

**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°034-2021-SUNARP-ZONA REGISTRAL N°IX-SEDE LIMA****I. GENERALIDADES**

Sede convocante y órgano responsable	ZONA REGISTRAL N°IX-SEDE LIMA – UNIDAD REGISTRAL
Número de posiciones a convocarse	DOS (02) PUESTOS DE ABOGADOS CERTIFICADORES
Base legal	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 CERTIFICADOR
Órgano o Unidad orgánica:	UNIDAD REGISTRAL

2. FUNCIONES

- Verificar que el contenido de las solicitudes de publicidad presentadas cumpla con los aspectos formales y sustantivos del procedimiento de publicidad registral a efectos de determinar el trámite a seguir.
- Analizar los antecedentes registrales vinculados al objeto de la solicitud verificando que la información sea correcta y sin errores. En caso de detectar errores se procederá de conformidad con lo establecido por la normativa de la materia.
- Elaborar las observaciones o liquidaciones que correspondan dentro de los plazos establecidos.
- Expedir la publicidad literal y/o compendiosa para la entrega de lo solicitado por el usuario.
- Elaborar informes sobre quejas efectuadas por los usuarios por defectos de tramitación.
- Atender los requerimientos de gestión del área de publicidad para el trámite correspondiente.
- Otras funciones que asigne el jefe inmediato.

3. FORMACIÓN ACADÉMICA

	Denominación	Incompleta	Completa
Tipo de Formación (colocar una “x” en la columna que corresponda)	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 requeridos para el puesto.	Grado requerido	Egresado	☐	Bachiller	☐
	Especialidad:	TÍTULO DE ABOGADO			
	Grados adicionales	Grado	Egresado	Titulado	
		Maestría	-	-	
		Doctorado	-	-	
Especialidad:					
Requerimientos adicionales	Colegiatura	SI	☒	NO	☐
	Habilitación profesional	SI	☒	NO	☐

4. CONOCIMIENTOS

1. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto ((No requiere documentación sustentatoria – serán verificados en la entrevista personal)	- Conocimiento del Registro de Personas Jurídicas y Naturales. - Conocimiento del Reglamento del Sistema de Publicidad Registral. - Conocimiento del Reglamento General de Registros Públicos.	
2. Curso, Diplomados y/o Programas de especialización (Requiere documentación sustentatoria obligatoria) Nota: Cada curso debe tener una duración mínima de 12 horas y los diplomados o programas de especialización no menor de 90 horas.	1. Diplomado en Derecho Registral o Notarial o Civil. (Requisito de admisión con puntaje) y 2. Diplomado en Derecho Comercial o Societario. (Requisito de admisión con puntaje) y 3. Curso de Word y Excel u Ofimática (Requisito de Admisión).	
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) años 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		Jefe de área o Dpto.
	Analista	X	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 laboral o civil en actividades vinculadas en temas registrales.
	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/. 4,000.00 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	20/10/2021
Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Talento Perú - Servir y Portal web institucional de la SUNARP	Unidad de Recursos Humanos	Del 21 al 25/10/2021
SELECCIÓN		
Presentación de Curriculum Vitae documentado y Anexos (Anexos 2A, 2B y 2C) - 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°034-2021 + Puesto + Apellidos y Nombres (del postulante), caso contrario no será considerado en el presente proceso de	Comité de Selección	26/10/2021

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.		
Evaluación de los Curriculum vitae documentados	Comité de Selección	27/10/2021
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	27/10/2021
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	28/10/2021
Publicación de Resultado Final	Comité de Selección	28/10/2021
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO		
Suscripción y Registro del contrato	Unidad de Recursos Humanos	29/10/2021

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%		

ABOGADO CERTIFICADOR

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
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
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

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 la modalidad de trabajo:

- Presencial: Implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo.

Excepcionalmente podrá realizar trabajo 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.

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 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.

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.

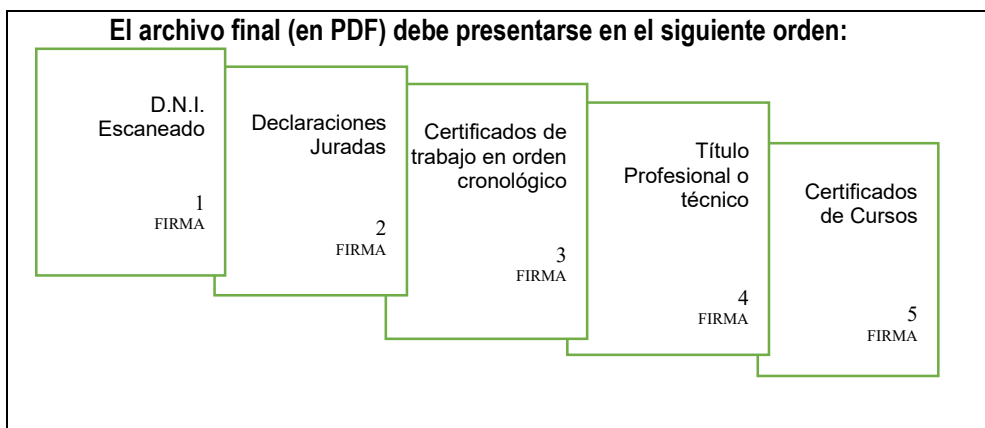
Instructivo para la presentación de documentos
(Etapa de evaluación curricular)

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 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°034-2021 + 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.

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

El incumplimiento de lo indicado descalificará al postulante.



“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 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 a continuación						
			Colegio profesional en el que esta inscrito	N° de colegiatura		Condición a la fecha (habilitado o inhabilitado)			
						habilitado		inhabilitado	



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 ultimo 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

-

-

-

-

-

-

**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”*

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° 034-2021-SUNARP-ZONA REGISTRAL 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° 034-2021-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:

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:

**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 3A**

FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR (Requisitos Obligatorios)			
ABOGADO CERTIFICADOR			
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 años adicionales 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 adicionales al mínimo requerido.		8	
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.		10	
Experiencia específica asociada al Sector Público o experiencia complementaria (Opcional)	Marque con una “X”	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el mínimo requerido.		1	
Tiene 1 año adicional 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	
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	
CALIFICACIÓN			
CONDICIÓN: (APTO/NO APTO)			
Nombre Representante 1	Nombre Representante 2	Nombre Representante 3	

**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 4****PROCESO DE CONVOCATORIA N° 0034-2021****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE**
• **DOS (02) PUESTOS DE ABOGADOS CERTIFICADORES****FORMATO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL**

APELLIDOS Y NOMBRES			
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	13-23
Bueno	B	24-36
Excelente	EXC	37-50

Jefe de la Oficina General de Recursos
Humanos o su representante_____
Representante del área usuaria_____
Gerente General o su
representante**Comité Evaluador**

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