

**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°035-2021-SUNARP-ZONA REGISTRAL N°IX-SEDE LIMA****I. GENERALIDADES**

Sede convocante y órgano responsable	<ul style="list-style-type: none"> ZONA REGISTRAL N°IX-SEDE LIMA – SUBCOORDINACIÓN DE OFICINAS DESCONCENTRADAS
Número de posiciones a convocarse	CINCO (05) PUESTOS DE ABOGADOS REGISTRALES
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 REGISTRAL
Órgano o Unidad orgánica:	SUBCOORDINACIÓN DE OFICINAS DESCONCENTRADAS

2. FUNCIONES

- Expedir certificados de publicidad literal y compendiosa conforme a los antecedentes registrales.
- Revisar y evaluar la documentación presentada con la solicitud de inscripción para proyectar asientos de inscripción, esquelas de observaciones, tachas y/o liquidaciones.
- Orientar y absolver consultas de los usuarios respecto a los procedimientos registrales y/o administrativos, derivándolos a las áreas que correspondan.
- Ingresar los datos relevantes de los documentos presentados por los usuarios para la generación y/o actualización de los índices.
- Verificar la autenticidad de los documentos presentados por los usuarios para fedatear y certificar firmas.
- Otras funciones que le asigne su 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)		



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 4 main rows: 4. Universitaria, Grado requerido (Egresado, Bachiller, Título/Licenciatura), Especialidad (TÍTULO DE ABOGADO), Grados adicionales (Maestría, Doctorado), and Requerimientos adicionales (Colegiatura, Habilitación profesional).

4. CONOCIMIENTOS

Table with 3 main rows: a) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto, b) Curso, Diplomados y/o Programas de especialización, and Conocimientos de ofimática e idiomas (MS Word, MS Excel, MS Power point, Otro, Idiomas).

5. EXPERIENCIA

Table with 3 main rows: Experiencia laboral general vs Experiencia específica, Nivel mínimo del puesto (Practicante profesional, Auxiliar o Asistente, Analista, Especialista), and Experiencia específica para el puesto (Supervisor/Coordinador, Jefe de área o Dpto., Gerente o Director, Especialista).

**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”*

	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>	No aplica
	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 Soles

7. PLAZO DE DURACIÓN

INICIO	03.11.2021	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) <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°035-2021 + 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	26/10/2021



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%		

RUBROS A EVALUAR	
1. Experiencia laboral general (Obligatorio)	Puntaje
Cumple con el mínimo requerido.	4
Tiene 1 año adicional al mínimo requerido.	7
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.	10

2. Experiencia específica en la función y/o materia (Obligatorio)	Puntaje
Cumple con el mínimo requerido.	7
Tiene 1 años adicionales al mínimo requerido.	11
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.	15
3. Formación académica (Obligatorio)	Puntaje
Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto.	10
4. 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 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 determina que la modalidad de trabajo es:

- **Trabajo presencial en las oficinas bajo el ámbito de la Subcoordinación de Oficinas Desconcentradas con disponibilidad de rotación. La variación a modalidad remota o mixta está sujeta a la necesidad de servicios.**

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.



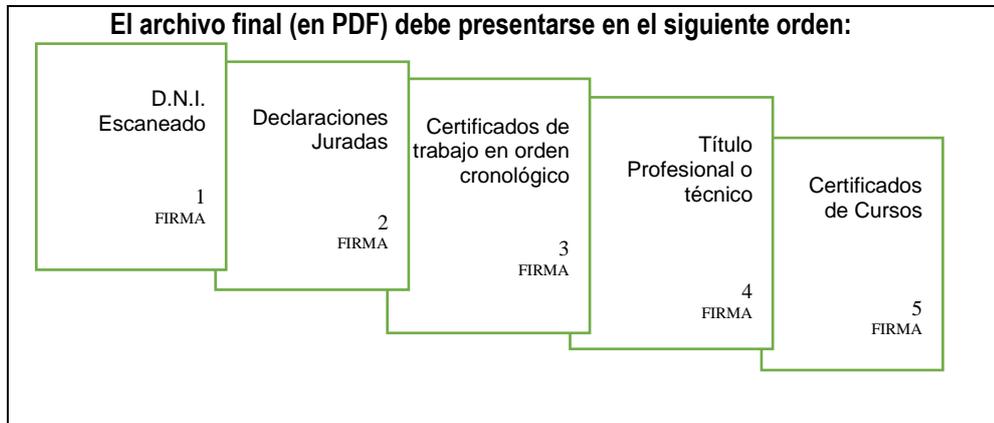
Instructivo para la presentación de documentos
(Etapa de evaluación curricular)

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°035-2021 + 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		



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

Table with 4 columns: NIVEL ALCANZADO, INGLÉS, QUECHUA, OTRO. Rows: BÁSICO, INTERMEDIO, AVANZADO.

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

Table with 4 columns: OFIMÁTICA, NIVEL ALCANZADO (BÁSICO, INTERMEDIO, AVANZADO). Rows: Ms. Word, Ms. Excel, Ms. Power Point, (Otro).

Table with 3 columns: 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 [Empty box]

[Empty box]

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°035-2021-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° 035-2021-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 3B**

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.			
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.			
Tiene 4 años adicionales al mínimo requerido.			
Experiencia específica en la función y/o materia (Obligatorio)	Marque con una “X”	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el mínimo requerido.			
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.			
Tiene 4 años adicionales al mínimo requerido.			
2.Formación académica (Obligatorio)	Marque con una “X”	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto.			
Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido.			
Cuenta con 2 grados superiores al mínimo requerido.			
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.			
Cuenta con 1 programa o curso adicional al mínimo requerido.			
Cuenta con 2 programas adicionales o cursos al mínimo requerido.			
CALIFICACIÓN			
CONDICION: (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° 035-2021

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE CINCO (05) ABOGADOS REGISTRALES 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.

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

LEYENDA table with columns: Abrev., Puntaje. Rows: 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"