

**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”***PROCESO CAS N°024-2021-SUNARP-ZONA REGISTRAL N°IX-SEDE LIMA****I. GENERALIDADES**

Sede convocante y órgano responsable	• ZONA REGISTRAL N°IX-SEDE LIMA – COORDINACIÓN DE DIARIO Y MESA DE PARTES
Número de posiciones a convocarse	TRES (03) PUESTOS DE ABOGADOS ORIENTADORES
Base legal	<ul style="list-style-type: none"> a) Decreto de Urgencia N° 083-2021 (Única disposición complementaria final - Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057. 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° 107-2011-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 ORIENTADOR
Órgano o Unidad orgánica:	COORDINACIÓN DE DIARIO Y MESA DE PARTES

2. FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Brindar asesoría sobre los tramites registrales a los usuarios sobre los diversos servicios que ofrece la institución y las normas que regulan. • Absolver consultas de los usuarios sobre las diversas observaciones, tachas y otros actos registrales para la continuidad del trámite registral. • Atender las quejas, petitorios o consultas realizadas por los usuarios para derivarlos al área registral o de reclamos, de acuerdo a la complejidad de las observaciones de títulos. • Generar reportes estadísticos para el control de las atenciones realizadas al usuario. • Expedir la publicidad literal y/o compendiosa para la entrega de lo solicitado por el usuario. • Otras funciones que asigne el jefe inmediato. 	

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	Grado requerido	Egresado		Bachiller	Título/ Licenciatura	X

**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”*

(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto.	Especialidad:	TITULADO DE ABOGADO			
	Grados adicionales	Grado	Egreso	Titulado	
		Maestría	-	-	
		Doctorado	-	-	
Especialidad:					
Requerimientos adicionales	Colegiatura	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
	Habilitación profesional	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>

4. CONOCIMIENTOS

a) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria)	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de procedimientos registrales del Registro de Predios, Jurídicas y Naturales. 	
b) Curso, Diplomados y/o Programas de especialización (Requiere documentación sustentatoria) Nota: Cada curso debe tener una duración mínima de 12 horas y los diplomados o programas de especialización no menor de 90 horas.	<ul style="list-style-type: none"> Diplomado en Derecho Registral y/o Notarial y/o Civil y/o Comercial. (Requisito de admisión con puntaje). Curso de Word y Excel u Ofimática (Requisito de admisión sin puntaje). 	
Conocimientos de ofimática e idiomas (Colocar: “A” si se requiere un nivel “Avanzado”, “I” si se requiere “Intermedio”, “B” si es básico y “NA” si no aplica)	Conocimientos de ofimática	
	MS Word	B
	MS Excel	B
	MS Power point	NA
	Otro (detallar):	-
	Idiomas	
	Inglés	-
Otro (detallar):	-	

5. EXPERIENCIA

Experiencia laboral general (Sea en el Sector Público o Privado)		Experiencia específica (en la función o la materia)	
Cantidad total de tiempo (años)	Tres (03) años laboral, civil o formativa. (Se contabilizará a partir de las practicas preprofesionales y profesionales realizadas dentro del marco de DL N°1401 (art. 8.2 y 8.3))	Indicar la cantidad total de tiempo (años o meses)	Dos (02) año laboral o civil (Se contabilizará a partir del Título de abogado)
Experiencia específica para el puesto (en la función o la materia)	Nivel mínimo del puesto (de ser necesario)		
	Practicante profesional		Supervisor/Coordinador
	Auxiliar o Asistente	X	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”) (en caso no sea necesario colocar 0).	Un (01) año en actividades vinculadas en temas registrales	

**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”*

	B. Aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; especificar, de ser necesario, si se requiere algún requisito adicional para el puesto.	No aplica
--	---	------------------

6. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA (MENSUAL)

S/. 3,500.00 Nuevos Soles

7. PLAZO DE DURACIÓN

INICIO	01.11.2021	TERMINO	31.12.2021
---------------	-------------------	----------------	-------------------

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPA	ÁREA RESPONSABLE/ RESPONSABLES	CRONOGRAMA
CONVOCATORIA		
Registro de la convocatoria en el Portal Talento Perú – Servir	Unidad de Recursos Humanos	29/09/2021
Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Talento Perú - Servir y Portal web institucional de la SUNARP	Unidad de Recursos Humanos	Del 30/09/2021 al 05/10/2021
SELECCIÓN		
Presentación de Curriculum Vitae documentado y Anexos (Anexos 2A, 2B y 2C) <ul style="list-style-type: none"> La recepción de la documentación y de los anexos se realizará solo mediante el siguiente correo: convocatoriascas_lima@sunarp.gob.pe, en el horario de 8:15 am a 3:00 pm. (único horario). Colocar en el asunto: CAS N°024-2021 + Puesto + Apellidos y Nombres (del postulante), caso contrario no será considerado en el presente proceso de selección. La presentación de la documentación y los anexos será de acuerdo con lo señalado en el Instructivo para la presentación de documentos en la Etapa Curricular de las Bases del Proceso. 	Comité de Selección	06/10/2021
Evaluación de los Curriculum vitae documentados	Comité de Selección	Del 07 al 11/10/2021

**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”*

Publicación de candidatos aptos para Entrevista Personal En la publicación se dará las indicaciones que se deberán seguir para la entrevista personal.	Comité de Selección	12/10/2021
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. NO CELULAR NO TABLET	Comité de Selección	13/10/2021
Publicación de Resultado Final	Comité de Selección	14/10/2021
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato	Unidad de Recursos Humanos	18/10/2021

IV. DE LAS ETAPA DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES	PESO	SUBCATEGORÍAS	ESPECIFICACIONES
Evaluación curricular (Anexo 3)	50.00%	a. Experiencia Laboral 25% b. Formación académica 25%.	1. El puntaje mínimo aprobatorio es 36 puntos y el máximo 50. 2. El puntaje total se obtiene sumando 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 sumando los puntos asignados en cada campo que compone el formato de entrevista.
Peso total	100.00%		

RUBROS A EVALUAR	
1. Experiencia laboral general (Obligatorio)	Puntaje
Cumple con el mínimo requerido.	5
Tiene 1 año adicional al mínimo requerido.	8
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.	10
2. Experiencia específica en la función y/o materia (Obligatorio)	Puntaje
Cumple con el mínimo requerido.	5
Tiene 1 años adicionales al mínimo requerido.	8
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.	10
3. Experiencia específica asociada al Sector Público o experiencia complementaria (Opcional)	Puntaje



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

Cumple con el mínimo requerido.	1
Tiene 1 año adicional al mínimo requerido.	3
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.	5
4. Formación académica (Obligatorio)	Puntaje
Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto.	10
Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido.	0
Cuenta con 2 grados superiores al mínimo requerido.	0
5. Cursos y/o programas de especialización (Obligatorio)	Puntaje
Programas de especialización y/o cursos afines a las funciones	
Cumple con el /los programas o cursos requeridos en el perfil del puesto.	15
Cuenta con 1 programa o curso adicional al mínimo requerido.	0
Cuenta con 2 programas adicionales o cursos al mínimo requerido.	0

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 a los grupos 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 casa o lugar de aislamiento.
- Mixto: Implica la combinación de 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 ese contexto el órgano solicitante de la presente convocatoria determinará la modalidad de trabajo de acuerdo con la necesidad del servicio.

V. 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:

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.

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 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.

VI. DE LA DECLARATORIA 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.

VII. 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.



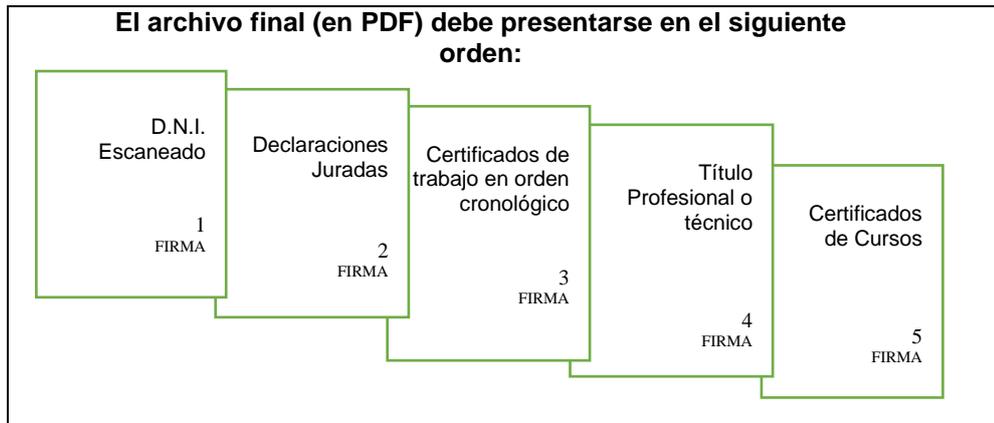
Instructivo para la presentación de documentos
(Etapa de evaluación curricular)

En la etapa de evaluación curricular, los postulantes 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 de 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 sustentatorios 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°024-2021 + 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.
 - (4) Los Postulantes solo deben postular a un (01) puesto.

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



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.

Form fields for N° DE CONVOCATORIA and DENOMINACIÓN DE LA PLAZA DE ACUERDO A LA CONVOCATORIA

I. DATOS PERSONALES (de acuerdo a lo registrado en su DNI)

Form for personal data including APELLIDOS Y NOMBRES, FECHA DE NACIMIENTO, LUGAR DE NACIMIENTO, ESTADO CIVIL, DIRECCIÓN DOMICILIARIA, etc.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA (Colocar formación que se alinee al perfil de puesto solicitado en las bases de la convocatoria)

Table for academic formation with columns for ESTUDIOS REALIZADOS, ESPECIALIDAD, NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA, GRADO ACADÉMICO OBTENIDO, and DATOS DE FECHAS DE ESTUDIOS.



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 (dd/mm/aaaa), FECHA DE TÉRMINO (dd/mm/aaaa), N° DE HORAS LECTIVAS. Includes a TOTAL row at the bottom right showing 0 hours.

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, and 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, and 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		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						
-						
-						
-						
-						
-						

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



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° 024-2021-SUNARP-ZONA REGISTRSL N°IX-SEDE LIMA; 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:



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° 024-2021-SUNARP-ZONA REGISTRAL N°IX-SEDE LIMA, 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 la Zona Registral N°IX-Sede Lima.

[] 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 Zona Registral N°IX-Sede Lima.

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:

**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 3**

FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR (Requisitos Obligatorios)			
Nombre del postulante:			
Proceso CAS N°		Fecha de evaluación	
RUBROS A EVALUAR			
1. Experiencia laboral general (Obligatorio)	Marque con una “X”	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el mínimo requerido.		5	
Tiene 1 año adicional al mínimo requerido.		8	
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.		10	
Experiencia específica en la función y/o materia (Obligatorio)	Marque con una “X”	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el mínimo requerido.		5	
Tiene 1 año adicional al mínimo requerido.		8	
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.		10	
Experiencia específica asociada al Sector Público o experiencia complementaria	Marque con una “X”	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el mínimo requerido.		1	
Tiene 1 año adicionales al mínimo requerido.		3	
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.		5	
2. Formación académica(Obligatorio)	Marque con una “X”	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto.		10	
Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido.		0	
Cuenta con 2 grados superiores al mínimo requerido.		0	
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 del puesto.		15	
Cuenta con 1 programa o curso adicional al mínimo requerido.		0	
Cuenta con 2 programas adicionales o cursos al mínimo requerido.		0	
CALIFICACIÓN			
CONDICIÓN: (APTO/NO APTO)			
Nombre Representante 1	Nombre Representante 2	Nombre Representante 3	



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 4

PROCESO DE CONVOCATORIA N° 024-2021

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ABOGADO ORIENTADOR DE LA ZONA REGISTRAL N°IX-SEDE LIMA

FORMATO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

Table with fields for APELLIDOS Y NOMBRES, D.N.I., and Profesión.

Evaluation criteria table with columns: CRITERIOS A EVALUAR, Nivel por criterio (D, R, B, EXC), and PUNTAJE POR CRITERIO. Includes a total score row.

Legend table with columns: LEYENDA, Abrev., and Puntaje. Lists Deficiente, Regular, Bueno, and Excelente with their respective abbreviations and score ranges.

Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos o su representante

Representante del área usuaria

Jefe Zona o su representante

Comité Evaluador

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