



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”

CONVOCATORIA
SUNARP - ZONA REGISTRAL N° XIII - SEDE TACNA

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 004-2022, PARA LA
CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO
ADMINISTRATIVO DE SERVICIO - DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 POR SUPLENCIA¹
PARA LA OFICINA REGISTRAL DE ILO DEL UNIDAD REGISTRAL DE LA ZONA
REGISTRAL N° XIII - SEDE TACNA**

ZONA REGISTRAL N° XIII SEDE TACNA	UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA REGISTRAL	CANT.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	RETRIBUCIÓN ECONÓMICA
	UNIDAD REGISTRAL	OR. ILO	01	APOYO EN CAJA	S/ 1,700.00

¹ Con Resolución Jefatural N° 055-2022-SUNARP/ZRXIII/JEF de fecha 19 de abril de 2022, se otorga licencia sin goce de remuneraciones por motivos particulares a la servidora **BEATRIZ ROSALIA CARRASCO FERIA** desde el 19 de abril del 2022 al 18 de abril del 2023.



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

**PROCESO CAS N° 004-2022-SUNARP-ZONA REGISTRAL N° XIII-SEDE TACNA
POR SUPLENCIA**

BASES DE CONVOCATORIA

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 Caja para la Oficina Registral de Ilo.
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) 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° 65-2020-SERVIR-PE. f) Las normas o disposiciones que resulten aplicables.

II. PERFIL DE PUESTO

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

II. FUNCIONES (Detallar desde la de mayor impacto a la de menor)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Expedir copias literales de partidas registrales para la atención de lo solicitado por el usuario y efectuar la apertura de los sistemas de caja e ingresar las solicitudes de atención presentadas por los usuarios para el cobro de las tasas registrales, organizarlas y entregarlas en el área correspondiente que atenderá el servicio solicitado. 2. Realizar el cierre en el sistema de caja, emisión de reportes y ordenamiento de los recibos emitidos para el sustento de la recaudación y custodiar los valores ingresados al sistema de caja hasta su entrega al responsable de recaudación. 3. Recepción e ingreso de títulos al libro diario. 4. Realizar informes periódicos de incidencias en la atención diaria. 5. Control de calidad de la recaudación y emisión de publicidad. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

III. 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



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

Grado(s)/ situación académica y estudios requeridos para el puesto	Grado requerido	Egresado	Bachiller	X	Título/ Licenciatura	
	Especialidad:	Derecho, Contabilidad, Administración, Ingeniería Comercial o Economía.				
	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"/>		

IV. CONOCIMIENTOS

a. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria)	- Manejo de Caja.	
b. Curso y/o Programas de especialización (Requiere documentación sustentatoria) <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>	- Capacitación en atención al usuario, manejo de caja y temas notariales y/o registrales.	
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	NA
Otro (detallar):	-	

V. EXPERIENCIA

Experiencia General (Sea en el Sector Público o Privado)		Experiencia Específica para el puesto (en la función o la materia)	
Cantidad total de tiempo (años) - Obligatorio	Un (1) año	Indicar la cantidad total de tiempo (años o meses) - Obligatorio	Seis (6) meses
Experiencia específica para el puesto (en la función o la materia) Opcional	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).	Seis (6) meses	
	B. Aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; especificar, de ser necesario, si se requiere algún requisito adicional para el puesto.	-	



“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

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Urb. Costa Azul Mz, F Lote 8 - Ilo
Retribución Mensual	S/ 1,700.00 (Un mil setecientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

VII. PLAZO DE DURACIÓN

INICIO	TERMINO
A la firma del contrato	30 de setiembre de 2022 (Renovable según la necesidad de servicio y disponibilidad presupuestal).

Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">- Vigencia de los contratos hasta el 31 de diciembre de 2022².- 18 de abril de 2023 o hasta que el titular del cargo retorne a sus funciones, o lo que ocurra primero³.
---	--

² Los contratos administrativos de servicios que se suscriban en el marco de lo autorizado en el numeral 1 de la Septuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022 tienen vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022.

³ Con Resolución Jefatural N° 055-2022-SUNARP/ZRXIII/JEF de fecha 19 de abril de 2022, **SE OTORGA** licencia sin goce de remuneraciones por motivos particulares a la servidora **BEATRIZ ROSALIA CARRASCO FERIA** desde el **19 de abril del 2022 al 18 de abril del 2023**.



“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
CONVOCATORIA		
Registro de la convocatoria en el Portal Talento Perú - Servir	Unidad de Administración	24/05/2022
Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Talento Perú - Servir y Portal web institucional de la Sunarp	Unidad de Administración	25/05/2022 al 07/06/2022
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/YbwS6wqPVACzRZbxZ</p> <p>En el horario de 08:00 a.m. hasta las 05:00 p.m. (único horario), no se validará documentación que ingrese antes o después del horario señalado.</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 foliada 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 electrónico: PROCESO CAS N° 004-2022-SUNARP-ZRXIII-SEDE TACNA, Puesto al que postula, Apellidos y Nombres (del postulante), caso contrario no será admitido 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 primer registro y/o correo electrónico enviado.</p>	Comité de Selección	08/06/2022
Evaluación de las fichas de inscripción	Comité de Selección	09/06/2022
<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	10/06/2022
Evaluación de Conocimientos (Virtual)	Comité de Selección	13/06/2022



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

<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 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.</p>		
<p>Publicación de relación de postulantes aprobados</p>	Comité de Selección	14/06/2022
<p>Presentación de Curriculum Vitae documentado y Anexos (Anexos 2A, 2B y 2C)</p> <p>La recepción del Curriculum Vitae documentado y Anexos (Anexo 2A, 2B y 2C) se realizará de manera virtual, enviando la documentación a través del siguiente formulario (google drive):</p> <p>https://forms.gle/KFAVeUADtpaPCn519</p> <p>En el horario de 08:00 a.m. hasta las 05:00 p.m. (único horario), no se validará documentación que ingrese antes o después del horario señalado.</p> <p><u>Precisiones para la inscripción:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - El Curriculum Vitae documentado y Anexos (Anexo 2A, 2B y 2C) deben remitirse en UN (1) SOLO ARCHIVO en formato PDF (*). No se validarán otros formatos e imágenes. - Debe estar foliada 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 electrónico: PROCESO CAS N° 004-2022-SUNARP-ZRXIII-SEDE TACNA, Puesto al que postula, Apellidos y Nombres (del postulante), caso contrario no será admitido 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 primer registro y/o correo electrónico enviado.</p>	Comité de Selección	15/06/2022
<p>Evaluación de los Curriculum vitae documentados</p>	Comité de Selección	16/06/2022
<p>Publicación de candidatos aptos para entrevista personal</p>	Comité de Selección	17/06/2022



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

En la publicación se dará las indicaciones que se deberán seguir para la entrevista personal.		
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	20/06/2022
Publicación de Resultado Final	Comité de Selección	21/06/2022
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO		
Suscripción y Registro del Contrato	Jefatura Zonal	22/06/2022 al 28/06/2022

IV. DE LAS ETAPAS 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%	a. Evaluación técnica escrita o virtual según corresponda.	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. La prueba tiene un tiempo límite y comprende como máximo 20 preguntas.
Evaluación Curricular (Anexo 3)	30.00%	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"> El puntaje mínimo aprobatorio es 14 puntos y el máximo 20. El puntaje total se obtiene sumando los punto asignados en cada campo que compone el formato de evaluación curricular.
Entrevista Personal	40.00%	a. Entrevista personal.	<ol style="list-style-type: none"> El puntaje mínimo aprobatorio es 14 puntos y el máximo es 20. 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.

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

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

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

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.

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

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 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.



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

c) Otras debidamente justificadas.

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 foliada y firmada.
4. La firma 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:
6. <https://forms.gle/YbwS6wqPVACzRZbx7> (dentro de la hora fecha indicada en el cronograma de la convocatoria).
7. 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° 004-2022-SUNARP-ZRXIII-SEDE TACNA/Puesto al que postula/ Apellidos y Nombres (del postulante).**
 - **Nombre del archivo: Apellidos y nombres del postulante (PDF).**

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.

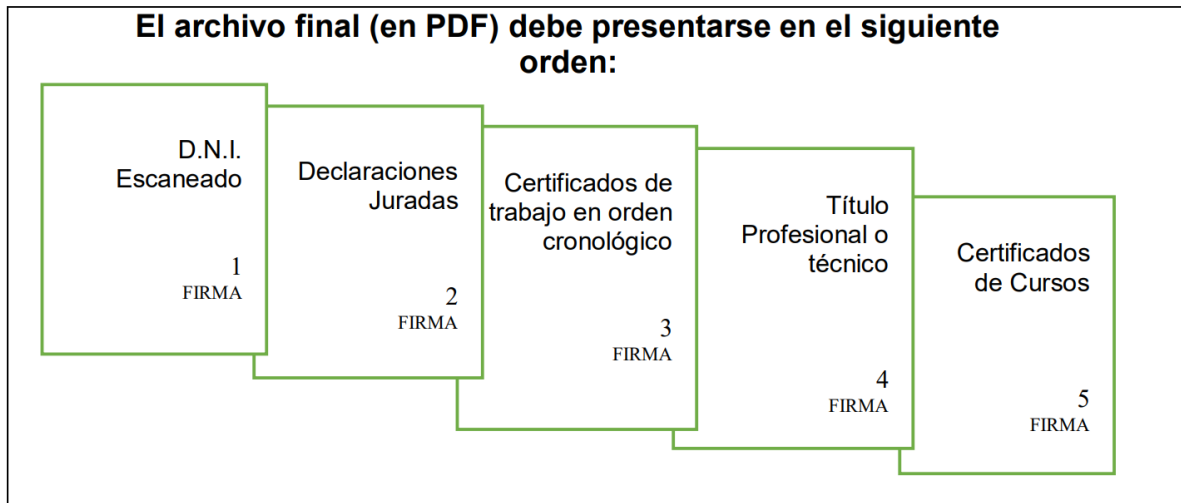
“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

• **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 firma consignada en cada hoja debe coincidir con la que se visualiza en el DNI.
- (3) El DNI, el Resumen Curricular, las Declaraciones Juradas y documentos sustentatorios deben guardarse en **un (1) solo archivo (en formato PDF), debe ser legible** y ser remitidos mediante el siguiente link: <https://forms.gle/KFAVeUADtpaPCn519> (dentro de la hora y fecha indicada en el cronograma de la Convocatoria) o al correo electrónico convocatoriascas_tacna@sunarp.gob.pe (de tener inconvenientes).
- (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.

Nº 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					Nº DOCUMENTO DE IDENTIDAD					
ESTADO CIVIL		NACIONALIDAD			Nº RUC					
DIRECCIÓN DOMICILIARIA					DISTRITO/PROVINCIA/D EPARTAMENTO					
TELÉFONO FIJO		TELÉFONO CELULAR			CORREO ELECTRÓNICO					
Nº DE CÓDIGO CONADIS		Especificar si requiere asistencia durante el proceso de selección								
DEPORTISTA CALIFICADO		Detalle Nivel, según numeral V.3			Nº 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)					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			Nº de colegiatura		Condición a la fecha (habilitado o		
								habilitado o 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		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

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 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° 004-2022-SUNARP-ZONA REGISTRAL N° XIII - 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 (REDERECL).
- 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° 004-2022-SUNARP-ZONA REGISTRAL N° 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 3

FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR (Requisitos Obligatorios)			
Nombre del Postulante:			
Proceso CAS N°	004-2022	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° 004-2022 POR SUPLENCIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) APOYO EN CAJA PARA LA OFICINA REGISTRAL DE ILO 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	0-10
Regular	R	11-13
Bueno	B	14-17
Excelente	EXC	18-20

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 Usuaria o su representante
Miembro Titular 2

Comité Evaluador

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