



PERÚ

Ministerio  
de Justicia

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos-SUNARP

## CONVOCATORIA

### CONCURSO PUBLICO DE MERITOS N°004-2024

#### ZONA REGISTRAL N° III - MOYOBAMBA

#### CONTRATACIÓN A PLAZO INDETERMINADO – PARA CUBRIR LA PLAZA DE ESPECIALISTA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO PARA LA ZONA REGISTRAL N° III

Cant.	Zona Registral	Dependencia	Oficina Registral	Cargo Estructural	Categoría	N° Plaza CAPP	Rem. Básica (S/)
01	Zona Registral N° III	Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	Moyobamba	Especialista de Planeamiento y Presupuesto	P2	562	5,400.00

**ZONA REGISTRAL N° III – MOYOBAMBA****BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS N° 004-2024 PARA LA CONTRATACIÓN A PLAZO INDETERMINADO DE UN (01) ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO****1. ENTIDAD CONVOCANTE**

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.

Mediante Resolución Jefatural N° 138-2024-SUNARP/ZRIII/JEF, de fecha 22 de noviembre de 2024, se resuelve autorizar la convocatoria a concurso público de méritos (CPM) para la contratación a plazo indeterminado de la plaza CAPP 562, vacante y presupuestada, de Especialista en Planeamiento y Presupuesto para la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la Zona Registral N° III (en adelante la entidad).

**2. OBJETO DE LAS BASES**

Establecer disposiciones que regulen el CPM para la cobertura de (01) una plaza de Especialista en Planeamiento y Presupuesto, para la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la Zona Registral N° III, 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° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- 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.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la “Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, modificado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado en el portal web de Talento Perú de SERVIR.
- Resolución N° 148-2023-SUNARP/GG, que aprueba el Reglamento Interno de los/as servidores/as Civiles de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - Sunarp, y sus modificatorias.
- Resolución N° 356-2022-SUNARP/GG, que aprueba el Manual del Clasificador de Cargos de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - Sunarp.

**4. SISTEMA Y MODALIDAD**

El proceso de selección para la contratación a plazo indeterminado de la plaza de Especialista en Planeamiento y Presupuesto, categoría P2, remuneración básica S/5,400.00 (Cinco mil cuatrocientos con 00/100 soles) para Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la Zona Registral N° III, conforme al Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la Sunarp y al Presupuesto Analítico de Personal.

El concurso se desarrollará conforme a lo dispuesto a las bases y las normas que sobre el particular aplique



## 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 trabajo a plazo indeterminado, tanto el horario como la modalidad de trabajo (presencial, total o parcial) están sujetas a lo establecido en el Reglamento Interno de Servidores Civiles (RISC) y las normas que sobre el particular apliquen.

## 6. PERIODO DEL CONTRATO

Desde el día siguiente de la suscripción del contrato (sujeto al periodo de prueba de tres meses).

## 7. DISPOSICIONES GENERALES

- El Concurso se desarrollará conforme a los principios de meritocracia, legalidad, veracidad, transparencia, acceso a la información, publicidad e igualdad.
- La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa del proceso, lo descalifica para seguir participando en el mismo. Dada la naturaleza del concurso y los plazos perentorios señalados en el cronograma respectivo, no se admitirá excusa alguna.
- Toda información de la hoja de vida tiene calidad de declaración jurada. La falsedad o inexactitud que se advierta durante o después del proceso de selección, significará la descalificación inmediata del postulante o la resolución del contrato respectivo, según sea el caso, sin perjuicio de otro tipo de responsabilidad legal.
- Prohibición de nepotismo: La lista de postulantes será publicada en la institución a fin que el funcionario de dirección y/o personal de confianza de la Sunarp que haya convocado al proceso, 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 deberá realizar los miembros del Comité, debiendo inhibirse en caso encuentren incompatibilidad.

## 8. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

- 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 CPM. Sin embargo, cada miembro responde por las inconductas funcionales en las que incurriera. Lo resuelto por el Comité es inapelable.
- 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, así como definir y aprobar los medios de evaluación.
- En caso que alguno de los postulantes sea cónyuge, conviviente, o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad de alguno de los miembros del Comité, éste deberá manifestarlo expresamente y por escrito, debiéndose abstenerse de participar en la calificación y evaluación del referido postulante.



PERÚ

Ministerio  
de Justicia

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos-SUNARP

9. **PERFIL PROFESIONAL Y REQUISITOS MÍNIMOS:** Aprobado con Resolución de la Gerencia General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N°356-2022-SUNARP-GG, del 12 de diciembre de 2022.

**ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**

<b>DENOMINACIÓN DEL CARGO</b>	<b>ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	<b>UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN DE LA ZRN° III</b>
<b>RÉGIMEN LABORAL:</b>	<b>DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – PLAZO INDETERMINADO</b>
<b>Requisitos Mínimos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación Académica:</b><ul style="list-style-type: none"><li>a) <b>Formación Académica:</b> Universitaria completa, desde Bachiller</li><li>b) <b>Grado situación académica:</b> Bachiller o Título/Licenciatura de Economista, Administrador de Empresas, Contador o carrera afín con el cargo.</li></ul></li><li>• <b>Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:</b><ul style="list-style-type: none"><li>a) Cursos de capacitación en materias afines al cargo.</li></ul></li><li>• <b>Experiencia:</b><ul style="list-style-type: none"><li>a) Experiencia Laboral General mínima de dos (02) años.</li><li>b) Experiencia Específica requerida para el puesto en la función o la materia, en materias afines al cargo en el sector público o privado de dos (02) años. Experiencia específica a fines al cargo en el sector público o privado desde Analista.</li></ul></li><li>• <b>Requisitos adicionales y sustentados con declaraciones Juradas.</b><ul style="list-style-type: none"><li>a) <b>Conocimientos en:</b> Aplicativo informático CEPLAN, Módulo de programación multianual del MEF, Módulo de Recolección de Datos del MEF, Banco de Inversiones del MEF.</li><li>b) <b>Conocimiento de Ofimática:</b> Manejo de software de gestión o conocimiento de software a nivel usuario.</li></ul></li></ul>	
<b><u>Acreditación</u></b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Los programas de especialización o diplomados o cursos se acreditan con copia de Certificado o Diploma o Constancia emitido por centro de capacitación, para cuyo efecto son considerados todos aquellos realizados hasta los diez (10) años anteriores contados desde la fecha de convocatoria del presente concurso público. Para el caso de Programas de Especialización o Diplomados, deben ser mínimo de noventa (90) horas y en el caso de Programas de Especialización o Diplomados emitidos por Entes Rectores, mínimo de ochenta (80) horas.</li><li>2. La experiencia laboral se acredita a través de los certificados, resoluciones, constancias o copia simple de contratos y su respectiva conformidad.</li></ol>	
<b>Nota:</b> <p>Los documentos que acrediten la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del postulante, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión, nombres y apellidos y cargo de quien suscribe el documento.</p>	



**Funciones específicas:**

- 1) Programar, formular y coordinar la propuesta del presupuesto anual de la Zona Registral, con las áreas funcionales correspondientes.
- 2) Cautelar que la Zona Registral disponga de los recursos presupuestales necesarios para su funcionamiento.
- 3) Actualizar en forma permanente el Marco Presupuestal.
- 4) Diseñar y elaborar cuadros que contengan información actualizada en materia presupuestal
- 5) Emitir informes de disponibilidad presupuestal que sean requeridos por las diferentes unidades orgánicas de la Zona.
- 6) Registrar los Ingresos y Gastos en el Software de Gestión Gerencial, así como coordinar su conciliación con el área de Contabilidad.
- 7) Compatibilizar las Asignaciones Presupuestales con los montos del Calendario de Compromisos.
- 8) Proponer la asignación trimestral para aprobación de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la Sede Central.
- 9) Realizar el control de la ejecución presupuestal.
- 10) Realizar la evaluación presupuestal de acuerdo a la normatividad y disposiciones vigentes.
- 11) Efectuar el cierre del ejercicio presupuestal de acuerdo a los dispositivos vigentes y lineamientos de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
- 12) Brindar asesoramiento y emitir opinión técnica en los aspectos de su competencia.
- 13) Apoyar en la formulación y/o modificación de normas, procedimientos técnicos y/o documentos de gestión de la entidad.
- 14) Custodiar la información a la que accede, y mantener la respectiva reserva en los casos que actúe de acuerdo a sus funciones y labores que realice.
- 15) Elaborar las estadísticas, semanales y mensuales en general que solicita la SUNARP, teniendo como soporte el software estadístico y coordinación con el área de Informática.
- 16) Las demás funciones que se le asigne.

**REMUNERACIÓN BÁSICA MENSUAL:** S/. 5,400.00 (Cinco mil cuatrocientos y 00/100 soles)

**LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la Zona Registral N° III.

**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 ( <a href="http://talentosperu.servir.gob.pe/">http://talentosperu.servir.gob.pe/</a> ) y en el Portal web institucional: <a href="https://www.gob.pe/institucion/sunarp/colecciones/2551-concursos-publicos-de-meritos-plazas-administrativas-zona-registral-n-iii">https://www.gob.pe/institucion/sunarp/colecciones/2551-concursos-publicos-de-meritos-plazas-administrativas-zona-registral-n-iii</a>	Del 27 de noviembre al 12 de diciembre de 2024
<b>INSCRIPCIÓN:</b> La inscripción se realizará a través del correo concursopublico_moyob@sunarp.gob.pe, donde deberán adjuntar el <b>Formato de ficha de postulante (Anexo 11) y Declaraciones Juradas (Anexo 12 y Anexo 17) debidamente foliadas y visadas</b> No se aceptan inscripciones enviadas fuera de la fecha y horario (00:00 horas hasta las 23:59) <b>Nota:</b> Deberán subir el archivo en formato PDF en un solo archivo debidamente foliados y visados.	13 de diciembre de 2024



PERÚ

Ministerio  
de Justicia

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos-SUNARP

<b>Evaluación de Ficha de Postulante y Declaraciones Juradas.</b>	16 de diciembre de 2024
Publicación de resultados de la Evaluación de la Ficha de Postulante y Declaración Juradas. Con el detalle de los postulantes Aptos para la Evaluación de Conocimientos y los postulantes No Aptos (página web de la Sunarp).	16 de diciembre de 2024
<b>Evaluación de conocimientos (modalidad presencial)</b> A partir de las 15:00 horas.	18 de diciembre de 2024
Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos (Página web de la Sunarp)	18 de diciembre de 2024
<b>Presentación de la documentación que acredite los datos consignados en el Formato de Ficha de Postulante debidamente foliado y firmado.</b> Debe ser enviado, en un solo archivo pdf debidamente foliado y firmado caso contrario se considerará No Apto, a través del correo: <b>concursopublico_moyob@sunarp.gob.pe</b> indicando en el asunto: CPM N° 004-2024. No se considerará los documentos enviados fuera de la fecha y horario (08:00 horas hasta las 17:00 horas)	19 de diciembre de 2024
<b>Evaluación curricular</b>	20 de diciembre de 2024
Publicación de resultados de la Evaluación curricular y aptos para evaluación psicológica (página web de la Sunarp).	20 de diciembre de 2024
<b>Evaluación Psicológica (modalidad virtual)</b>	26 de diciembre de 2024
Publicación de los resultados de la Evaluación Psicológica (página web de la Sunarp)	26 de diciembre de 2024
<b>Entrevista personal (modalidad virtual)</b>	27 de diciembre de 2024
Publicación de Resultados Finales (página web de la Sunarp).	27 de diciembre de 2024

## 11. ETAPAS DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS:

### 11.1 INDICACIONES GENERALES SOBRE LAS EVALUACIONES:

Las evaluaciones se realizarán en cinco etapas sucesivas y se desarrollarán en la modalidad que se precisan:

- |                                   |                      |
|-----------------------------------|----------------------|
| 1. Inscripción.                   | Modalidad Virtual    |
| 2. Evaluación de Conocimientos.   | Modalidad Presencial |
| 3. Evaluación de Curriculum vitae | Modalidad Virtual    |
| 4. Evaluación Psicológica.        | Modalidad Virtual    |
| 5. Entrevista Personal.           | Modalidad Virtual    |

- La **inscripción**, es obligatoria y eliminatoria, sin obtención de puntaje, solo otorgando la condición de Apto y No Apto. El postulante debe **llenar correctamente el formulario de inscripción (Google Forms)** debiendo adjuntar el Formato de Ficha de Postulante (Anexo 11), Formato de Declaraciones Juradas (Anexo 12), y Formato de Consentimiento para notificación mediante correo electrónico (Anexo 17); 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.
- La **etapa de evaluación de conocimientos** es obligatoria y eliminatoria, la nota mínima requerida 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** es obligatoria y eliminatoria, el



postulante es evaluado con una nota nominal de 1 a 20 a partir del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Perfil de Puesto correspondiente. **La nota mínima requerida para aprobar esta etapa es de 13/20**, la no obtención de dicha nota genera la descalificación automática del postulante del concurso

- La etapa de **evaluación psicológica** no tiene puntaje; no obstante, su evaluación es obligatoria para pasar a la etapa de entrevista personal.
- La **etapa de entrevista personal** es eliminatoria, la **nota mínima requerida para aprobar ésta es de 13/20**. la no obtención de dicha nota genera la descalificación automática del postulante del concurso.
- La relación de postulantes aprobados o aptos en cada etapa será publicada en el portal web de la Sunarp: <https://www.gob.pe/institucion/sunarp/colecciones/2551-concursos-publicos-de-meritos-plazas-administrativas-zona-registral-n-iii>
- Los postulantes declarados aprobados o aptos en cada etapa deberán seguir las indicaciones que se comunicarán oportunamente a través de la página web de la Sunarp: <https://www.gob.pe/institucion/sunarp/colecciones/2551-concursos-publicos-de-meritos-plazas-administrativas-zona-registral-n-iii>
- 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 Curriculum Vitae y Entrevista personal. Es 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 manera presencial o virtual.

## 11.2 INSCRIPCIÓN:

La inscripción es obligatoria y eliminatoria, sin obtención de puntaje, solo otorgando la condición de apto o no apto. El postulante debe **llenar correctamente el formulario de inscripción (Google Forms)** debiendo adjuntar el Formato de Ficha de Postulante (Anexo 11), Formato de Declaraciones Juradas (Anexo 12), y Formato de Consentimiento para notificación mediante correo electrónico (Anexo 17); 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. Los documentos que el postulante debe adjuntar en el formulario son:

- a) Ficha de inscripción del Postulante (Anexo 11)
  - b) Formato de Declaración Jurada Varios (Anexo 12)
  - c) Formato de consentimiento para notificación mediante correo electrónico (Anexo 17)
- No se considera al postulante para evaluación de la Inscripción, aquel, que no adjunte los dos documentos señalados debidamente firmados, considerando que son Declaraciones Juradas y que no completen todo lo referente a los requisitos mínimos del puesto.
  - Los conocimientos técnicos principales y los conocimientos de ofimática, para el puesto al que postulan, deben ser consignados de manera obligatoria en el Formato de Ficha de Postulante, considerándose que es una Declaración Jurada y que es un requisito mínimo obligatorio.
  - El formulario para inscripción se estará comunicando a través del portal de Sunarp el cual debe ser correctamente llenado, adjuntado los anexos solicitados.

## 11.3 EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

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

- La evaluación de Conocimientos, se desarrollará de manera presencial; por lo que el procedimiento se publicará en la fecha aprobada en el cronograma.
- La evaluación de conocimientos es elaborada por el Comité de Selección, quienes pueden contar con el apoyo de profesionales expertos en la materia a evaluar, o en conjunto de los mismos.



- La Evaluación de Conocimientos debe constar de veinte (20) preguntas de carácter objetivo, cada pregunta es calificada con 1 punto por respuesta correcta.
- La calificación de la Evaluación de Conocimientos Presencial se efectúa de acuerdo con la siguiente puntuación: a) Respuesta correcta: 1 punto. b) Respuesta Incorrecta o en blanco: 0 punto.
- La evaluación de Conocimientos es personal. La suplantación, plagio o intento de plagio, se sanciona con el retiro de la prueba, expulsión del postulante infractor y su consiguiente descalificación del concurso.
- Si se detecta infracción a la reserva del examen durante su ejecución o con posterioridad, se anula el examen (del involucrado). En ambas situaciones resuelve el jurado mediante decisión inimpugnable, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que puedan ser atribuidas al infractor.
- La nota mínima aprobatoria de la Evaluación de Conocimientos, es de trece (13). Los postulantes que no alcancen la referida nota, serán descalificados del concurso.

#### 11.4 EVALUACIÓN CURRICULAR:

- El/la postulante, debe presentar los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el perfil del puesto ordenados cronológicamente, en relación a los datos consignados en la Ficha de Postulante (Anexo 11).
- Los postulantes, obligatoriamente deben presentar la documentación señalada debidamente escaneada, de manera virtual en un solo archivo PDF al correo **concursopublico\_moyob@sunarp.gob.pe** indicando en el asunto, el nombre completo del puesto al que postula y el Órgano o Unidad Orgánica a la que pertenece el puesto.
- De acuerdo a la Ficha de Postulante (Anexo 11), el/la postulante, debe adjuntar aquellos documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el perfil del puesto, ordenados cronológicamente.
- Considerar que todos los requisitos mínimos que se encuentran detallados en el numeral 9, de las presentes bases, son de carácter obligatorio, incluyendo los Conocimientos técnicos principales y los Conocimientos de Ofimática (Sustentados mediante Declaración Jurada), la no presentación de alguno de los requisitos mínimos, significa la desaprobación de la Evaluación Curricular.
- En referencia a la documentación que acredita el Formato de la Ficha de Postulante, sobre el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el perfil del puesto de la plaza a la que postula, se debe tener en cuenta el literal c) del numeral 7.2.3.2.2. Evaluación curricular de la Directiva que regula el Concurso Interno de Méritos para Promoción y la Gestión de Incorporación para el Decreto Legislativo N° 728 en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aprobada con Resolución N° 342-2022-SUNARP/GG.
- La evaluación curricular se desapruueba, si el postulante no acredita los requisitos mínimos establecidos para la plaza correspondiente en el Perfil de Puesto de la entidad el cual está detallado en el numeral 9 de las presentes Bases u obtiene una nota menor a 13/20.
- A partir del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos para las plazas en concurso, el currículum vitae del postulante es calificado con una nota nominal del 1 al 20, con el Formato de Evaluación Curricular.
- Todos los documentos deben presentarse en un solo archivo PDF, debiendo tener el orden señalado al inicio del presente numeral; caso contrario no es ADMITIDO para participar en el concurso.

#### 11.5 EVALUACIÓN PSICOLÓGICA:

- Tiene por objeto que los miembros del Comité 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. Sin embargo, el **postulante deber participar de todo el proceso de evaluación, caso contrario se consignará el término NO ASISTIÓ eliminándolo del proceso de selección.**
- Se llevará a cabo a través de videollamada, la cual será realizada a través de la plataforma del “meet” o del “zoom” u otra plataforma que garantice la transparencia del proceso.

#### 11.6 ENTREVISTA PERSONAL:

- Los postulantes que asistieron a la evaluación psicológica, pasan a la etapa de entrevista personal, la cual se realizará de manera virtual a través de la plataforma del “meet” o del “zoom” u otra plataforma que garantice la transparencia del proceso, en la fecha indicada en el cronograma del concurso y hora de acuerdo a los resultados de postulantes aptos para la entrevista personal.
- El Comité para la entrevista personal evaluará los siguientes criterios:

Crterios	Definición del criterio	Puntaje
<b>Dominio y conocimiento de las funciones del puesto</b>	Destreza y conocimiento teórico – práctico sobre las funciones del puesto al que postula	<b>5</b>
<b>Grado de Análisis</b>	Capacidad para comprender situaciones y resolver problemas. Poseer la habilidad para realizar un análisis lógico, la capacidad de identificar problemas, reconocer información significativa, buscar y coordinar datos relevantes de la materia del puesto al que postula.	<b>5</b>
<b>Actitud</b>	Capacidad para orientarse a los resultados. Actitud para finalizar las tareas y cumplir con los objetivos, aun en situaciones más exigentes en cuanto a plazos	<b>5</b>
<b>Comunicación</b>	Capacidad de expresar oralmente sus ideas, información y opiniones de forma clara y comprensible, escuchando y siendo receptivo a las propuestas de los demás.	<b>5</b>

- La nota mínima aprobatoria en la entrevista personal es de trece (13) y la nota máxima es veinte (20).
- Los integrantes del Comité formularán directamente al postulante las preguntas y repreguntas que estimen convenientes, debiendo tener en cuenta los criterios antes señalados.
- Concluida la entrevista personal, los integrantes del Comité calificarán a los postulantes.

#### 11.7 PUBLICIDAD:

- La publicación de la relación de postulantes aprobados/aptos para rendir las evaluaciones (evaluación de conocimientos, currículum vitae, evaluación psicológica y entrevista personal) se realizará en la página web institucional:  
<https://www.gob.pe/institucion/sunarp/colecciones/2551-concursos-publicos-de-meritos-plazas-administrativas-zona-registral-n-iii>



- Los formatos e información adicional, que se pueda generar a lo largo del proceso de selección del presente Concurso Público se encontrará publicada en la página web institucional:  
<https://www.gob.pe/institucion/sunarp/colecciones/2551-concursos-publicos-de-meritos-plazas-administrativas-zona-registral-n-iii> , bajo el banner “**Concurso Público de Méritos N° 004-2024 – Zona Registral N° III – Moyobamba**”, que contendrá la siguiente información:
  - Ficha de Inscripción del Postulante (**Anexo 11**)
  - Formato de Declaración Jurada (**Anexo 12**)
  - Formato de Consentimiento para notificación mediante correo electrónico (**Anexo 17**)
  - Formato de evaluación curricular (**Anexo 13**)
  - Formato de Entrevista Personal (**Anexo 14**)

**12. DE LAS BONIFICACIONES:**

**12.1 Bonificación por discapacidad**

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la etapa de entrevista personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en la entrevista personal. Para ello en la Etapa de Presentación de Formato de Ficha de Postulante, en dicha Ficha debe consignar la discapacidad y lo que le soliciten llenar y en caso pasen a la etapa de presentación de los documentos para evaluación curricular, deben adjuntar la documentación que acredite lo señalado.

**12.2 BONIFICACIÓN POR LICENCIATURA DEL SERVICIO MILITAR, ACUARTELADO Y DE LAS FUERZAS ARMADAS:**

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen del concurso público de mérito, llegando hasta la etapa de entrevista personal y que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tienen derecho a una bonificación del 10% en la entrevista personal. Para ello en la Etapa de Presentación de Formato de Ficha de Postulante, en dicha Ficha debe consignar la discapacidad y lo que le soliciten llenar y en caso pasen a la etapa de presentación de los documentos para evaluación curricular, deben adjuntar la documentación que acredite lo señalado

**12.3 Bonificación por ser deportista calificado:**

Se otorga la bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes. Para ello en la Etapa de Presentación de Formato de Ficha de Postulante, en dicha Ficha debe consignar la discapacidad y lo que le soliciten llenar y en caso pasen a la etapa de presentación de los documentos para evaluación curricular, deberán adjuntar la documentación que acredite lo señalado. Dicha bonificación es de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

<b>Nivel 1</b> (20%)	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido record o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas.
<b>Nivel 2</b> (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.



<b>Nivel 3</b> (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.
<b>Nivel 4</b> (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.
<b>Nivel 5</b> (4%)	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido record o marcas nacionales.

### 13. DE LA RENUNCIA A LA PLAZA OBTENIDA

Se entiende que el postulante que obtuvo la condición de ganador, renuncia al cargo cuando no se presenta a suscribir el contrato respectivo dentro del plazo que le indiquen luego de culminado el Concurso Público de Méritos, para ello en la publicación de Resultados Finales, se dan las indicaciones respectivas para que el Ganador o Ganadores, se puedan comunicar. Ante esta situación, el Comité de Selección puede llamar al postulante que obtuvo la segunda nota final aprobatoria más alta a efecto de que suscriba el contrato el mismo día de la invitación cursada.

### 14. DISPOSICIONES FINALES

- Es declarado ganador o ganadores del puesto o de los puestos, al postulante o los postulantes, que obtengan el promedio final más alto. **De presentarse empate en la calificación, se define el resultado mediante sorteo, de manera presencial, con los postulantes interesados.**
- El ganador o ganadores del Concurso Público de Méritos deben presentar, a requerimiento de la Unidad de Administración, los documentos originales o, en su defecto, las copias legalizadas notarialmente, que sustenten su Currículum Vitae, las que son objeto de control posterior.
- Cualquier inconveniente que se presente en el proceso, en relación a las bases, es resuelto por el Comité de Selección.