

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

7. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

7.1 El Comité de Selección (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.

8. PERFIL PROFESIONAL Y REQUISITOS MÍNIMOS

DENOMINACIÓN DEL CARGO	TECNICO DE ARCHIVO
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE BIENES MUEBLES- ZONA REGISTRAL N° IX-SEDE LIMA
RÉGIMEN LABORAL:	DECRETO LEGISLATIVO N° 728 - PLAZO INDETERMINADO
Requisitos Mínimos: <ul style="list-style-type: none">a) Estudios técnicos en carreras afines con el cargo.b) Manejo de software de gestión administrativac) Experiencia laboral mínima de un (01) año en actividades relacionadas al cargo.	
Funciones específicas: <ul style="list-style-type: none">a) Atender al área registral en la información sobre los títulos que obran en el Archivo.b) Participar en los inventarios periódicos de archivo y velar por la conservación del mismo.c) Recopilar, clasificar, depurar, codificar y archivar documentación variada según sistemas de archivo.d) Organizar y ejecutar las actividades técnicas de archivo.e) Cumplir con las demás funciones inherentes al cargo que le asigne el Jefe inmediato superior.	

**9. PERFIL PROFESIONAL Y REQUISITOS MÍNIMOS**

DENOMINACIÓN DEL CARGO	OPERADOR DE SISTEMAS
UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN- ZONA REGISTRAL N° IX-SEDE LIMA
RÉGIMEN LABORAL:	DECRETO LEGISLATIVO N° 728 - PLAZO INDETERMINADO
Requisitos Mínimos: <ul style="list-style-type: none">a) Egresado de Instituto Superior Técnico en informática o bachiller en Ingeniería de Sistemas o carrera afín.b) Estudios de especialización técnica en cómputo.c) Experiencia laboral mínima de dos (02) años en actividades relacionadas con el cargo.	
Funciones específicas: <ul style="list-style-type: none">a) Brindar soporte a usuarios, bien sea por reportes de fallas de los usuarios o mediante detección de fallas en etapa de mantenimiento preventivo, dando solución y manteniendo operativos los recursos a disposición de los mismos.b) Instalación de programas y aplicativos en las computadoras de los usuarios.c) Instalación y configuración de computadoras, impresoras y otros dispositivos informáticos en las diversas oficinas de la Zona Registral.d) Mantener el inventario de los dispositivos y materiales PAD y solicitar su reposición conforme a los criterios de stock mínimo y de seguridad.e) Realizar rutinas preventivas de mantenimiento de acuerdo a las especificaciones recibidas y a las normas de instalación.f) Manipular los dispositivos de almacenamiento magnético de datos con el debido cuidado para salvaguardar la integridad de los datos y su utilización posterior.g) Presentar informes diarios sobre las actividades realizadas en su turno de trabajo.h) Realizar el inventario general de equipos de cómputo de la institución.i) Cumplir las demás funciones inherentes al cargo que le asigne el Jefe inmediato superior	



10. CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	10/10/2016 al 21/10/2016
Publicación de la Convocatoria en dos diarios de circulación nacional y en el portal web institucional.	24/10/2016
PRESENTACIÓN DE FICHA DE INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES Y CURRÍCULUM VITAE DOCUMENTADO Lugar: - CÓDIGOS 01 Y 02 - Oficina de Trámite Documentario de la Zona Registral N° IX-Sede Lima (Av. Edgardo Rebagliati N° 561 Jesús María, Lima). Horario: - De 8:30 am a 4:30 pm	25/10/2016 al 27/10/2016
Publicación de la relación de postulantes aptos para rendir examen escrito (Página web de la SUNARP)	28/10/2016
EXAMEN ESCRITO , publicación de resultados y publicación de postulantes aptos para calificación del currículum vitae.	02/11/2016
CALIFICACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE.	03/11/2016 al 04/11/2016
Publicación de postulantes aptos para evaluación psicológica.	07/11/2016
EVALUACIÓN PSICOLÓGICA.	08/11/2016
Publicación de postulantes aptos para entrevista personal	08/11/2016
ENTREVISTA PERSONAL.	09/11/2016 al 10/11/2016
Publicación de Resultados Finales (página web de la SUNARP).	11/11/2016
Suscripción de contrato.	16/11/2016

11. 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.



PERÚ

Ministerio
de Justicia

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos-SUNARP

- 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.
- 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 de Selección calcula los promedios finales en acto estrictamente privado.

DE LA INSCRIPCIÓN:

- La inscripción se realizará presentando la Ficha de Inscripción, que se encuentra en el banner “CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS 2016 PLAZAS ADMINISTRATIVAS-ZONA REGISTRAL N° IX-SEDE LIMA PARA CUBRIR LA PLAZA DE TECNICO DE ARCHIVO Y OPERADOR DE SISTEMAS”, en la página web de la SUNARP.
- Los postulantes **obligatoriamente deberán presentar la siguiente documentación** en un (1) sobre cerrado y deberá ser dirigido al Comité de Selección del Concurso Público de Méritos N° 001- 2016-ZONA REGISTRAL N° IX-SEDE LIMA.

1. Copia simple del Documento Nacional de Identidad.



PERÚ

Ministerio
de Justicia

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos-SUNARP

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 deben ser sustentados mediante Declaración Jurada.

<p>Señores SUNARP- ZONA REGISTRAL N° IX-SEDE LIMA Att. Comité de Selección</p> <p>CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS 2016 - ZONA REGISTRAL N° IX-SEDE LIMA</p> <p>POSTULANTE: (Apellidos y Nombres) PLAZA A LA QUE POSTULA:</p>
--

- 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.

11.1 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 de Selección, 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.

11.2 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.
- 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 de Selección.

11.3 EVALUACIÓN PSICOLÓGICA.

- Tiene por objeto que los miembros del Comité de Selección 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.

11.4 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 de Selección 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 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, 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.

11.5 DE LA PUBLICIDAD:

- La publicación de la relación de postulantes aprobados/aptos para rendir las evaluaciones (examen escrito, currículum vitae, evaluación psicológica y entrevista personal) se realizará en la página web institucional (www.sunarp.gob.pe).
- Los formatos e información adicional se encontrará publicada en la página web institucional (www.sunarp.gob.pe), bajo el banner “CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS 2016 PLAZAS ADMINISTRATIVAS-ZONA REGISTRAL N° IX-SEDE LIMA PARA CUBRIR LA PLAZA DE TECNICO DE ARCHIVO Y OPERADOR DE SISTEMAS”, 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**)

12. DE LAS BONIFICACIONES:

12.1 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.

12.2 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.

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

13. 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 de Selección 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.

14. DISPOSICIONES FINALES

- 14.1 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, en presencia de los postulantes interesados.
- 14.2 Los ganador 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 DE ARCHIVO – ZONA REGISTRAL N° IX-SEDE LIMA

CUMPLE REQUISITOS

NOMBRE DEL POSTULANTE:

Rubro	Puntaje		Puntaje
Grados Académicos*	No es acumulativo	Máximo 05 puntos	
Estudios 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		
Egresado de Maestría en especialidades relacionadas al cargo	4.00		
Grado de Maestro en especialidades relacionadas al cargo	5.00		
Capacitaciones Acreditación con una antigüedad no mayor de 4 años		Máximo 07 puntos	
Cursos de especialización, diplomados, postgrados en Archivística, Tramite documentario y archivo, Control de Documentos.	Hasta 7 puntos		
• De 101 horas a más	7.00		
• De 50 a 100 horas	5.00		
• De 10 a 49 horas	2.50		
• Menos de 10 horas	0.50		
Experiencia Laboral Después de los años de experiencia requerida para la plaza		Máximo 08 puntos	
Por cada año adicional de experiencia laboral en entidades privadas y/o públicas en temas vinculados al puesto.	2.00 punto c/a		
TOTAL		20	

*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

OPERADOR DE SISTEMAS – ZONA REGISTRAL N° IX-SEDE LIMA

CUMPLE REQUISITOS

NOMBRE DEL POSTULANTE:

Rubro	Puntaje		Puntaje
Grados Académicos*	No es acumulativo	Máximo 05 puntos	
Egresado de carrera técnica en informática o carrera afín	1.00		
Título Técnico en carreras afines con el cargo	2.00		
Bachiller en ingeniería de sistemas o carreras afines con el cargo.	2.50		
Título Profesional en carreras afines con el cargo.	3.00		
Egresado de Maestría en especialidades relacionadas al cargo	4.00		
Grado de Maestro en especialidades relacionadas al cargo	5.00		
Capacitaciones Acreditación con una antigüedad no mayor de 4 años		Máximo 07 puntos	
Cursos de especialización, diplomados, postgrados en sistemas operativos	Hasta 7 puntos		
• De 101 horas a más	7.00		
• De 50 a 100 horas	5.00		
• De 10 a 49 horas	2.50		
• Menos de 10 horas	0.50		
Experiencia Laboral Después de los años de experiencia requerida para la plaza		Máximo 08 puntos	
Por cada año adicional de experiencia laboral en entidades privadas y/o públicas en temas vinculados al puesto.	2.00 punto c/a		
TOTAL		20	

*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:				
<p>NOTA: La información consignada tiene carácter de Declaración Jurada. Para el llenado del presente formato el postulante debe:</p> <ol style="list-style-type: none"> Tener en cuenta los requisitos del <u>Perfil de la Plaza a la que postula.</u> Imprimir la ficha de inscripción y presentarla conjuntamente con los documentos que acreditan cada punto. 				
A. FORMACIÓN ACADÉMICA				N° FOLIO
UNIVERSIDAD/INSTITUTO	GRADO OBTENIDO	AÑO DE OBTENCIÓN	Período Desde/ años Hasta/años	
Grados, Títulos y Estudios Académicos				N° FOLIO
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)				N° FOLIO
Cursos de Especialización, Postgrado, Diplomados				
INSTITUTO/ UNIVERSIDAD	MATERIA	Horas académicas	Período Desde/ Hasta	
C. EXPERIENCIA LABORAL				N° FOLIO
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.				N° FOLIO



ANEXO 02

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 de Selección, 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.

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



ANEXO 03

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), dede.....

.....
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 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