

PROCESO CAS SEGUNDA CONVOCATORIA N° 09-2021-SUNARP-Z.R.N°VII SEDE HUARAZ
I. GENERALIDADES

Sede convocante y órgano responsable	- ZONA REGISTRAL N° VII – SEDE HUARAZ - UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL ÁREA DE PERSONAL
Número de posiciones a convocarse	Uno (01)
Base legal	a. Decreto de Urgencia N° 034-2021, segunda disposición transitoria final, que autoriza a las entidades de manera excepcional, para la contratación de personal bajo el régimen administrativo de servicios – CAS. b. Decreto legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios. c. Reglamento del Decreto legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM. d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2020-SERVIR-PE. e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE. f. Las normas o disposiciones que resulten aplicables.

II. PERFIL DEL PUESTO

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Nombre del puesto:	Abogado Certificador
Órgano o Unidad orgánica:	Unidad Registral
Dependencia jerárquica lineal:	Jefatura de la Unidad Registral
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos que supervisa:	No aplica
2. FUNCIONES	
a. Efectuar estudios de las solicitudes presentadas para la expedición de la publicidad registral certificada de acuerdo a los plazos establecidos en la normativa vigente. b. Atender los reclamos verbales de los usuarios que el Defensor del Usuario u otro funcionario ponga en su conocimiento, respecto a los servicios de publicidad certificada. c. Atender las consultas formuladas por los usuarios sobre solicitudes presentadas. d. Apoyar en la formulación o modificación de normas referidas al procedimiento de publicidad registral e. Elaborar reportes según periodo requerido por si jefe inmediato de la atención de las solicitudes presentadas. f. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.	

3. FORMACIÓN ACADÉMICA						
Tipo de Formación (colocar una "x" en la columna que corresponda)	Denominación	Incompleta			Completa	
	1. Secundaria					
	2. Técnica básica (1 ó 2 años)					
	3. Técnica superior (3 ó 4 años)					
	4. Universitaria				X	
Grado (s)/situación académica y estudios	Grado requerido	Egresado		Bachiller	Título/ Licenciatura	X
	Especialidad:	Derecho				
	Grados adicionales	Grado		Egresado	Titulado	

requeridos para el puesto.		Maestría		-
		Doctorado	-	-
	Especialidad:			
Requerimientos adicionales	Colegiatura	SI	☒	NO ☐
	Habilitación profesional	SI	☒	NO ☐

4. CONOCIMIENTOS

a) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto <i>(No requiere documentación sustentatoria)</i>	Conocimiento en derecho registral y civil.	
b) Cursos y/o Programas de especialización (Requiere documentación sustentatoria) Nota: <i>Cada curso debe tener una duración mínima de 12 horas y los diplomados o programas de especialización no menor de 90 horas.</i>	Cursos o especializaciones en derecho Registral y/o Notarial.	
Conocimientos de ofimática e idiomas <i>(Colocar: “A” si se requiere un nivel “Avanzado”, “I” si se requiere “Intermedio”, “B” si es básico y “NA” si no aplica)</i>	Conocimientos de ofimática	
	MS Word	B
	MS Excel	B
	MS Power point	B
	Otro (detallar):	-
	Idiomas	
	Inglés	NA
	Otro (detallar):	-

5. EXPERIENCIA

Experiencia laboral general <i>(Sea en el Sector Público o Privado)</i>		Experiencia específica <i>(en la función o la materia)</i>	
Cantidad total de tiempo (años) –	Dos (02) años	Indicar la cantidad total de tiempo (años o meses)	Un (01) año
Experiencia específica para el puesto (en la función o la materia)	Nivel mínimo del puesto <i>(de ser necesario)</i>		
	Practicante profesional	☐	Supervisor/Coordinador
	Auxiliar o Asistente	☒	Jefe de área o Dpto.
	Analista	☐	Gerente o Director
	Especialista	☐	
	A. Detallar cuánto tiempo de experiencia en el sector público requiere para el puesto (parte "A") <i>(en caso no sea necesario colocar 0).</i>		Un (01) año
	B. Aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; especificar, de ser necesario, si se requiere algún requisito adicional para el puesto.		-

6. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA (MENSUAL)

S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles)

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

Oficina Desconcentrada del Mega plaza – Stand Centro Comercial Mega Plaza

7. PLAZO DE DURACIÓN

INICIO	A la firma del contrato	TÉRMINO	Tres (03) meses, renovables en función a las necesidades institucionales
---------------	-------------------------	----------------	--

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPA	ÁREA RESPONSABLE/ RESPONSABLES	CRONOGRAMA
CONVOCATORIA		
Registro de la convocatoria en el Portal Talento Perú - Servir	Unidad de Administración	04/05/2021
Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Talento Perú – Servir y Portal web institucional de la SUNARP	Unidad de Administración	Del 05/05/2021 al 07/05/2021
SELECCIÓN		
Presentación de Curriculum Vitae documentado y Anexos (Anexos 2A, 2 B y 2C) La recepción del CV documentado y de los Anexos 2A, 2B y 2C se realizará sólo mediante el siguiente correo: convocatorias_huaraz@sunarp.gob.pe , desde las 08:00 am hasta las 11:59 pm. Colocar en el asunto: CAS Segunda Convocatoria N° 09-2021, Apellidos y Nombres (del postulante) La presentación del CV documentado y los anexos, será de acuerdo a lo señalado en el Instructivo para la presentación de documentos de la Etapa Curricular de las Bases del Proceso.	Comité de Selección	10/05/2021
Evaluación de los curriculum vitae documentados	Comité de Selección	11/05/2021
Publicación de candidatos aptos para Entrevista Virtual En la publicación se dará las indicaciones que se deberán seguir para la entrevista personal.	Comité de Selección	11/05/2021
Entrevista Virtual La entrevista se llevará a cabo a través del Google Meet, por lo que el postulante deberá contar con un equipo de cómputo que cuente con cámara, micrófono y conexión estable a internet.	Comité de Selección	12/05/2021
Publicación de Resultado Final	Comité de Selección	12/05/2021
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO		
Suscripción y Registro del contrato	Área de Personal	Del 13/05/2021 al 17/05/2021

IV. DE LAS ETAPA DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES	PESO	SUBCATEGORÍAS	ESPECIFICACIONES
Evaluación curricular (Anexo 3)	50.00 %	a. Experiencia laboral 25%	1. El puntaje mínimo aprobatorio es 36 puntos y el máximo 50.

		b. Formación académica. 25%.	2. El puntaje total se obtiene promediando los puntos asignados en cada campo que compone el formato de evaluación curricular.
Entrevista personal	50.00 %	a. Entrevista personal	1. El puntaje mínimo aprobatorio es 24 puntos y el máximo es 50. 2. El puntaje total se obtiene promediando los puntos asignados en cada campo que compone el formato de entrevista.
Peso total	100.00 %		

V. 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. Aplica obligatoriamente al servidor que pertenece al grupo de riesgo identificados por el Ministerio de Salud, evitando su presencia en las instalaciones de la entidad, así como a los servidores que la entidad establezca pueden realizar su labor desde su casa o lugar de aislamiento.
- Mixto: Implica la combinación del trabajo presencial, el trabajo remoto, y/o licencia con goce de haber compensable, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.

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

VI. DE LAS BONIFICACIONES

V.1. Bonificación por discapacidad:

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.

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

Por ser licenciado 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.

V.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

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

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:

Nivel 1 (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
Nivel 2 (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.
Nivel 3 (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.
Nivel 4 (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.
Nivel 5 (4%)	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido record o marcas nacionales.

VII. DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

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

- Cuando no se hayan presentado postulantes para la plaza CAS convocada.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos exigidos para el puesto.
- 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:

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

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

PRESIDENTE: Jefe de la Unidad de Administración o Jefe de la Unidad de la Unidad Recursos Humanos o quien haga sus veces, o su representante.

MIEMBRO: Jefe Zonal o su representante

MIEMBRO: Jefe del Área Usuaría o su representante

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

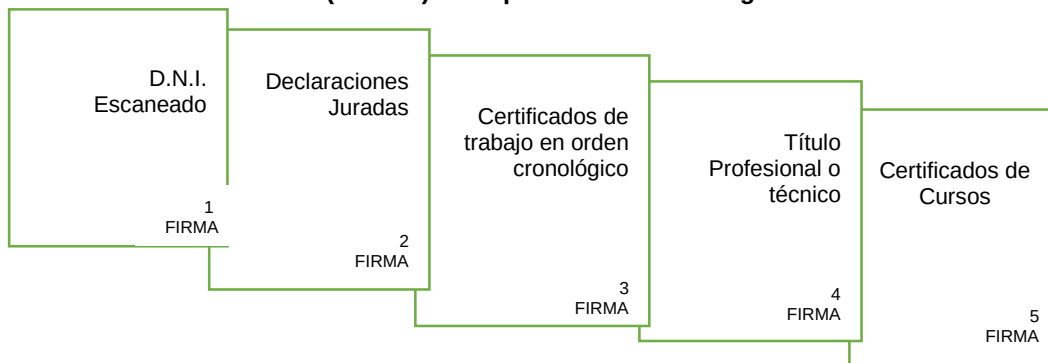
En la etapa de evaluación curricular, los postulantes aptos deben presentar sus documentos en el siguiente orden:

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 del 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.
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 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 sustentatorios deben guardarse en un sólo archivo (en formato PDF), debe ser legible y ser remitidos desde el correo del postulante a la siguiente dirección de correo electrónico **convocatorias_huaraz@sunarp.gob.pe** (dentro de la hora y fecha indicadas en el cronograma de la Convocatoria), colocando en el Asunto: Proceso **CAS Segunda Convocatoria N° 09-2021-SUNARP/ZRN°VII-Sede Huaraz** e indicando el Nombre del puesto al que postula.
 - (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.

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

El archivo final (en PDF) debe presentarse en el siguiente orden:



**PERÚ**Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosSuperintendencia 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 día/mes/año		EDAD		GÉNERO					
LUGAR DE NACIMIENTO distrito/provincia/departamento		N° DOCUMENTO DE IDENTIDAD							
ESTADO CIVIL		NACIONALIDAD		N° RUC					
DIRECCIÓN DOMICILIARIA		DISTRITO/PROVINCIA/ DEPARTAMENTO							
TELÉFONO FIJO		TELÉFONO CELULAR		CORREO ELECTRÓNICO					
N° DE CÓDIGO CONADIS		Especificar si requiere asistencia durante el proceso de selección							
DEPORTISTA CALIFICADO	SI	NO	Detalle Nivel, según numeral V.3		N° DE CARNET DE LAS FUERZAS ARMADAS				
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					Fecha de egreso	dd/mm/aaaa			
Técnica básica (1 a 2 años)				Seleccione una opción	Fecha de egreso	dd/mm/aaaa			
					Fecha de Título	dd/mm/aaaa			
Técnica superior (3 a 4 años)				Seleccione una opción	Fecha de egreso	dd/mm/aaaa			
					Fecha de Título	dd/mm/aaaa			
UNIVERSITARIO				Seleccione una opción	Fecha de egreso	dd/mm/aaaa			
					Fecha de Bachiller	dd/mm/aaaa			
					Fecha de Título	dd/mm/aaaa			
MAESTRÍA				Seleccione una opción	Fecha de egreso	dd/mm/aaaa			
					Fecha de Título	dd/mm/aaaa			
DOCTORADO				Seleccione una opción	Fecha de egreso	dd/mm/aaaa			
					Fecha de Título	dd/mm/aaaa			
OTROS (Segunda carrera/ maestría, ect.)				Seleccione una opción	Fecha de egreso	dd/mm/aaaa			
					Fecha de Bachiller	dd/mm/aaaa			
					Fecha de Título	dd/mm/aaaa			
COLEGIATURA	SI	NO	De ser afirmativa la respuesta, indicar continuación						
			Colegio profesional en el que esta inscrito	N° de colegiatura		Condición a la fecha (habilitado o inhabilitado)			
						habilitado		inhabilitado	

**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"

III. CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN (Señale solamente las actividades de capacitación realizadas en temas afines a las funciones del puesto solicitado)

N°	CENTRO DE ESTUDIOS	TIPO DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TÉRMINO (dd/mm/aaaa)	N° DE HORAS LECTIVAS
1		Seleccione una opción				
2		Seleccione una opción				
3		Seleccione una opción				
4		Seleccione una opción				
5		Seleccione una opción				
					TOTAL	0

IV. EXPERIENCIA (llenar desde el último trabajo o trabajo actual)

*Describa 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.

NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA		PUESTO/CARGO		DESDE (día/mes/año)	HASTA (día/mes/año)	TIEMPO TOTAL
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

-
-
-
-
-
-

NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA		PUESTO/CARGO		DESDE (día/mes/año)	HASTA (día/mes/año)	TIEMPO TOTAL
						0 años, 0 mes y 0 días
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

-
-
-
-
-
-

NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA		PUESTO/CARGO		DESDE (día/mes/año)	HASTA (día/mes/año)	TIEMPO TOTAL
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

-
-
-
-
-
-

**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"*

NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA		PUESTO/CARGO		DESDE (día/mes/año)	HASTA (día/mes/año)	TIEMPO TOTAL
GERENCIA / UNIDAD ORGÁNICA		RUBRO/ SECTOR		MOTIVO DE RETIRO		
REMUNERACIÓN MENSUAL		NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO		Nº DE CONTACTO		
DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES RELACIONADAS AL PUESTO						
- - - - - -						

V. CONOCIMIENTOS (Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo: (De acuerdo a lo indicado en la convocatoria o perfil. No requieren documentación sustentaria.)**IDIOMAS (MARQUE CON UNA "X" EL NIVEL ALCANZADO)**

NIVEL ALCANZADO	IDIOMA		
	INGLÉS	QUECHUA	OTRO _____
BÁSICO			
INTERMEDIO			
AVANZADO			

OFIMÁTICA (MARQUE CON UNA "X" EL NIVEL ALCANZADO)

OFIMÁTICA	NIVEL ALCANZADO		
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
Ms. Word			
Ms. Excel			
Ms. Power Point			
(Otro) _____			

**CUENTA CON LOS CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO INDICADOS
EN EL PERFIL O LA CONVOCATORIA (seleccione SI o NO)****SI****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 y contando con disponibilidad Inmediata. Además DECLARO no encontrarme incurso en las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en la Ley N° 27588, y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM, asimismo que la información proporcionada es veraz, en caso sea necesario, autorizo su investigación. De encontrarse información falsa o adulterada acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático, sea del proceso de selección o de la entidad si se produjo vinculación, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que correspondan.

FECHA DE PRESENTACIÓN**FIRMA DEL POSTULANTE**

Anexo 2B**DECLARACIONES JURADAS**

Yo _____,
identificado (a) con D.N.I. N° _____, postulante en el proceso CAS
Segunda Convocatoria N° 09-2021-SUNARP-Z.R.N°VII-SEDE HUARAZ; DECLARO
BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles 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:

Anexo 2C**DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO**

Yo,

_____, identificado(a) con DNI _____, postulante en el proceso CAS Segunda Convocatoria N° 09-2021-SUNARP-Z.R.N°VII-SEDE HUARAZ, 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:

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.	
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.	
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:

ANEXO 3A

FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR (Requisitos Obligatorios)			
Nombre del postulante:			
Proceso CAS Segunda Convocatoria N°	09-2021	Fecha de evaluación	
RUBROS A EVALUAR			
1. Experiencia laboral general (Obligatorio)	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el mínimo requerido.		5.00	
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.		6.00	
Tiene 4 años adicionales al mínimo requerido.		7.00	
Experiencia específica en la función y/o materia (Obligatorio)	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el mínimo requerido.		6.00	
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.		7.50	
Tiene 4 años adicionales al mínimo requerido.		9.00	
Experiencia específica asociada al Sector Público o experiencia complementaria	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el mínimo requerido.		7.00	
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.		8.00	
Tiene 4 años adicionales al mínimo requerido.		9.00	
2. Formación académica (Obligatorio)	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto.		8.00	
Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido.		9.00	
Cuenta con 2 grados superiores al mínimo requerido.		10.00	
3. Cursos y/o programas de especialización (Obligatorio)	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Programas de especialización y/o cursos afines a las funciones			
Cumple con el /los programas o cursos requeridos en el perfil.		10.00	
Cuenta con 1 programa o curso adicional al mínimo requerido.		12.00	
Cuenta con 2 programas adicionales o cursos al mínimo requerido.		15.00	
CALIFICACIÓN			
CONDICIÓN: (APTO / NO APTO)			
(firma)	(firma)	(firma)	
Nombre <i>Miembro Titular 1</i>	Nombre <i>Miembro Titular 2</i>	Nombre <i>Miembro Titular 3</i>	

ANEXO 4

PROCESO CAS SEGUNDA CONVOCATORIA N° 09-2021 CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ABOGADO CERTIFICADOR PARA LA OFICINA REGISTRAL DEL MEGA PLAZA

FORMATO DE EVALUACION DE ENTREVISTA PERSONAL			
APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE			
D.N.I.		Profesión	

CRITERIOS A EVALUAR		Nivel por criterio (marcar con una "x" en la casilla que corresponda)				PUNTAJE POR CRITERIO
		D	R	B	EXC	
1	Conocimiento del puesto					
2	Grado de análisis					
3	Planteamiento de Estrategias y Soluciones					
4	Actitud / Comunicación					
PUNTAJE TOTAL (*)						

LEYENDA	Abrev.	Puntaje
Deficiente	D	0-12
Regular	R	12-23
Bueno	B	24-36
Excelente	EXC	37-50

Nombre <i>Miembro Titular 1</i>	Nombre <i>Miembro Titular 2</i>	Nombre <i>Miembro Titular 3</i>

(*) Puntaje Total: Promedio de los "Puntajes por Criterio"