



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"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

PROCESO CAS N° 007 -2022-SUNARP- Z.R. N° VI – SEDE PUCALLPA

I. GENERALIDADES

Sede convocante y órgano responsable	<ul style="list-style-type: none"> ZONA REGISTRAL N° VI – SEDE PUCALLPA DE SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
Número de posiciones a convocarse	UN (01) ABOGADO REGISTRAL
Base legal	<p>a) Ley N° 31365 Ley de Presupuesto Público para el periodo fiscal 2022.</p> <p>b) Decreto legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.</p> <p>c) Reglamento del Decreto legislativo N°1057, aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.</p> <p>d) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE</p> <p>e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2022-SERVIR-PE</p> <p>f) Las normas o disposiciones que resulten aplicables.</p>

II. PERFIL DEL PUESTO

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Nombre del puesto:	Abogado Registral
Órgano o Unidad orgánica:	Unidad Registral
Dependencia jerárquica lineal:	Unidad Registral
Dependencia funcional:	Unidad Registral
Puestos que supervisa:	No aplica

2. FUNCIONES	
a)	Brindar asesoramiento y emitir opinión sobre los trámites de denuncias, quejas contra servidores y otros asuntos de carácter legal que deban ser resueltos en primera instancia administrativa por el área.
b)	Proponer lineamientos, disposiciones de carácter técnico registral orientados a uniformizar criterios sobre los servicios registrales de inscripción y publicidad registral.
c)	Proyectar informes y documentos de índole legales requeridos por el jefe inmediato superior.
d)	Apoyar en campañas de difusión registral, organizadas por la entidad.
e)	Orientar a los usuarios sobre los procedimientos registrales y administrativos, de acuerdo a lo definido en la normatividad vigente.
f)	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto

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 requerido	Egresado		Bachiller	Título/Licenciatura	X



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"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto.	Especialidad:	ABOGADO			
	Grados adicionales	Grado	Egresado	Titulado	
		Maestría	-	-	
		Doctorado	-	-	
Especialidad:					
Requerimientos adicionales	Colegiatura	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
	Habilitación profesional	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>

4. CONOCIMIENTOS

a) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria)	- Derecho Civil, y/o Derecho Registral, y/o Derecho Notarial, y/o Derecho Administrativo, y/o afines.	
b) Curso, Diplomados 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.	- Cursos, y/o seminarios, y/o talleres en materia Civil, y/o Registral, y/o Notarial, y/o Administrativo. -Ofimática a nivel básico.	
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)	Dos (02) años
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).	Un (01) año.	
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"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

6. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA (MENSUAL)

S/. 3,200.00

7. PLAZO DE DURACIÓN

INICIO	A la firma del contrato	TERMINO	31 de diciembre de 2022
---------------	-------------------------	----------------	-------------------------

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPA	ÁREA RESPONSABLE/ RESPONSABLES	CRONOGRAMA
CONVOCATORIA		
Registro de la convocatoria en el Portal Talento Perú – Servir	Oficina General de Recursos Humanos, Unidad de Recursos Humanos o quien haga sus veces en los Órganos Desconcentrados	09/09/2022
Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Talento Perú - Servir y Portal web institucional de la SUNARP	Oficina General de Recursos Humanos, Unidad de Recursos Humanos o quien haga sus veces en los Órganos Desconcentrados	Del 12/09/2022 al 23/09/2022
SELECCIÓN		
<ul style="list-style-type: none"> Recepción de Fichas de Inscripción de postulantes (Anexo 2 A) La recepción del Anexo 2A solo se realizará a través del siguiente correo: convocatorias_pucal@sunarp.gob.pe La Ficha de Inscripción debe remitirse en un solo formato PDF, no se validarán otros formatos ni imágenes. Colocar en el asunto: CAS N° 007-2022, Apellidos y Nombres (del postulante) 	Oficina General de Recursos Humanos, Unidad de Recursos Humanos o quien haga sus veces en los Órganos Desconcentrados	Del 26/09/2022 al 27/09/2022
<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de fichas de inscripción 	Comité de Selección	Del 28/09/2022 al 29/09/2022
<ul style="list-style-type: none"> Publicaciones de resultados de postulantes aptos La relación de postulantes aptos para rendir la evaluación de conocimientos virtual, se realizará a través de la página web de la entidad. En la publicación se darán las indicaciones para la siguiente etapa. 	Comité de Selección	30/09/2022
<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de Conocimientos Virtual y Publicación de relación de postulantes aptos El postulante considerado apto para esta etapa, deberá crearse una cuenta de correo electrónico en Gmail y tener instalado el Google Meet, contar con un equipo de cómputo que cuente con cámara, micrófono y conexión estable de internet. 	Comité de Selección	03/10/2022



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"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

<p>• Presentación de Currículo Vitae documentado y Anexos (Anexos 2B y 2C)</p> <p>La recepción de CV documentado y de los Anexos 2B y 2C se realizará solo mediante el siguiente correo: convocatorias_pucal@sunarp.gob.pe</p> <p>Colocar en el asunto: CAS N° 007-2022, Apellidos y Nombres (del postulante).</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>	Comité de Selección	04/10/2022
• Evaluación de los Curriculum Vitae documentados	Comité de Selección	Del 05/10/2022 al 06/10/2022
• Publicación de candidatos aptos para Entrevista Personal	Comité de Selección	06/10/2022
• Entrevista Virtual	Comité de Selección	07/10/2022
• Publicación de Resultado Final	Comité de Selección	07/10/2022
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO		
Suscripción y Registro del contrato	Oficina General de Recursos Humanos o Jefe Zonal, según corresponda.	Del 10/10/2022 al 14/10/2022



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"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

IV. DE LAS ETAPA DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES	PESO	SUBCATEGORÍAS	ESPECIFICACIONES
Ficha de Inscripción (Anexo 2 A)	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.	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 a través del Google Meet y el formulario Google Form, enviando la información necesaria a los correos de aquellos postulantes que cumplen los requisitos mínimos. 3. La prueba tiene un tiempo límite y comprende como máximo 20 preguntas.
Evaluación curricular (Anexo 3)	30.00%	a. Experiencia. b. Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. c. Cursos o estudios de especialización.	4. 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	1. El puntaje mínimo aprobatorio es 14 puntos y el máximo es 20. 2. El puntaje total se obtiene sumando 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 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.



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

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 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:

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



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"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

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

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio una vez iniciado el proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) 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 Recursos Humanos o quien haga sus veces, o su representante, quien presidirá el Comité.

MIEMBRO: Jefe Zonal o su representante.

MIEMBRO: Jefe del área usuaria o su representante.



*“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”*

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

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

1. D.N.I. escaneado (por ambas caras).
2. 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).
Se tomará en cuenta lo especificado en la Ley N° 31396 “LEY QUE RECONOCE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PRÁCTICAS PROFESIONALES COMO EXPERIENCIA LABORAL Y MODIFICA EL DECRETO LEGISLATIVO 1401
 - **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. Grado de Bachiller o Título profesional o técnico escaneado (por ambas caras), principalmente, de las carreras requeridas para el perfil del puesto convocado.
5. Certificados escaneados de cursos o programa de especialización (12 horas para cursos y 90 horas para diplomados o programas de especialización). En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el/la postulante, puede presentar, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios. El certificado debe contener con claridad el nombre del curso, la institución educativa y las horas lectivas.
6. Documentos digitalizados que acrediten el otorgamiento de bonificación adicional, en caso el/la postulante tenga alguna condición por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o por deportista calificado de Alto Nivel.
 - **IMPORTANTE:**
 - (1) Cada hoja del expediente debe estar enumerada de manera visible 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 Curriculum vitae, Anexos y documentos sustentatorios se envían de forma digital, en **un solo archivo (en formato PDF)**, el que debe ser legible, remitiéndose desde el correo del postulante a la siguiente dirección de correo electrónico: **convocatorias_pucal@sunarp.gob.pe** (dentro de la hora y fecha indicada en el cronograma de la Convocatoria) colocando en el Asunto: **CAS N° 007-2022, Apellidos y Nombres (del postulante), y como nombre del archivo PDF adjunto, los Apellidos y Nombres del postulante.**
 - (3) De no presentar algún documento como parte del Expediente de Postulación señalado en líneas precedentes o no suscribir los Anexos correspondientes, el/la postulante quedará automáticamente DESCALIFICADO/A.



PERÚ

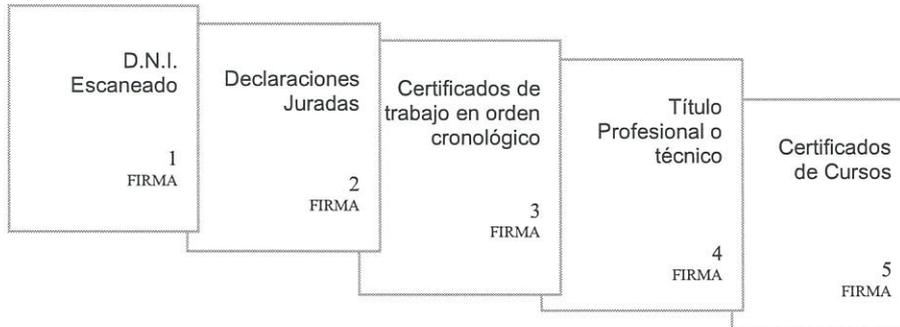
Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

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 Humanos

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

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



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.

Form fields for N° DE CONVOCATORIA and DENOMINACIÓN DE LA PLAZA DE ACUERDO A LA CONVOCATORIA

Main form containing sections I. DATOS PERSONALES and II. FORMACIÓN ACADÉMICA with various sub-tables for personal data and academic history.



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"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Table with 7 columns: N°, CENTRO DE ESTUDIOS, TIPO DE CAPACITACIÓN, NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN, FECHA DE INICIO, FECHA DE TÉRMINO, N° DE HORAS LECTIVAS. Includes a TOTAL row at the bottom right.

IV. EXPERIENCIA (llenar desde el último trabajo o trabajo actual)
*Describe 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 preprofesional en el marco del D.L.N° 1401
*Experiencia específica, se refiere a la experiencia relacionada a la función y/o materia del puesto.

Table with 5 columns: NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA, PUESTO/CARGO, DESDE, HASTA, TIEMPO TOTAL. Includes sub-headers for 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

Table with 5 columns: NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA, PUESTO/CARGO, DESDE, HASTA, TIEMPO TOTAL. Includes sub-headers for 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"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Form with multiple tables for job history, including columns for 'NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA', 'PUESTO/CARGO', 'DESDE', 'HASTA', 'TIEMPO TOTAL', 'GERENCIA / UNIDAD ORGÁNICA', 'RUBRO/ SECTOR', 'MOTIVO DE RETIRO', 'REMUNERACIÓN MENSUAL', 'NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO', and 'DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES RELACIONADAS AL PUESTO'.

V. CONOCIMIENTOS (Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo: (De acuerdo a lo indicado en la convocatoria o perfil. No requieren documentación sustentaria.)

Table for 'IDIOMAS (MARQUE CON UNA "X" EL NIVEL ALCANZADO)' with columns for 'NIVEL ALCANZADO' (BÁSICO, INTERMEDIO, AVANZADO) and 'IDIOMA' (INGLÉS, QUECHUA, OTRO).

Table for 'OFIMÁTICA (MARQUE CON UNA "X" EL NIVEL ALCANZADO)' with columns for 'OFIMÁTICA' (Ms. Word, Ms. Excel, Ms. Power Point, (Otro)) and 'NIVEL ALCANZADO' (BÁSICO, INTERMEDIO, AVANZADO).

Table with 2 columns: 'CUENTA CON LOS CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO INDICADOS EN EL PERFIL O LA CONVOCATORIA (seleccione SI o NO)', 'SI', 'NO'.

Declaro haber revisado las bases de la convocatoria que se encuentra en la pagina web de la SUNARP y acepto las condiciones de postulación, cumpliendo con todos los requisitos solicitados y contando con disponibilidad Inmediata. Además DECLARO no encontrarme incurso en las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en la Ley N° 27588, y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM, asimismo que la información proporcionada es veraz, en caso sea necesario, autorizo su investigación. De encontrarse información falsa o adulterada acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático, sea del proceso de selección o de la entidad si se produjo vinculación, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que correspondan.

FECHA DE PRESENTACIÓN []

[]

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"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Anexo 2B

DECLARACIONES JURADAS

Yo _____, identificado (a) con D.N.I. N° _____, postulante en el proceso CAS N° 007/2022-SUNARP/ZONA REGISTRAL N° VI – SEDE PUCALLPA; 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 (REDERECEI).
- No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
- No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesoría o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.
- Que la documentación que presento en la etapa de evaluación curricular es copia fiel de la original, la misma que obra en mi poder.
- Que la formación académica que acredito para la etapa de evaluación curricular es fidedigna, para lo cual me someto a la fiscalización posterior aleatoria que se pueda realizar en las instituciones académicas donde he cursado estudios.
- Que la experiencia laboral que acredito para la etapa de evaluación curricular es fidedigna, para lo cual me someto a la fiscalización posterior aleatoria que se pueda realizar en los centros laborales donde me he desempeñado anteriormente.
- Que carezco de antecedentes Judiciales, Penales y Policiales.

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

(Ciudad) _____ de _____ de _____.

Firma:

Nombres y apellidos:



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Anexo 2C

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Yo, _____, identificado(a) con DNI _____, postulante en el proceso CAS N° 007/2022-SUNARP/ZONA REGISTRAL N° VI - SEDE PUCALLPA, 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.
SI, 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:

Table with 2 columns and 3 rows. Row 1: El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad. Row 2: Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad. Row 3: El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o unión de hecho.

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

(Ciudad) _____ de _____ de _____.

Firma:
Nombres y apellidos:



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosSuperintendencia Nacional
de los Registros Públicos*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"**"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"**"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"***ANEXO 3A**

FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR (Requisitos Obligatorios)			
Nombre del postulante:			
Proceso CAS N°		Fecha de evaluación	
RUBROS A EVALUAR			
1. Experiencia laboral general (Obligatorio)	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el mínimo requerido.		2.00	
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.		2.20	
Tiene 4 años adicionales al mínimo requerido.		2.70	
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.		3.30	
Experiencia específica asociada al Sector Público o experiencia complementaria	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el mínimo requerido.		3.00	
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.		3.20	
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.		3.50	
Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido.		4.10	
Cuenta con 2 grados superiores al mínimo requerido.		5.10	
3. Cursos y/o programas de especialización (Obligatorio)	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Programas de especialización y/o cursos afines a las funciones			
Cumple con el /los programas o cursos requeridos en el perfil del puesto.		3.50	
Cuenta con 1 programa o curso adicional al mínimo requerido.		4.10	
Cuenta con 2 programas adicionales o cursos al mínimo requerido.		4.90	
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"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

ANEXO 3B

FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR (Requisitos Obligatorios)
Table with columns for Name of applicant, CAS process number, Evaluation date, and evaluation criteria (Experience, Academic, Courses). Includes a final section for Name of Representative 1, 2, and 3.

Handwritten blue scribble

Handwritten blue letter 'A'

Handwritten blue signature 'yf.'



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"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

ANEXO 4

PROCESO DE CONVOCATORIA N° 007-2022

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ABOGADO REGISTRAL PARA LA UNIDAD REGISTRAL DE LA ZONA REGISTRAL N° VI – SEDE PUCALLPA

FORMATO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

Form fields for APELLIDOS Y NOMBRES, D.N.I., and Profesión

Table with 6 columns: Criterios a evaluar, Nivel por criterio (D, R, B, EXC), and Puntaje por criterio. Rows include Conocimiento del puesto, Grado de análisis, Planteamiento de Estrategias y Soluciones, Actitud/ Comunicación, and Puntaje Total (*).

LEYENDA table with columns: Abrev., Puntaje. Rows: Deficiente (D, 0-10), Regular (R, 11-13), Bueno (B, 14-17), Excelente (EXC, 18-20)

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

Jefe del área usuaria o su representante.

Jefe Zonal o su representante.

Comité Evaluador

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

Three handwritten signatures in blue ink.

