

**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"***PROCESO CAS N° 002-2022-SUNARP/ZRVII - SEDE HUARAZ****I. GENERALIDADES**

Sede convocante y órgano responsable	<ul style="list-style-type: none"> ZONA REGISTRAL N° VII – SEDE HUARAZ UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN, A TRAVÉS DEL ÁREA DE PERSONAL
Número de posiciones a convocarse	Uno (01)
Base legal	<ul style="list-style-type: none"> a. Ley N° 31365 Ley de Presupuesto Público para el periodo fiscal 2022 – septuagésima tercera disposición complementaria final. b. Decreto legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios. c. Reglamento del Decreto legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM. d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2020-SERVIR-PE. e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE. f. Las normas o disposiciones que resulten aplicables.

II. PERFIL DEL PUESTO

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Nombre del puesto:	Enfermera(o) en Salud Ocupacional
Órgano o Unidad orgánica:	Unidad de Administración
Dependencia jerárquica lineal:	Jefatura de la Unidad de Administración
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos que supervisa:	No aplica
2. FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> a. Implementar y mantener el archivo médico de la entidad (historias clínicas y demás registros que señale la norma). b. Mantener en archivo todos los instrumentos de gestión aprobados por la Entidad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. c. Brindar apoyo y asistencia en la elaboración de los instrumentos necesarios que debe contar la entidad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. d. Prevención y fomento de la salud, estudio y vigilancia de las condiciones de trabajo. e. Colaboración en investigación de accidentes de trabajo. f. Investigar las enfermedades ocupacionales. g. Divulgar los conocimientos y organizar programas de educación para la salud. h. Brindar asistencia médica cuando se le requiera i. Brindar asistencia y apoyo en la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. j. Brindar asistencia al personal de la Entidad en la prevención, control, diagnóstico y tratamiento del COVID-19; en coordinación con entidades que prestan servicio de salud, como MINSA, ESSALUD o Empresas prestadoras de salud (clínicas privadas). k. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata. 	

3. FORMACIÓN ACADÉMICA			
Tipo de Formación (colocar una "x" en la columna que corresponda)	Denominación	Incompleta	Completa
	1. Secundaria		
	2. Técnica básica (1 ó 2 años)		



	3. Técnica superior (3 ó 4 años)						
	4. Universitaria					X	
Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto.	Grado requerido	Egresado		Bachiller	Título/ Licenciatura	X	
	Especialidad:	Enfermería					
	Grados adicionales	Grado	Egresado	Titulado			
		Maestría		-			
		Doctorado	-	-			
Especialidad:							
Requerimientos adicionales	Colegiatura	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Habilitación profesional	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>		

4. CONOCIMIENTOS

a) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria)	Normativa vigente sobre la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y normas complementarias.	
b) Cursos y/o Programas de especialización (Requiere documentación sustentatoria) Nota: Cada curso debe tener una duración mínima de 12 horas y los diplomados o programas de especialización no menor de 90 horas.	Salud ocupacional o afines.	
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	B
	Otro (detallar):	-
	Idiomas	
	Inglés	NA
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) –	Dos (02) años	Indicar la cantidad total de tiempo (años o meses)	Un (01) año	
Experiencia específica para el puesto (en la función o la materia)	Nivel mínimo del puesto (de ser necesario)			
	Practicante profesional		Supervisor/Coordinador	
	Auxiliar o Asistente	X	Jefe de área o Dpto.	
	Analista		Gerente o Director	
	Especialista			
	A. Detallar cuánto tiempo de experiencia en el sector público requiere para el puesto (parte "A") (en caso no sea necesario colocar 0).	-		
	B. Aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; especificar, de ser necesario, si se requiere algún requisito adicional para el puesto.	-		

6. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA (MENSUAL)

**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"***S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles)****LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:**

Oficina Registral de Chimbote – Jr. José Balta Mz 58C, Lt 80

7. PLAZO DE DURACIÓN

INICIO	A la firma del contrato	TÉRMINO	Hasta el 31 de julio de 2022
--------	-------------------------	---------	------------------------------

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPA	ÁREA RESPONSABLE/ RESPONSABLES	CRONOGRAMA
CONVOCATORIA		
Registro de la convocatoria en el Portal Talento Perú - Servir	Unidad de Administración	03/05/2022
Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Talento Perú – Servir y Portal web institucional de la SUNARP	Unidad de Administración	Del 04/05/2022 al 17/05/2022
SELECCIÓN		
Recepción de Fichas de Inscripción de postulantes (Anexos 2A) La recepción del Anexo 2A solo se realizará mediante el siguiente correo: convocatorias_huaraz@sunarp.gob.pe , en el horario de 08:00 a.m. hasta las 05:00 p.m. La ficha de inscripción debe remitirse en formato PDF o Word, no se validarán otros formatos ni imágenes. Colocar en el asunto: CAS N° 002-2022, Apellidos y Nombres (del postulante)	Unidad de Administración, a través del Área de Personal	18/05/2022
Evaluación de las fichas de inscripción	Comité de Selección	19/05/2022
Publicación de resultados de postulantes aptos	Comité de Selección	19/05/2022
Evaluación de conocimientos	Comité de Selección	20/05/2022
Publicación de actas de postulantes aptos	Comité de Selección	20/05/2022
Presentación de Curriculum Vitae documentado y Anexos (Anexos 2B y 2C) La recepción del CV documentado y de los Anexos 2B y 2C se realizará solo mediante el siguiente correo: convocatorias_huaraz@sunarp.gob.pe , en el horario de 08:00 a.m. hasta las 05:00 p.m.	Unidad de Administración, a través del Área de Personal	23/05/2022

Colocar en el asunto: CAS N° 002-2022, Apellidos y Nombres (del postulante) La presentación del CV documentado y los anexos, será de acuerdo a lo señalado en el instructivo para la presentación de documentos de la Etapa Curricular de las Bases de Proceso		
Evaluación de los curriculum vitae documentados	Comité de Selección	24/05/2022
Publicación de candidatos aptos para Entrevista Virtual En la publicación se darán las indicaciones que se deberán seguir para la entrevista personal.	Comité de Selección	24/05/2022
Entrevista Virtual La entrevista se llevará a cabo a través del Google Meet, por lo que el postulante deberá contar con un equipo de cómputo que cuente con cámara, micrófono y conexión estable a internet.	Comité de Selección	25/05/2022
Publicación de Resultado Final	Comité de Selección	26/05/2022
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO		
Suscripción y Registro del contrato	Área de Personal	Del 27/05/2022 al 02/06/2022

IV. DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES	PESO	SUBCATEGORÍAS	ESPECIFICACIONES
Ficha de Inscripción (Anexo 2)	0.00%		Se verifica el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el puesto.
Evaluación de conocimientos	30.00 %	a. Evaluación técnica escrita o virtual según corresponda	<ol style="list-style-type: none"> 1. El puntaje mínimo aprobatorio es de 13, obtener una nota inferior conlleva a la descalificación del proceso de selección. 2. El Comité de Selección aplica la evaluación aquellos postulantes que cumplen los requisitos mínimos. 3. La prueba tiene un tiempo límite
Evaluación curricular (Anexo 3)	30.00 %	<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia 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 promediando los puntos asignados en cada campo que compone el formato de evaluación curricular.
Entrevista personal	40.00 %	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 promediando los puntos asignados en cada campo que compone el formato de entrevista.
Peso total	100.00 %		

V. MODALIDADES DE TRABAJO

De conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19-Versión 3", se establece las siguientes modalidades de trabajo:

- Presencial: Implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo.
- Remoto: Es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidor/a civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Aplica obligatoriamente al servidor que pertenece al grupo de riesgo identificados por el Ministerio de Salud, evitando su presencia en las instalaciones de la entidad, así como a los servidores que la entidad establezca pueden realizar su labor desde su casa o lugar de aislamiento.
- Mixto: Implica la combinación del trabajo presencial, el trabajo remoto, y/o licencia con goce de haber compensable, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.

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

VI. DE LAS BONIFICACIONES

V.1. Bonificación por discapacidad:

Los candidatos con discapacidad, obtendrán el quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, para hacerlo efectivo deberán informarlo en el Formato de Inscripción del postulante adjuntando copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición.

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

Por ser licenciado de las Fuerzas Armadas, en aplicación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva 330-2017-SERVIR/PE, obtendrán el diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, para hacerlo efectivo deberán informarlo en el Formato de Inscripción del postulante adjuntando copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición.

V.3. Bonificación por ser Deportista Calificado:

Los postulantes que acrediten la condición de Deportistas calificados, en aplicación a la Ley 27674, obtendrán una bonificación en valores absolutos sobre el puntaje final obtenido para hacerlo efectivo deberán informarlo en el Formato de Inscripción del postulante 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	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se

*Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

(16%)	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:

- Cuando no se hayan presentado postulantes para la plaza CAS convocada.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos exigidos para el puesto.
- Cuando ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las siguientes etapas del proceso, aun habiendo cumplido con los requisitos mínimos,

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

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

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

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

MIEMBRO: Jefe Zonal o su representante

MIEMBRO: Jefe del Área Usuaría o su representante

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

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

- D.N.I. escaneado (por ambas caras).
- Resumen curricular y Declaraciones juradas llenadas y firmadas (Anexos 2A, 2B y 2.C*)
- Documentos que acrediten la experiencia laboral en orden cronológico (desde el más reciente al más antiguo), se podrá acreditar la experiencia laboral general o específica con certificados o constancias de trabajo, contratos, adendas u órdenes de servicio donde se especifique el nombre del puesto, el periodo laborado (fecha de inicio y fin del trabajo realizado).

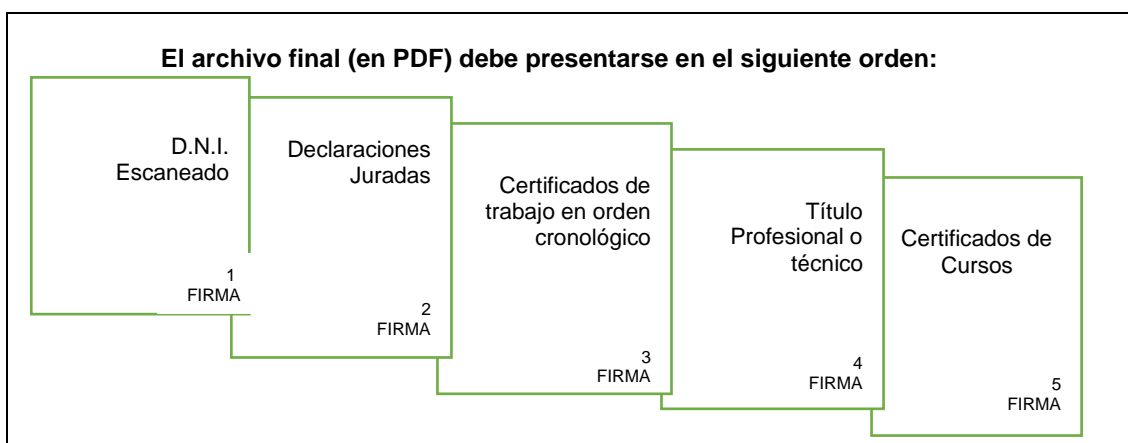
- Experiencia Laboral General:** Para los puestos en que se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contabilizará desde el momento del egreso (**) de la formación correspondiente.

(**) Es necesario que el postulante presente el certificado o constancia de egreso de la formación, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil (diploma de bachiller y/o diploma de título profesional).

*Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

- **Experiencia Laboral Específica:** Entendida como el tiempo en el que el postulante desempeñó labores en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes al puesto requerido.
4. Título profesional o técnico escaneado (por ambas caras), principalmente, de las carreras requeridas para el perfil del puesto convocado.
 5. Certificados escaneados de cursos o programa de especialización (12 horas para cursos y 90 horas para diplomados o programas de especialización). En caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el/la postulante, puede presentar, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios.
 - El certificado debe contener con claridad el nombre del curso, la institución educativa y las horas lectivas.
 6. Documentos digitalizados que acrediten el otorgamiento de bonificación adicional, en caso el/la postulante tenga alguna condición por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o por deportista calificado de Alto Nivel.
- **IMPORTANTE:**
 - (1) Los documentos deben copiarse a Word. Cada hoja debe estar enumerada (utilizando MS Word) y firmada, a excepción de las que ya contengan la firma por requisito (la hoja que contiene el D.N.I. también debe firmarse).
 - (2) El resumen curricular, las Declaraciones Juradas y documentos sustentatorios deben guardarse en un sólo archivo (en formato PDF), debe ser legible y ser remitidos desde el correo del postulante a la siguiente dirección de correo electrónico **convocatorias_huaraz@sunarp.gob.pe** (dentro de la hora y fecha indicadas en el cronograma de la Convocatoria), colocando en el Asunto: Proceso **CAS N° 002-2022-SUNARP/ZRVII-Sede Huaraz** e indicando el Nombre del puesto al que postula.
 - (3) De no presentar algún documento como parte del Expediente de Postulación señalado en líneas precedentes o no suscribir los Anexos correspondientes, el/la postulante quedará automáticamente DESCALIFICADO/A.

El incumplimiento de lo indicado descalificará al postulante.






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 2A

	FICHA DE INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE				
	DECLARACIÓN JURADA				
Proceso CAS N°		-2022-SUNARP-ZRVII- Sede Huaraz			
<p>Objetivo: Verificar si el postulante cumple con los requisitos mínimos del perfil del puesto requerido, a fin de ser considerado en el proceso de selección.</p> <p>IMPORTANTE:</p> <p>1.- Completar la ficha de inscripción (Anexo 2A), es obligatorio firmar todas las hojas y escanearlas al correo: convocatorias_huaraz@sunarp.gob.pe</p> <p>2.- Debe llenar y firmar las Declaraciones Juradas de Conocimiento Técnicos del Puesto y de Prohibiciones e Incompatibilidades, ubicadas al final del Anexo 2A.</p>					
DATOS PERSONALES					
N° DNI					
FECHA DE NACIMIENTO					
NOMBRES					
APELLIDOS					
DIRECCIÓN	Distrito:				
	Provincia:				
	Departamento:				
TELÉFONOS DE CONTACTO	Teléfono celular <input type="text"/>	<input type="text"/>	Teléfono fijo <input type="text"/>	<input type="text"/>	
CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL	<input type="text"/>				
N° CÓDIGO DE CONADIS					
	Especificar si requiere asistencia durante el proceso de selección:		<input type="text"/>		
N° CARNET DE FUERZAS ARMADAS	<input type="text"/>				
DEPORTISTA CALIFICADO	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	Detalle Nivel, según numeral V.3:
FORMACIÓN ACADÉMICA (Colocar formación que se alinee a la solicitada en las bases de la convocatoria)					
	Grado académico obtenido	Carrera o programa	Año		Nombre del Centro de estudios
			Desde	Hasta	
Técnica básica (1 a 2 años)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Técnica superior (3 a 4 años)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Universitario	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

*Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

Maestría				
Doctorado				
Otros (Segunda carrera/maestría, etc.)				
COLEGIATURA				
Colegio profesional				
Número de colegiatura				
Condición	Habilitado		Inhabilitado	
IDIOMAS Y/O DIALECTOS:				
Idiomas/dialecto	Marque con una "x" el nivel alcanzado			
	Básico	Intermedio	Avanzado	
OFIMÁTICA (procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones, otros)				
Conocimiento	Marque con una "x" el nivel alcanzado			
	Básico	Intermedio	Avanzado	
CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN				
Los diplomados y cursos sólo serán válidos para el proceso si tienen una duración mínima de 90 y 12 horas, respectivamente.				
Nombre del curso/especialización	Instituto / Universidad	Fecha de inicio	Fecha de Culminación	Cantidad total de horas
EXPERIENCIA LABORAL (llenar desde el último trabajo o trabajo actual)				
Describa principalmente la experiencia que se ajusta a lo solicitado en las bases. Las prácticas pre-profesionales no serán consideradas como experiencia laboral. Si requiere más filas, puede adicionar.				
Nombre de entidad o empresa	Puesto/ Cargo	Desde (Mes/Año)	Hasta (Mes/Año)	Tiempo total (en meses)
Nombre del Jefe Inmediato			Número de contacto	
Descripción de principales funciones relacionadas al puesto				
-				
-				
-				
-				
Nombre de entidad o empresa	Puesto/ Cargo	Desde (Mes/Año)	Hasta (Mes/Año)	Tiempo total (en meses)



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 del Jefe Inmediato			Número de contacto	
Descripción de principales funciones relacionadas al puesto				
-				
-				
-				
-				
Nombre de entidad o empresa	Puesto/Cargo	Desde (Mes/Año)	Hasta (Mes/Año)	Tiempo total (en meses)
Nombre del Jefe Inmediato			Número de contacto	
Descripción de principales funciones relacionadas al puesto				
-				
-				
-				
-				
DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS DEL PUESTO				
DECLARO BAJO JURAMENTO:				
Tener conocimiento en (COLOCAR EN ESTE ESPACIO LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 4 LITERAL a) DE LAS BASES, RESPECTO A LOS CONOCIMIENTOS TECNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO) , que es requerido para el puesto.				
Asimismo, declaro que la información proporcionada es verdadera y podrá ser verificada por la entidad.				
Fecha: ___/___/___				
_____ 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 en el proceso CAS N° 002-
2022-SUNARP-Z.R.N°VII-SEDE HUARAZ; DECLARO BAJO JURAMENTO lo
siguiente:

- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI).
- No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
- No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesoría o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.
- Que la documentación que presento en la etapa de evaluación curricular es copia fiel de la original, la misma que obra en mi poder.
- Que la formación académica que acredito para la etapa de evaluación curricular es fidedigna, para lo cual me someto a la fiscalización posterior aleatoria que se pueda realizar en las instituciones académicas donde he cursado estudios.
- Que la experiencia laboral que acredito para la etapa de evaluación curricular es fidedigna, para lo cual me someto a la fiscalización posterior aleatoria que se pueda realizar en los centros laborales donde me he desempeñado anteriormente.
- Que carezco de antecedentes Judiciales, Penales y Policiales.

Asimismo, autorizo a la entidad a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad de esta información y en caso de no ser veraz o correcta la información o presentar inconsistencias, proceder a desvincularme del proceso de selección, de considerarlo pertinente.

(Ciudad) _____ de _____ de _____.

Firma:

Nombres y apellidos:



Anexo 2C

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Yo,

_____, identificado(a) con DNI _____, postulante en el proceso CAS N° 002-2022-SUNARP-Z.R.N°VII-SEDE HUARAZ, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

NO, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con servidores, funcionarios o directivos de SUNARP.

SÍ, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con servidores, funcionarios o directivos de la SUNARP.

En caso el postulante marque la 2da alternativa, señale lo siguiente:

El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o unión de hecho.	

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada.

(Ciudad) _____ de _____ de _____.

Firma:
Nombres y apellidos:



ANEXO 3B

FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR (Requisitos Obligatorios)			
Nombre del postulante:			
Proceso CAS N°	002-2022	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.		3.00	
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.		3.50	
Tiene 4 años adicionales al mínimo requerido.		4.00	
2. Formación académica (Obligatorio)	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto.		3.00	
Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido.		3.50	
Cuenta con 2 grados superiores al mínimo requerido.		4.00	
3. Cursos y/o programas de especialización (Obligatorio)	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Programas de especialización y/o cursos afines a las funciones			
Cumple con el /los programas o cursos requeridos en el perfil.		2.00	
Cuenta con 1 programa o curso adicional al mínimo requerido.		3.00	
Cuenta con 2 programas adicionales o cursos al mínimo requerido.		4.00	
CALIFICACIÓN			
CONDICIÓN: (APTO / NO APTO)			

(firma)	(firma)	(firma)
Nombre <i>Miembro Titular 1</i>	Nombre <i>Miembro Titular 2</i>	Nombre <i>Miembro Titular 3</i>



ANEXO 4

PROCESO DE CONVOCATORIA N° 002-2022

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A)
(01) ENFERMERA(O) EN SALUD OCUPACIONAL PARA LA OFICINA REGISTRAL DE
CHIMBOTE**

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

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

LEYENDA	Abrev.	Puntaje
Deficiente	D	0-10
Regular	R	11-13
Bueno	B	14-17
Excelente	EXC	18-20

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

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