



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

PROCESO CAS N°010 -2021-SUNARP-ZONA REGISTRAL N°IX-SEDE LIMA

I. GENERALIDADES

Table with 2 columns: Field (Sede convocante y órgano responsable, Número de posiciones a convocarse, Base legal) and Content (ZONA REGISTRAL N°IX-SEDE LIMA - COORDINACIÓN DE DIARIO Y MESA DE PARTES, UN (01) PUESTO DE AUXILIAR EN ARCHIVO, UN (01) PUESTO DE DIGITADOR, and list of legal bases).

II. PERFIL DEL PUESTO

Form sections: 1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO (Nombre del puesto: AUXILIAR EN ARCHIVO; Órgano o Unidad orgánica: COORDINACIÓN DE DIARIO Y MESA DE PARTES); 2. FUNCIONES (List of duties); 3. FORMACIÓN ACADÉMICA (Table with columns: Denominación, Incompleta, Completa; rows: Tipo de Formación, Grado requerido).



Handwritten signature



Firmado digitalmente por: ALVAREZ GONZALES Marleni Laura FAU 20260908898 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19/04/2021 13:23:28-0500



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Table with 5 columns: Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto, Especialidad, ADMINISTRACIÓN o ARCHIVO, Grado, Egresado, Titulado. Includes rows for Maestría and Doctorado, and Requerimientos adicionales for Colegiatura and Habilitación profesional.

4. CONOCIMIENTOS

Table for '4. CONOCIMIENTOS' with sections for 'a) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto', 'b) Curso, Diplomados y/o Programas de especialización', and 'Conocimientos de ofimática e idiomas'.

5. EXPERIENCIA

Table for '5. EXPERIENCIA' with sections for 'Experiencia laboral general', 'Experiencia específica', and 'Experiencia específica para el puesto'.



Handwritten signature



Firmado digitalmente por: ALVAREZ GONZALES Marleni Laura FAU 20260908098 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 10/04/2021 13:22:48.6507



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

6. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA (MENSUAL)
S/. 2,200.00 Nuevos Soles

7. PLAZO DE DURACIÓN
Table with columns: INICIO, A la firma del contrato, TERMINO, 31.07.2021 (Prorrogable, el mismo que no superará el presente ejercicio, según lo señalado en el numeral 1, de la Segunda Disposiciones Complementarias Finales del D.U. N° 034-2021)

III. PERFIL DEL PUESTO

8. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
Nombre del puesto: DIGITADOR
Órgano o Unidad orgánica: COORDINACIÓN DE DIARIO Y MESA DE PARTES

9. FUNCIONES
List of functions including: Analizar los títulos presentados para digitarlos de acuerdo a los diferentes criterios dispuestos por cada registro (notarías, actos, sección, etc.), Elaborar reportes y listado de despacho para su distribución a las diferentes secciones de los Registros, Acopiar y recepcionar los títulos presentados en la Zona Registral N° IX - Sede Lima para clasificarlos y ordenarlos, Distribuir los títulos a través del sistema de diario para derivarlos a los registradores, Otras funciones que asigne el jefe inmediato.

10. FORMACIÓN ACADÉMICA
Table with columns: Denominación, Incompleta, Completa. Rows include: Tipo de Formación (Secundaria, Técnica básica, Técnica superior, Universitaria), Grado requerido (Egresado, Bachiller, Título/Licenciatura), Especialidad (SECRETARIADO O ADMINISTRACIÓN O COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA), Grados adicionales (Maestría, Doctorado), and Requerimientos adicionales (Colegiatura, Habilitación profesional).



Firmado digitalmente por: ALVAREZ GONZALES Marleni Laura FAU 20260998898 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19/04/2021 13:24:03-0501



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Table with 11. CONOCIMIENTOS section, including sub-sections c) and d) regarding technical knowledge and office software skills (MS Word, Excel, Power point).

Table with 12. EXPERIENCIA section, detailing general and specific work experience, including a table for 'Nivel mínimo del puesto' with roles like Practicante profesional, Auxiliar, Analista, and Especialista.

Table with 13. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA (MENSUAL) section, showing a monthly salary of S/. 2,200.00 Nuevos Soles.

Table with 14. PLAZO DE DURACIÓN section, showing start and end dates for the contract.



Handwritten signature



Firmado digitalmente por: ALVAREZ GONZALES Marleni
Laura FAU 20200998898 hand
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19/04/2021 13:24:12.020



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Table with 3 columns: ETAPA, ÁREA RESPONSABLE/ RESPONSABLES, and CRONOGRAMA. Rows include CONVOCATORIA (Registro, Publicación) and SELECCIÓN (Presentación de CV, Evaluación, Entrevista Personal, Entrevista Virtual).



Handwritten signature



Firmado digitalmente por: ALVAREZ GONZALES Marleni
Laura FAU 20260998898 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/04/21 12:21:22 -0500



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Table with 3 columns: Event, Responsible Unit, and Date. Rows include 'Publicación de Resultado Final' and 'Suscripción y Registro del contrato'.

V. DE LAS ETAPA DE EVALUACIÓN

Table with 4 columns: EVALUACIONES, PESO, SUBCATEGORÍAS, and ESPECIFICACIONES. Rows include 'Evaluación curricular (Anexo 3)', 'Entrevista personal', and 'Peso total'.

MODALIDADES DE TRABAJO

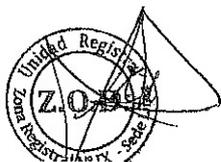
De conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 - Versión 3, se establece las siguientes modalidades de trabajo:

- Presencial: Implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo.
- Remoto: Es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidor/a civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario.
- Mixto: Implica la combinación de trabajo presencial, el trabajo remoto, y/o licencia con goce de haber compensable...

En ese contexto el órgano solicitante de la presente convocatoria determinará la modalidad de trabajo de acuerdo con la necesidad del servicio.

VI. DE LAS BONIFICACIONES

VI.1. Bonificación por discapacidad:



Handwritten signature



Firmado digitalmente por: ALVAREZ GONZALES Marieni
Laura FAU 20260908898
Motivo: Soy el autor del documento



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Los candidatos con discapacidad, obtendrán el quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, para hacerlo efectivo deberán informarlo en el Formato de Inscripción del postulante adjuntando copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición.

VI.2. Bonificación por Licenciatura del Servicio Militar Acuartelado y de las Fuerzas Armadas:

Los candidatos Licenciados de las Fuerzas Armadas, en aplicación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva 330-2017-SERVIR/PE, obtendrán el diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, para hacerlo efectivo deberán informarlo en el Formato de Inscripción del postulante adjuntando copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición.

VI.3. Bonificación por ser Deportista Calificado:

Los postulantes que acrediten la condición de Deportistas calificados, en aplicación a la Ley 27674, obtendrán una bonificación en valores absolutos sobre el puntaje final obtenido para hacerlo efectivo deberán informarlo en el Formato de Inscripción del postulante adjuntando copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

Table with 2 columns: Nivel (with percentage) and Description of the sports achievement. Levels range from 1 (20%) to 5 (4%).

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

El proceso podrá ser declarado desierto en alguno de los siguientes casos:

- a) Cuando no se hayan presentado postulantes para la plaza CAS convocada.
b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos exigidos para el puesto.
c) Cuando ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las siguientes etapas del proceso, aun habiendo cumplido con los requisitos mínimos,

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes casos, sin que sea responsabilidad de Sunarp:



Handwritten signature



Firmado digitalmente por: ALVAREZ GONZALES Marieni Laura FAU 2026098898 hard Motivo: Soy el autor del documento



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio una vez iniciado el proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.

VIII. EL COMITÉ EVALUADOR ESTA CONFORMADO POR LOS SIGUIENTES MIEMBROS:

PRESIDENTE: Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos o su representante.

MIEMBRO: Representante de Jefatura.

MIEMBRO: Representante del área usuaria.



Firmado digitalmente por:
ALVAREZ GONZALES Ivatereni
Laura FAU 20260888888 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 18/04/2021 13:25:26-0500



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Instructivo para la presentación de documentos
(Etapa de evaluación curricular)

En la etapa de evaluación curricular, los postulantes aptos deben presentar sus documentos **ESCANEADOS EN UN (01) SOLO ARCHIVO PDF, EL MISMO QUE DEBE ESTAR GUARDADO CON LOS APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE**, en el siguiente orden:

1. D.N.I. escaneado (por ambas caras).
 2. Resumen curricular y Declaraciones juradas llenadas y firmadas (Anexos 2A, 2B y 2.C*)
 3. Documentos que acrediten la experiencia laboral en orden cronológico (desde el más reciente al más antiguo), se podrá acreditar la experiencia laboral general o específica con certificados o constancias de trabajo, contratos, adendas u órdenes de servicio donde se especifique el nombre del puesto, el periodo laborado (fecha de inicio y fin del trabajo realizado).
 - **Experiencia Laboral General:** Para los puestos en que se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contabilizará desde el momento de egreso (**) de la formación correspondiente.
(**) Es necesario que el postulante presente el certificado o constancia de egreso de la formación, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil (diploma de bachiller y/o diploma de título profesional).
 - **Experiencia Laboral Específica:** Entendida como el tiempo en el que el postulante desempeñó labores en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes al puesto requerido.
 - La experiencia específica señalada en el perfil de puesto será validada según lo declarado en el Resumen Curricular – Anexo 2A y Curriculum Vitae Documentado.
 4. Título profesional o técnico escaneado (por ambas caras), principalmente, de las carreras requeridas para el perfil del puesto convocado.
 5. Certificados escaneados de cursos o programa de especialización (12 horas para cursos y 90 horas para diplomados o programas de especialización). En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el/la postulante, puede presentar, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios.
 - El certificado debe contener con claridad el nombre del curso, la institución educativa y las horas lectivas.
 6. Documentos digitalizados que acrediten el otorgamiento de bonificación adicional, en caso el/la postulante tenga alguna condición por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o por deportista calificado de Alto Nivel.
- **IMPORTANTE:**
- (1) Los documentos deben copiarse a Word. Cada hoja debe estar enumerada (utilizando MS Word) y firmada, a excepción de las que ya contengan la firma por requisito (la hoja que contiene el D.N.I. también debe firmarse).
 - (2) El Resumen curricular, las Declaraciones Juradas y documentos sustentarios deben guardarse en un solo archivo (en formato PDF), debe ser legible y ser remitidos desde el correo del postulante a la siguiente dirección de correo electrónico **convocatoriascas_lima@sunarp.gob.pe** (dentro de la hora y fecha indicada en el cronograma de la Convocatoria), colocando en el Asunto: Proceso **CAS N°XX-2021 + Puesto + Apellidos y Nombres (del postulante)**.
 - (3) De no presentar algún documento como parte del Expediente de Postulación señalado en líneas precedentes o no suscribir los Anexos correspondientes, el/la postulante quedará automáticamente DESCALIFICADO/A.

El incumplimiento de lo indicado descalificará al postulante.



Firmado digitalmente por:
ALVAREZ GONZALES Marleni
Laura FAU 2026098898 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 19/04/2021 13:28:13.050

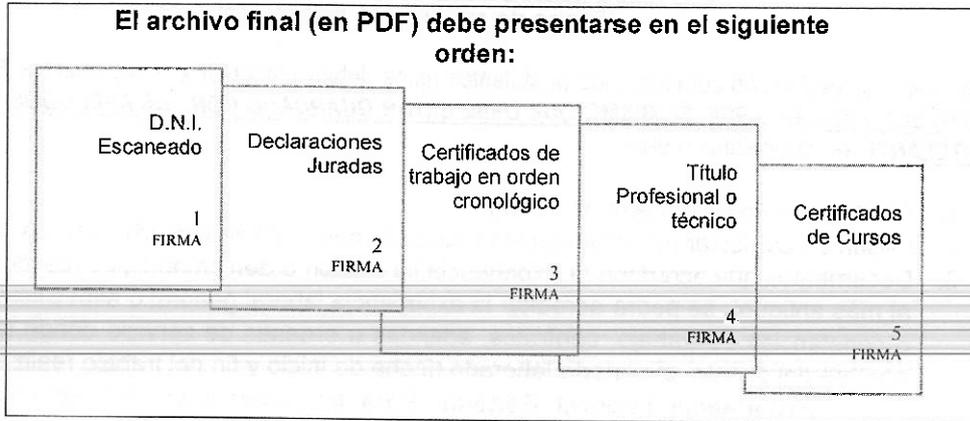


PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



"El candidato deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será descalificado del proceso de selección."



Firmado digitalmente por:
ALVAREZ GONZALES Marleni
Laura FAU 20260998808 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19/04/2021 13:27:50-050



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



ANEXO 2A - RESUMEN CURRICULAR
DECLARACIÓN JURADA

LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN ESTA FICHA TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, POR LO QUE EL POSTULANTE ES RESPONSABLE DE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA.

N° DE CONVOCATORIA
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA DE ACUERDO A LA CONVOCATORIA

I. DATOS PERSONALES (de acuerdo a lo registrado en su DNI)
APELLIDOS Y NOMBRES
FECHA DE NACIMIENTO dia/mes/año
LUGAR DE NACIMIENTO distrito/provincia/departamento
ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN DOMICILIARIA
TELÉFONO FIJO
TELÉFONO CELULAR
CORREO ELECTRÓNICO
N° DE CÓDIGO CONADIS
DEPORTISTA CALIFICADO

II. FORMACIÓN ACADÉMICA (Colocar formación que se alinee al perfil de puesto solicitado en las bases de la convocatoria)
ESTUDIOS REALIZADOS
ESPECIALIDAD
NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA
GRADO ACADÉMICO OBTENIDO
DATOS DE FECHAS DE ESTUDIOS
SECUNDARIA
Técnica básica (1 a 2 años)
Técnica superior (3 a 4 años)
UNIVERSITARIO
MAESTRÍA
DOCTORADO
OTROS (Segunda carrera/ maestría, ect.)
COLEGIATURA

Handwritten signature



Firmado digitalmente por: ALVAREZ GONZALES Marleni
Laura FAU 20200998898 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19/04/2021 12:27:22 PM



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Table with 7 columns: N°, CENTRO DE ESTUDIOS, TIPO DE CAPACITACIÓN, NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN, FECHA DE INICIO, FECHA DE TÉRMINO, N° DE HORAS LECTIVAS. Includes a TOTAL row at the bottom right.

IV. EXPERIENCIA (llenar desde el último trabajo o trabajo actual)
*Describe principalmente la experiencia que se ajusta a lo solicitado en las bases en lo relacionado directamente con el perfil del puesto.
*Para validar la experiencia general, se contabilizará desde el egreso, incluidas las prácticas profesionales y el último año de experiencia preprofesional en el marco del D.L. N° 1401
*Experiencia específica, se refiere a la experiencia relacionada a la función y/o materia del puesto.

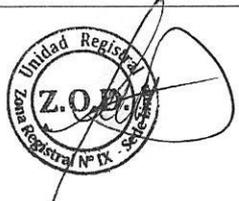
Table with 5 columns: NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA, PUESTO/CARGO, DESDE (día/mes/año), HASTA (día/mes/año), TIEMPO TOTAL. Includes sub-headers for GERENCIA / UNIDAD ORGÁNICA, RUBRO/ SECTOR, MOTIVO DE RETIRO, REMUNERACIÓN MENSUAL, NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO, N° DE CONTACTO.

DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES RELACIONADAS AL PUESTO

Table with 5 columns: NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA, PUESTO/CARGO, DESDE (día/mes/año), HASTA (día/mes/año), TIEMPO TOTAL. Includes sub-headers for GERENCIA / UNIDAD ORGÁNICA, RUBRO/ SECTOR, MOTIVO DE RETIRO, REMUNERACIÓN MENSUAL, NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO, N° DE CONTACTO.

DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES RELACIONADAS AL PUESTO

Handwritten signature



Firmado digitalmente por: ALVAREZ GONZALES Ivareni Laura FAU 20260998898 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19/04/2021 13:26:58-050



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Formularios for job application details including fields for entity name, position, dates, and description of functions.

V. CONOCIMIENTOS (Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo: (De acuerdo a lo indicado en la convocatoria o perfil. No requieren documentación sustentaria.)

Table for language skills (IDIOMAS) with columns for level and language (Inglés, Quechua, Otro).

Table for computer skills (OFIMÁTICA) with columns for level (Básico, Intermedio, Avanzado) and software (Ms. Word, Ms. Excel, Ms. Power Point, Otro).

Form for technical knowledge: CUENTA CON LOS CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO INDICADOS EN EL PERFIL O LA CONVOCATORIA (seleccione SI o NO)

Declaro haber revisado las bases de la convocatoria que se encuentra en la pagina web de la SUNARP y acepto las condiciones de postulación, cumpliendo con todos los requisitos solicitados...

FECHA DE PRESENTACIÓN

FIRMA DEL POSTULANTE

Handwritten signature



Firmado digitalmente por: ALVAREZ GONZALES Marleni Laura FAU 2026098898 hard Motivo: Soy el autor del documento



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Anexo 2B

DECLARACIONES JURADAS

Yo _____, identificado (a) con D.N.I.
N° _____, postulante en el proceso CAS N° XX-2021-SUNARP-SEDE
CENTRAL; DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Cíviles por Delitos Dolosos (REDERECI).
- No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
- No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesoría o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.
- Que la documentación que presento en la etapa de evaluación curricular es copia fiel de la original, la misma que obra en mi poder.
- Que la formación académica que acredito para la etapa de evaluación curricular es fidedigna, para lo cual me someto a la fiscalización posterior aleatoria que se pueda realizar en las instituciones académicas donde he cursado estudios.
- Que la experiencia laboral que acredito para la etapa de evaluación curricular es fidedigna, para lo cual me someto a la fiscalización posterior aleatoria que se pueda realizar en los centros laborales donde me he desempeñado anteriormente.
- Que carezco de antecedentes Judiciales, Penales y Policiales.

Asimismo, autorizo a la entidad a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad de esta información y en caso de no ser veraz o correcta la información o presentar inconsistencias, proceder a desvincularme del proceso de selección, de considerarlo pertinente.

(Ciudad) _____ de _____ de _____.

Firma:
Nombres y apellidos:



Firmado digitalmente por:
ALVAREZ GONZALES Marleni
Laura FAU 2020098898 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 10/04/2021 12:28:02.050



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Anexo 2C

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Yo, _____, identificado(a) con DNI _____, postulante en el proceso CAS N° XX-2021-SUNARP-SEDECENTRAL, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- NO, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con servidores, funcionarios o directivos de SUNARP.
SÍ, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con servidores, funcionarios o directivos de la SUNARP.

En caso el postulante marque la 2da alternativa, señale lo siguiente:

Table with 2 columns and 3 rows. Row 1: El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad. Row 2: Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad. Row 3: El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o unión de hecho.

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada.

(Ciudad) _____ de _____ de _____.

Firma:
Nombres y apellidos:

Handwritten signature



Firmado digitalmente por: ALVAREZ GONZALES Marieni Laura FAU 2020098898 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19/04/2021 13:25:45-0501

