



PERÚ

Ministerio
de Justicia

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos-SUNARP

CONVOCATORIA

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 004-2016

ZONA REGISTRAL N° I-SEDE PIURA

CONTRATO POR SUPLENCIA

Zona Registral	Dependencia	Oficina Registral	Cargo Estructural	Categoría	Rem. Básica (S/.)
Zona Registral N° I- Sede Piura	Unidad de Tecnologías de la Información	Piura	Auxiliar Administrativo	T2	2,500.00



PERÚ

Ministerio
de Justicia

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos-SUNARP

ZONA REGISTRAL N° I-SEDE PIURA

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS N° 004-2016

MODALIDAD DE CONTRATO: SUPLENCIA

1. ANTECEDENTES

Mediante Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°090-2016-SUNARP/SN, del 01 de abril de 2016, se autoriza el Concurso Público de Méritos para cubrir, mediante contrato de suplencia, la plaza de Auxiliar Administrativo de la Zona Registral N°I-Sede Piura.

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 Auxiliar Administrativo de la Zona Registral N° I-Sede Piura, bajo la modalidad de Contrato por Suplencia, garantizando la neutralidad y transparencia en la conducción y desarrollo del mismo.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 30372, 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° 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° 090-2016-SUNARP/SN, que autoriza el concurso público de méritos.

4. SISTEMA Y MODALIDAD

El proceso de selección para la contratación temporal, bajo modalidad de Suplencia, de la plaza de Auxiliar Administrativo, Categoría T2, remuneración básica S/. 2.500.00 para Zona Registral N°I-Sede Piura, conforme al Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la SUNARP y al Presupuesto Analítico de Personal; se realizará mediante Concurso Público de Méritos.



PERÚ

Ministerio
de Justicia

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos - SUNARP

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 por suplencia.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 El concurso se desarrollará conforme a los principios de meritocracia, legalidad, veracidad, transparencia, acceso a la información, publicidad e igualdad.
- 6.2 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.
- 6.3 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 Sunarp 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.
- 6.4 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, más 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

DENOMINACIÓN DEL CARGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN ZONA REGISTRAL N° I-SEDE PIURA
RÉGIMEN LABORAL:	DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – PLAZO FIJO
Requisitos Mínimos: <ul style="list-style-type: none">• Estudios técnicos u otra profesión afín a las funciones del cargo.• Experiencia laboral mínima de un año en cargo similar y/o semejante en el sector público o privado.• Capacitación adicional en cursos de Inventarios y/o Control de almacenes u otros afines.	
Funciones específicas: <ul style="list-style-type: none">a) Desarrollar actividades de apoyo a los sistemas administrativos y en atención al público.b) Realizar el inventario físico de materiales.c) Tabular y verificar información para la ejecución de procesos técnicos de los sistemas administrativos.d) Llevar el sistema de kardex (hojas visibles) de almacén;e) Formular los informes técnicos que le sean solicitados.f) Apoyar en la formulación y/o modificación de normas, procedimientos técnicos y/o documentos de gestión.g) Custodiar la información a la que accede, y mantener la respectiva reserva de acuerdo a las funciones que realice.h) Las demás funciones que se le asigne.	



PERÚ

Ministerio
de Justicia

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos - SUNARP

9. CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	Del 19/04/2016 al 02/05/2016
Publicación de la Convocatoria en dos diarios de circulación nacional.	03/05/2016
PRESENTACIÓN DE FICHA DE INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES.	Del 03/05/2016 al 06/05/2016
Publicación de la relación de postulantes aptos para rendir examen escrito (Página web de la SUNARP)	09/05/2016
EXAMEN ESCRITO	11/05/2016
Publicación de resultados y publicación de postulantes aptos para calificación del currículum vitae.	13/05/2016
CALIFICACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE	16/05/2016
Publicación de postulantes aptos para evaluación psicológica.	17/05/2016
EVALUACIÓN PSICOLÓGICA	18/05/2016
Publicación de postulantes aptos para entrevista personal	19/05/2016
ENTREVISTA PERSONAL	20/05/2016
Publicación de Resultados Finales (página web de la SUNARP).	23/05/2016
Suscripción de contrato.	31/05/2016

10. ETAPAS DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

DE LAS EVALUACIONES:

- Las evaluaciones se realizarán en cuatro etapas sucesivas y son:
 - Evaluación Escrita o de Conocimientos.
 - Evaluación del Curriculum Vitae.
 - Evaluación Psicológica.
 - 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.
- En la **etapa de evaluación del curriculum vitae** 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**.



PERÚ

Ministerio
de Justicia

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos-SUNARP

- 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 N° 004-2016-ZONA REGISTRAL N° I-SEDE PIURA**", 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 Evaluador del Concurso Público de Méritos N° 004-2016 - Zona Registral N° I-Sede Piura.

Señores
SUNARP- ZONA REGISTRAL N° I-SEDE PIURA
Att. Comité Evaluador

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 004- 2016 - ZONA REGISTRAL N° I-SEDE PIURA

POSTULANTE: (Apellidos y Nombres)
PUESTO:

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

- 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.
- Para considerar a un postulante como debidamente inscrito, además de presentar los documentos antes señalados, el Comité Evaluador verificará, a través de los documentos del currículum vitae, que el postulante acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la entidad.

10.1 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 currículum 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 currículum 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° I-Sede Piura, 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, 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 PÚBLICOS DE MÉRITOS 2016 - AUXILIAR



PERÚ

Ministerio
de Justicia

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos-SUNARP

ADMINISTRATIVO", módulo ZONA REGISTRAL N° I-SEDE PIURA, 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. 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.

12. 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 Curriculum Vitae.



PERÚ

Ministerio
de Justicia

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos - SUNARP

TABLA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PIURA
(SUPLENTE)**

ZONA REGISTRAL N° I-SEDE PIURA

Rubro	Puntaje	Maximo
Grados Académicos		8
Título Técnico: Administración, Contabilidad o profesión afín	06	
Estudios Universitarios afín al cargo	07	
Grado de Bachiller afín al cargo	08	
Capacitaciones		4
Eventos académicos en manejo de inventarios, control de almacenes u otros afines con 40 o más horas de duración	1 punto c/u	
Eventos académicos en manejo de fondos de inventarios, control de almacenes u otros afines con menos de 40 horas de duración en los últimos 4 años	0.50 punto c/u	
Otros eventos académicos en materias conexas y/o afines al cargo con menos de 40 horas de duración en los últimos 04 años	0.25 puntos c/u	
Conocimientos		4
Manejo de Sistema Administrativos	02	
Manejo de Sistemas Registrales	01	
Manejo de Microsoft office a nivel usuario. (Indispensable)	01	
Experiencia Laboral		4
Por cada año de experiencia en el Sector Público	01	
Por cada año de experiencia en el Sector Privado	01	
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:

NOTA: La información consignada tiene carácter de Declaración Jurada. Para el llenado del presente formato el postulante debe: 1. Tener en cuenta los requisitos del Perfil de la Plaza a la que postula. 2. Imprimir la ficha de inscripción y presentarla conjuntamente con los documentos que acreditan cada punto.

A. FORMACIÓN ACADÉMICA

Table with 4 columns: UNIVERSIDAD/INSTITUTO, GRADO OBTENIDO, AÑO DE OBTENCIÓN, Período Desde/ años Hasta/años

Grados, Títulos y Estudios Académicos

Table with 4 columns: 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.



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 (a) 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



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

