



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

BASES DE CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 001-2022-SUNARP-ZONA REGISTRAL N° XIII-SEDE TACNA

I. GENERALIDADES

Sede convocante y órgano responsable	Zona Registral N° XIII - Sede Tacna Unidad Registral
Número de posiciones a convocarse	Un/a (01) Apoyo en Orientación al Usuario - Oficina Registral Moquegua
Base legal	<ul style="list-style-type: none"> a) Septuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto Público para el periodo fiscal 2022. b) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que autoriza de manera excepcional la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057. c) Decreto legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios. d) Reglamento del Decreto legislativo N°1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM. e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE. f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE. g) Las normas o disposiciones que resulten aplicables.

II. PERFIL DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Nombre del puesto:	APOYO EN ORIENTACIÓN AL USUARIO
Órgano o Unidad orgánica:	Unidad Registral
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe de la Unidad Registral
Dependencia funcional:	Jefe de la Oficina Registral de Moquegua
Puestos que supervisa:	No aplica

II. FUNCIONES (Detallar desde la de mayor impacto a la de menor)	
1.	Afiliación y orientación efectiva respecto al ingreso al sistema de intermediación digital - SPRL SUNARP (creación de cuentas - manejo del sistema).
2.	Orientación en el incremento de saldos de cuentas del sistema de intermediación digital - SPRL - SUNARP.
3.	Asistencia Técnica en la creación y orientación de cuentas de los Servicios en Línea Gratuitos - Alerta Registral y Síguelo SUNARP.
4.	Seguimiento e impresión de las publicidades del Sistema de Publicidad Registral en Línea - SPRL.
5.	Asistencia Técnica sobre el uso de la plataforma de los Servicios Gratuitos en Línea Gratuitos - Alerta Registral y Síguelo SUNARP.
6.	Afiliación y creación de cuentas del Sistema de Intermediación Digital - SID SUNARP.
7.	Orientación en creación de una Sociedad por Acciones Cerrada Simplificada – SACS.
8.	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

III. FORMACIÓN ACADÉMICA			
Tipo de Formación	Denominación	Incompleta	Completa
	1. Secundaria		
	2. Técnica básica (1 ó 2 años)		



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

<i>(colocar una “x” en la columna que corresponda)</i>	3. Técnica superior (3 ó 4 años)					
	4. Universitaria				X	
Grado(s)/ situación académica y estudios requeridos para el puesto	Grado requerido	Egresado		Bachiller	X Título/ Licenciatura	
	Especialidad:	Derecho, Administración, Ingeniería Comercial, Economía o afines.				
	Grados adicionales	Grado	Egresado	Titulado		
		Maestría	-	-		
		Doctorado	-	-		
Especialidad:	-					
Requerimientos adicionales	Colegiatura	SI <input type="checkbox"/>		NO <input type="checkbox"/>	X <input type="checkbox"/>	
	Habilitación profesional	SI <input type="checkbox"/>		NO <input type="checkbox"/>	X <input type="checkbox"/>	

IV. CONOCIMIENTOS				
a. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto <i>(No requiere documentación sustentatoria)</i>	<ul style="list-style-type: none"> Atención al Usuario, Ofimática. 			
b. Curso y/o Programas de especialización <i>(Requiere documentación sustentatoria)</i> <i>Nota: Cada curso debe tener una duración mínima de 12 horas y los diplomados o programas de especialización no menor de 90 horas.</i>	<ul style="list-style-type: none"> Curso de Atención al Usuario y Cursos Registrales. 			
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		B	
Otro (detallar):		-		
V. EXPERIENCIA				
Experiencia General <i>(Sea en el Sector Público o Privado)</i>		Experiencia Específica para el puesto <i>(en la función o la materia)</i>		
Cantidad total de tiempo (años) - Obligatorio	Un (01) año	Indicar la cantidad total de tiempo (años o meses) - Obligatorio	Un (01) año	
Experiencia específica para el puesto (en la función o la materia) Opcional	Nivel mínimo del puesto <i>(de ser necesario)</i>			
	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).		-	
	B. Aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; especificar, de ser necesario, si se requiere algún requisito adicional para el 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 Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

VI. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA (MENSUAL) Y LUGAR DE PRESTACIÓN

Retribución: S/ 3,000.00 (Tres mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Lugar de Prestación: Urb. Primavera Mz. C, Lote 12 - Moquegua.

VII. PLAZO DE DURACIÓN

INICIO		TERMINO	
	A la firma del contrato		30 de abril de 2022 (Prorrogable según la necesidad de servicio y disponibilidad presupuestal)



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPA	ÁREA RESPONSABLE/ RESPONSABLES	CRONOGRAMA
Aprobación de la Convocatoria	Unidad de Administración	07/03/2022
CONVOCATORIA		
Registro de la convocatoria en el Portal Talento Perú - Servir	Unidad de Administración	08/03/2022
Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Talento Perú - Servir y Portal web institucional de la Sunarp	Unidad de Administración	09/03/2022 al 22/03/2022
SELECCIÓN		
<p>Presentación de Fichas de Inscripción de Postulantes (Anexo 2A)</p> <p>La recepción del Anexo 2A se realizará de manera virtual, enviando el anexo a través del siguiente formulario (google drive):</p> <p>https://forms.gle/1vAN1CBSTXVYisSR6</p> <p>En el horario de 08:00 a.m. hasta las 05:00 p.m. (único horario).</p> <p><u>Precisiones para la inscripción:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> La ficha de inscripción debe remitirse en formato PDF. No se validarán otros formatos e imágenes. Debe estar numerada y suscrita por el postulante. De tener inconvenientes en el registro de su postulación, podrá realizarla a través del correo institucional: convocatoriascas_tacna@sunarp.gob.pe <p>“Indicando en el asunto del correo: PROCESO CAS N° 001-2022-SUNARP-ZRXIII-SEDE TACNA, Puesto al que postula, Apellidos y Nombres (del postulante), caso contrario no será considerado en el presente proceso de selección”.</p> <p>En el caso de existir duplicidad en la presentación de la Ficha de Inscripción se tomará en cuenta el último registro y/o correo electrónico enviado.</p>	Comité de Selección	23/03/2022
Evaluación de las fichas de inscripción	Comité de Selección	24/03/2022
<p>Publicación del resultado de la evaluación de las Fichas de Inscripción</p> <ul style="list-style-type: none"> La publicación de la relación de postulantes aptos para rendir la evaluación de conocimientos virtual, se realizará a través de la página web de la Sunarp. En la publicación se darán las indicaciones para la siguiente etapa. 	Comité de Selección	24/03/2022
<p>Evaluación de Conocimientos (Virtual)</p> <p>La evaluación de conocimientos se llevará a cabo a través de herramientas virtuales, por lo que es responsabilidad del postulante tener conexión estable a internet, contar con correo GMAIL, contar</p>	Comité de Selección	25/03/2022



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

con un equipo de cómputo (solo computadora o laptop) que cuente con cámara web y micrófono los cuales deben estar encendidos durante toda la evaluación de conocimientos. NO CELULAR, NO TABLET.		
Publicación de relación de postulantes aprobados	Comité de Selección	25/03/2022
<p>Presentación de Curriculum Vitae documentado y Anexos (Anexos 2B y 2C)</p> <p>La recepción del Curriculum Vitae documentado y Anexos (Anexo 2B y 2C) se realizará de manera virtual, enviando la documentación a través del siguiente formulario (google drive):</p> <p>https://forms.gle/yE7g2L8ABYk7kkuU6</p> <p>En el horario de 08:00 a.m. hasta las 05:00 p.m. (único horario).</p> <p><u>Precisiones para la inscripción:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> El Curriculum Vitae documentado y Anexos (Anexo 2B y 2C) deben remitirse en UN (1) SOLO ARCHIVO en formato PDF (*). No se validarán otros formatos e imágenes. Debe estar numerada y suscrita por el postulante. De tener inconvenientes en el registro de su postulación, podrá realizarla a través del correo institucional: convocatoriascas_tacna@sunarp.gob.pe <p>“Indicando en el asunto del correo: PROCESO CAS N° 001-2022-SUNARP-ZRXIII-SEDE TACNA, Puesto al que postula, Apellidos y Nombres (del postulante), caso contrario no será considerado en el presente proceso de selección”.</p> <p>La presentación del CV documentado y los anexos, será de acuerdo a lo señalado en el instructivo para la presentación de documentos en la Etapa Curricular de las Bases del Proceso.</p> <p>En el caso de existir duplicidad en la presentación de la Ficha de Inscripción se tomará en cuenta el último registro y/o correo electrónico enviado.</p>	Comité de Selección	28/03/2022
Evaluación de los Curriculum vitae documentados	Comité de Selección	29/03/2022
<p>Publicación de candidatos aptos para entrevista personal</p> <p>En la publicación se dará las indicaciones que se deberán seguir para la entrevista personal.</p>	Comité de Selección	30/03/2022
<p>Entrevista Virtual</p> <p>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.</p>	Comité de Selección	31/03/2022
Publicación de Resultado Final	Comité de Selección	01/04/2022
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO		
Suscripción y Registro del Contrato	Jefatura Zonal	04/04/2022 al 08/04/2022

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

IV. DE LAS ETAPA DE EVALUACIÓN

Evaluaciones	Peso	Sub categorías	Especificaciones
Fichas de Inscripción (Anexo 2A)	0.00%	-	Se verifica el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el puesto.
Evaluación de Conocimientos	30.00%	Evaluación técnica escrita o virtual según corresponda.	<ol style="list-style-type: none">1. El puntaje mínimo aprobatorio es de 13 puntos y el máximo 20 puntos, obtener una nota inferior conlleva a la descalificación del proceso de selección.2. El Comité de Selección aplicará la evaluación de forma virtual, precisando que en la publicación de aptos para esta prueba se designará el medio que se aplicará el examen de conocimientos de aquellos postulantes que cumplen los requisitos mínimos.3. La prueba tiene un tiempo límite y comprende como máximo 20 preguntas.
Evaluación Curricular (Anexo 2B y 2C)	30.00%	<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia Laboral.b. Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.c. Cursos o estudios de especialización.	<ol style="list-style-type: none">1. El puntaje mínimo aprobatorio es 14 puntos y el máximo 20.2. El puntaje total se obtiene sumando los punto asignados en cada campo que compone el formato de evaluación curricular.
Entrevista Personal	40.00%	<ol style="list-style-type: none">a. Entrevista personal.	<ol style="list-style-type: none">1. El puntaje mínimo aprobatorio es 14 puntos y el máximo es 20.2. El puntaje total se obtiene sumando los punto 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 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.

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

RUBROS A EVALUAR			
	Puntaje	Min.	Max.
1. Experiencia laboral general (Obligatorio)			
Cumple con el mínimo requerido.	3.00	3.00	4.00
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.	3.50		
Tiene 4 años adicionales al mínimo requerido.	4.00		
2. Experiencia específica en la función y/o materia (Obligatorio)			
Cumple con el mínimo requerido.	2.00	2.00	3.00
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.	2.50		
Tiene 4 años adicionales al mínimo requerido.	3.00		
3. Experiencia específica asociada al Sector Público o experiencia complementaria (Opcional)			
Cumple con el mínimo requerido.	2.00	2.00	3.00
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.	2.50		
Tiene 4 años adicionales al mínimo requerido.	3.00		
4. Formación académica (Obligatorio)			
Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto.	3.50	3.50	5.00
Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido.	4.00		
Cuenta con 2 grados superiores al mínimo requerido.	5.00		
5. Cursos y/o programas de especialización afines a las funciones (Obligatorio) <i>Programas de especialización y/o cursos afines a las funciones</i>			
Cumple con el /los programas o cursos requeridos en el perfil del puesto.	3.50	3.50	5.00
Cuenta con 1 programa o curso adicional al mínimo requerido.	4.00		
Cuenta con 2 programas adicionales o cursos al mínimo requerido.	5.00		

VI. DE LAS BONIFICACIONES

VI.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.

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

Los candidatos Licenciados de las Fuerzas Armadas, en aplicación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva 330-2017-SERVIR/PE, obtendrán el diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, para hacerlo efectivo deberán informarlo en el Formato de Inscripción

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

del postulante adjuntando copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición.

VI.3. Bonificación por ser Deportista Calificado:

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

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

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 DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

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

- Quando no se presenten postulantes para la Plaza CAS convocada.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos exigidos para el puesto.
- Quando ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las siguientes etapas del proceso, aun habiendo cumplidos con los requisitos mínimos.

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

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



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 Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Otra información que resulte conveniente:

Las etapas del proceso de selección son de carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante el seguimiento del proceso en página web de la Sunarp (<https://www.gob.pe/sunarp>), y en el siguiente link: <https://www.gob.pe/institucion/sunarp/colecciones/2222-concursos-publicos-de-meritos-plazas-cas-zona-registral-n-xiii>.

De existir procesos de selección simultáneos solo se permitirá que los postulantes participen en uno solo.

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

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

MIEMBRO: El Jefe Zonal o su representante.

MIEMBRO: El Jefe del Área Usuaría o su representante.

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Etapa para la presentación de fichas de inscripción

En la etapa de presentación de fichas de inscripción, los postulantes deberán realizar los siguiente:

1. Descargar el Anexo 2A (Resumen Curricular), colocando el número de proceso de contratación y el puesto al que postula.
2. Realizar el llenado correcto de acuerdo a la información requerida (utilización MS Word).
3. Cada hoja debe ser numerada y firmada.
4. La firmada consignada en cada hoja debe coincidir con la que se visualiza en el DNI.
5. Enviar la Ficha de Inscripción a través del siguiente link:
<https://forms.gle/1vAN1CBSTXVYisSR6> (dentro de la hora fecha indicada en el cronograma de la convocatoria).
6. De tener inconvenientes en el registro de su postulación, podrá realizarla a través del correo institucional: convocatoriascas_tacna@sunarp.gob.pe, indicando lo siguiente:
 - **Asunto: PROCESO CAS N° 001-2022-SUNARP-ZRXIII-SEDE TACNA/Puesto al que postula/ Apellidos y Nombres (del postulante).**
 - **Nombre del archivo: Apellidos y nombres del postulante.**

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

En la etapa de evaluación curricular, los postulantes deben presentar sus documentos en **UN (1) 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.

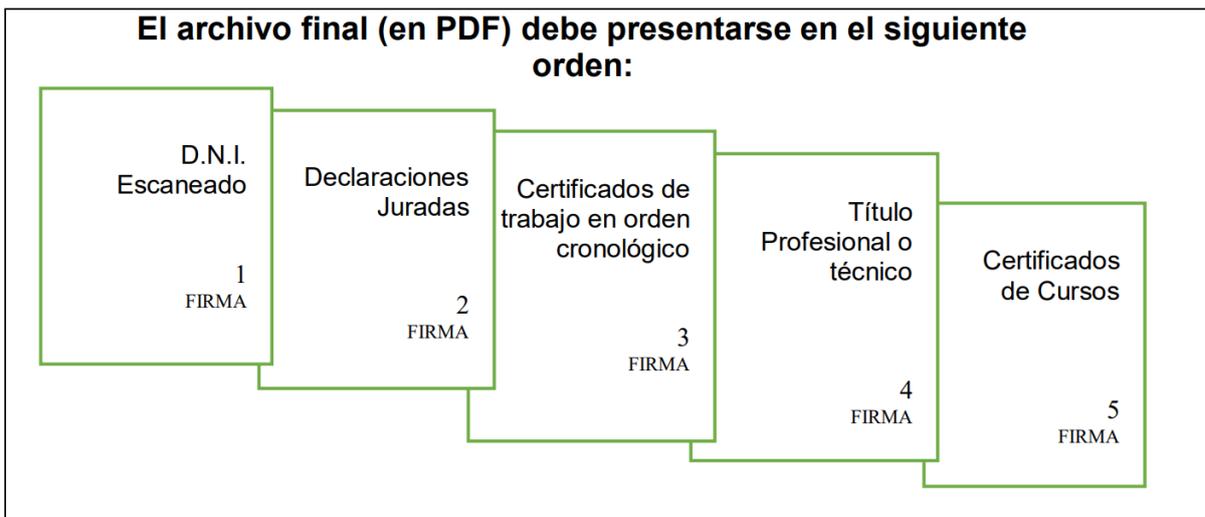
“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

• **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). **A falta de la firma o la foliación, el postulante quedará automáticamente descalificado y separado del concurso sin reclamo posterior.**
- (2) La firmada consignada en cada hoja debe coincidir con la que se visualiza en el DNI.
- (3) El Resumen Curricular, las Declaraciones Juradas y documentos sustentarios deben guardarse en **un (1) solo archivo (en formato PDF), debe ser legible** y ser remitidos mediante el siguiente link: <https://forms.gle/yE7g2L8ABYk7kkuU6> (dentro de la hora y fecha indicada en el cronograma de la Convocatoria).
- (4) 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**.

NOTA: El incumplimiento de lo indicado descalificará al postulante.

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 Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"**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/D EPARTAMENTO		
TELÉFONO FIJO		TELÉFONO CELULAR		CORREO ELECTRÓNICO		
N° DE CÓDIGO CONADIS		Especificar si requiere asistencia durante el proceso de selección				
DEPORTISTA CALIFICADO		Detalle Nivel, según numeral V.3		N° DE CARNET DE LAS FUERZAS ARMADAS		
		SI		NO		
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 está inscrito	N° de colegiatura	Condición a la fecha (habilitado o inhabilitado)	
					habilitado	inhabilitado



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

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 **pre profesional** 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 Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

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 sustentatoria.)

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

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

NIVEL ALCANZADO	IDIOMA		
	INGLÉS	QUECHUA	OTRO _____
BÁSICO			
INTERMEDIO			
AVANZADO			

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 página 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 Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Anexo 2B

DECLARACIONES JURADAS

Yo, _____, identificado (a) con D.N.I.
N° _____, postulante al **PROCESO CAS N° 001-2022-SUNARP-ZRXIII-SEDE TACNA;**

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 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 _____ del _____.

Firma:

Nombres y Apellidos:



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Anexo 2C

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Yo, _____,
identificado (a) con D.N.I. N° _____, postulante al **PROCESO CAS N° 001-2022-SUNARP-ZR XIII-SEDE TACNA; 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 _____ del _____.

Firma:
Nombres y Apellidos:



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

ANEXO 3A

FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR (Requisitos Obligatorios)			
Nombre del Postulante:			
Proceso CAS N°	001-2022	Fecha de evaluación	
RUBROS A EVALUAR			
1. Experiencia laboral general (Obligatorio)	Marque con una “X”	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el mínimo requerido.		3.00	
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.		3.50	
Tiene 4 años adicionales al mínimo requerido.		4.00	
Experiencia específica en la función y/o materia (Obligatorio)	Marque con una “X”	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el mínimo requerido.		2.00	
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.		2.50	
Tiene 4 años adicionales al mínimo requerido.		3.00	
Experiencia específica asociada al Sector Público o experiencia complementaria	Marque con una “X”	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el mínimo requerido.		2.00	
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.		2.50	
Tiene 4 años adicionales al mínimo requerido.		3.00	
2. Formación Académica (Obligatorio)	Marque con una “X”	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil.		3.50	
Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido.		4.00	
Cuenta con 2 grados superiores al mínimo requerido.		5.00	
3. Cursos y/o programas de especialización (Obligatorio)	Marque con una “X”	Puntaje	Puntaje Obtenido
Programas de especialización y/o curso afines a las funciones			
Cumple con el /los programas o cursos requeridos en el perfil del puesto.		3.50	
Cuenta con 1 programa o curso adicional al mínimo requerido.		4.00	
Cuenta con 2 programas adicionales o cursos al mínimo requerido.		5.00	
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 Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

ANEXO 4

PROCESO DE CONVOCATORIA N° 001-2022

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
APOYO EN ORIENTACIÓN AL USUARIO PARA LA OFICINA REGISTRAL DE MOQUEGUA DE LA
UNIDAD REGISTRAL DE LA ZONA REGISTRAL N° XIII - SEDE TACNA

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)				
		D	R	B	EXC	
1	Conocimiento del puesto					
2	Grado de análisis					
3	Planteamiento de Estrategias y Soluciones					
4	Actitudes/Comunicación					
PUNTAJE TOTAL (*)						

LEYENDA	Abrev.	Puntaje
Deficiente	D	2
Regular	R	3
Bueno	B	4
Excelente	EXC	5

El Jefe de la Unidad de Administración o
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos o
quien haga sus veces
Presidente

El Jefe Zonal o su
representante
Miembro Titular 1

El Jefe del Área Usuaría o su
representante
Miembro Titular 2

Comité Evaluador

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