



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"

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
ZONA REGISTRAL N° XIV - SEDE AYACUCHO
PROCESO CAS N° 013-2022-SUNARP-ZRXIV-SEDE AYACUCHO**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

A) ENTIDAD CONVOCANTE Y BASE LEGAL

Sede convocante y órgano responsable	<ul style="list-style-type: none"> • Zona Registral N° XIV – Sede Ayacucho • Unidad Registral
Número de posiciones a convocarse	Un/a (1)
Base legal	<ul style="list-style-type: none"> a) Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 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° 065-2020-SERVIR-PE f) Las normas o disposiciones que resulten aplicables.

B) PERFIL DEL PUESTO

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Nombre del puesto	Cajero/a – OR Pichari
Órgano o Unidad Orgánica	Unidad Registral
Dependencia Jerárquica lineal	Jefe de la Unidad Registral
2. FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> - Recibir las solicitudes de inscripción y publicidad registral, utilizando las herramientas físicas y el sistema informático para identificar a los usuarios, e ingresar los datos de la solicitud de inscripción en el Sistema del Diario, para su posterior distribución a los operadores registrales. - Emitir los certificados literales y publicidad simple solicitados por los usuarios, para la atención del servicio de publicidad registral. - Recaudar el dinero por los pagos de tasas registrales por parte de los presentantes, dentro del horario de atención al usuario; y como consecuencia emitir y entregar a los presentantes los recibos correspondientes de acuerdo a las tasas y aranceles registrales vigentes. - Efectuar arqueos de caja, generando el reporte pertinente; el mismo que representa el total de lo recaudado en el día. 	

**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"

- Entregar la recaudación del día al tesorero o responsable de la Oficina.
- Seleccionar, codificar y archivar los documentos valorados.
- 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)			X		
	4) Universitaria			X		
Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto.	Grado requerido	Egresado	X	Bachiller	Título / Licenciado	
	Especialidad:	Egresado de carrera técnica superior (3 o 4 años) O Egresado Universitario en Contabilidad, Administración o afines.				
	Grados adicionales	Grado	Egresado	Titulado		
		Maestría				
		Doctorado				
Especialidad:						
Requerimientos adicionales	Colegiatura	SI ()	NO (X)			
	Habilitación profesional	SI ()	NO (X)			

4. CONOCIMIENTOS		
a) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria)	Técnicas actuales de manejo de caja y técnicas de atención al usuario.	
b) Curso, Diplomados y/o Programas de especialización (Requiere documentación sustentatoria). Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados o programas de especialización no menos de 90 horas.	Curso en manejo de caja y técnicas de atención al usuario.	
c) Conocimientos de ofimática e idiomas	Conocimientos de ofimática	
	MS Word	B
	MS Excel	B
	MS Power point	B
	Otro (detallar):	-
	Idiomas	
	Inglés	NA
Otro (detallar)	-	

**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"

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 (2) años	Indicar la cantidad total de tiempo (años o meses)	Un (1) año
Experiencia específica para el puesto (en la función o la materia)	Nivel mínimo del puesto (de ser necesario)		
	Practicante profesional	X	Supervisor/Coordinador
	Auxiliar o Asistente		Jefe de área o Dpto.
	Analista		Gerente o Director
	Especialista		
	A. Detallar cuánto tiempo de experiencia específica en el sector público requiere para el puesto (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.			No aplica.
6. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA (MENSUAL)			
S/ 2 500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 soles)			
7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO		HORARIO	
OFICINA REGISTRAL DE PICHARI Av. Brasil No 905 - Local de Seguridad Ciudadana – Pichari – La Convención – Cusco Modalidad de trabajo: Presencial.		De lunes a viernes, en el horario de 08:00 a 17:00 horas, incluye una (1) hora de refrigerio.	
8. PLAZO DE DURACIÓN			
INICIO	A la firma del contrato	TERMINO	31/12/2022 (sujeto a prórroga)

**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"

C) CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
CONVOCATORIA		
Registro de la convocatoria en el Portal Talento Perú – Servir	Recursos Humanos	20/09/2022
Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Talento Perú - Servir y Portal web institucional de la Sunarp.	Recursos Humanos	Del 21/09/2022 al 04/10/2022
SELECCIÓN		
Presentación de Ficha de Inscripción (Anexo 2A) La recepción de la documentación se realizará mediante el siguiente enlace: https://forms.gle/Fn2abxskCNox6Mxr7	Comité de Selección	05/10/2022
Evaluación de la Fichas de Inscripción.	Comité de Selección	06/10/2022
Resultados de la evaluación de Ficha de Inscripción. Se publicará a través de la página web de la Sunarp.	Comité de Selección	10/10/2022
Evaluación de Conocimientos Virtual Se llevará a cabo a través del Google Meet. El postulante deberá contar con un equipo de cómputo (NO CELULAR NO TABLET)	Comité de Selección	11/10/2022
Publicación de los resultados de la evaluación de conocimientos.	Comité de Selección	11/10/2022
Presentación de Curriculum Vitae documentado y Anexos (Anexos 2B y 2C) La recepción de la documentación se realizará mediante el enlace que se consignará en el comunicado de los resultados de la evaluación de conocimientos.	Comité de Selección	12/10/2022
Evaluación del Curriculum Vitae documentado y Anexos	Comité de Selección	13/10/2022
Publicación de los resultados de la evaluación de Curriculum Vitae	Comité de Selección	13/10/2022
Entrevista Personal Virtual Se llevará a cabo a través del Google Meet. El postulante deberá contar con un equipo de cómputo (NO CELULAR NO TABLET)	Comité de Selección	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"

Publicación del Resultado Final	Comité de Selección	14/10/2022
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato	Recursos Humanos	Dentro de los cinco (5) hábiles siguientes de la publicación del resultado final.

D) ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Las etapas del presente proceso de selección de personal, comprende lo siguiente:

ETAPAS	PESO	SUBCATEGORÍAS	ESPECIFICACIONES
EVALUACIÓN DE FICHAS DE INSCRIPCIÓN	0%		Se verifica el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el puesto.
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO	30%	Evaluación técnica escrita o virtual según corresponda.	1) El puntaje mínimo aprobatorio es de 13 puntos y el máximo es 20. 2) La evaluación se efectúa a través del Google Meet y el formulario Google Form. 3) La prueba tiene un tiempo límite y comprende como máximo 20 preguntas.
EVALUACIÓN CURRICULAR (ANEXO 2B Y 2C)	30%	a) Experiencia. b) Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. c) Cursos o estudios de especialización.	1) El puntaje mínimo aprobatorio es 14 y el máximo es 20. 2) El puntaje se obtiene promediando los puntos asignados en cada campo que compone el formato de evaluación curricular
ENTREVISTA PERSONAL	40%	Entrevista personal	1) El puntaje mínimo aprobatorio es 14 y el máximo es 20. 2) El puntaje se obtiene promediando los puntos asignados en cada campo que compone el formato de entrevista.
PESO TOTAL	100%		



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"

E) BONIFICACIONES

1. Bonificación por discapacidad:

Conforme al artículo 48 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, en los concursos públicos de méritos la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio obtiene una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido.

Para ello, en la etapa de presentación de ficha de inscripción de postulante y de currículum vitae, deberá indicar y presentar respectivamente la documentación emitida por la entidad competente que acredite lo señalado.

2. Bonificación por licenciatura del servicio militar, acuartelado y de las fuerzas armadas:

Conforme al literal b) del artículo 61 de la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar, en los concursos públicos de méritos, el personal licenciado del servicio militar acuartelado, al momento de licenciarse y por única vez, tiene una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido.

Para ello, en la etapa de presentación de ficha de inscripción de postulante y de currículum vitae, deberá indicar y presentar respectivamente la documentación emitida por la entidad competente que acredite lo señalado.

3. Bonificación por ser deportista calificado:

Se otorgará la bonificación por ser deportista calificado de alto nivel, de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el artículo 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública, aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación.

Para ello, en la etapa de presentación de ficha de inscripción de postulante y de currículum vitae, deberá indicar y presentar respectivamente la documentación emitida por la entidad competente que acredite lo señalado.

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 récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas.
Nivel 2 (16%)	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados



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"

	Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récords 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 récord 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 récord o marcas nacionales.

F) DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. El proceso podrá ser declarado desierto en los siguientes casos:
 - Cuando no se hayan presentado postulantes para la plaza CAS convocada.
 - Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos exigidos para el puesto.
 - Cuando ninguno de los postulantes obtenga puntaje mínimo en las etapas del proceso, aun habiendo cumplido con los requisitos mínimos.
2. El proceso podrá ser cancelado en los siguientes casos, sin que sea responsabilidad de la Sunarp – Sede Ayacucho:
 - Cuando desaparece la necesidad del servicio una vez iniciado el proceso de selección.
 - Por restricciones presupuestales.
 - Otras debidamente justificadas.

G) COMITÉ DE SELECCIÓN:

Está conformado por tres (3) integrantes:

- Presidente: Jefe de la Unidad de Administración o su representante
- Miembro: Jefe Zonal o su representante
- Miembro: Representante del área usuaria.



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"

CAPITULO II DISPOSICIONES ESPECIFICAS

A) PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA FICHA DE INSCRIPCIÓN

Será considerada válida la inscripción cuando se presente **debidamente completada, foliada y firmada la Ficha de Inscripción (Anexo 2A)**, en formato de PDF.

El formato de la Ficha de Inscripción (Anexo 2A) se encuentran publicados en el banner "Proceso CAS N° 013-2022-Sunarp-Zona Registral N° XIV – Sede Ayacucho", para cuyo acceso deberán ingresar al siguiente link: <https://www.gob.pe/institucion/sunarp/colecciones/2210-concursos-publicos-de-meritos-plazas-cas-zona-registral-n-xiv>

Consideraciones de observancia:

- El postulante debe cumplir con los requisitos mínimos requeridos en las bases y perfil de puesto convocado, a la fecha de su inscripción.
- El postulante debe consignar la información que pueda sustentar fehacientemente con documentos. Solo en el caso de los requisitos de conocimientos técnicos principales y ofimática no se requerirá documentación de sustento.
- Es responsabilidad del postulante realizar el correcto registro del contenido de la Ficha de Inscripción, el mismo que tiene carácter de Declaración Jurada.
- Se tendrá en cuenta únicamente la primera inscripción (remisión de Ficha de Inscripción) para efectos de la etapa de evaluación, no siendo admisible subsanaciones posteriores.
- Es responsabilidad del postulante contar con una adecuada conexión a internet para evitar problemas al momento de completar la información solicitada.
- El postulante se somete al proceso de fiscalización posterior, por lo que la entidad tomará en cuenta la información consignada en la Ficha de Inscripción, reservándose el derecho de solicitar la acreditación de la misma.

B) PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE CURRICULUM VITAE

Los postulantes presentarán sus documentos **ESCANEADOS 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. Ficha de Inscripción (Anexo 2A) y Declaraciones Juradas: Anexos 2B y 2C, debidamente completadas.
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



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"

órdenes de servicio **donde se especifique el nombre del puesto, el periodo laborado (fecha de inicio y fin del trabajo realizado).**

Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/as postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.

- Para la **experiencia general**

Se contabilizará desde la fecha en que el/la postulante obtenga la condición de egresado y/o desde las practicas preprofesionales y profesionales según lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401".

Para los casos de **SECIGRA**, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente; para tal efecto el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Para validar dicha experiencia, deberá presentar la constancia de egresado y/o practicas o algún otro documento en el que acredite el día, mes y año la condición de egresado, caso contrario se tomará la fecha del grado de bachiller, siempre y cuando adjunten la copia simple escaneada del Diploma de Bachiller o en su defecto por la fecha del Título Profesional.

- Para la **experiencia 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. Considerándose, como puesto mínimo el desde Practicante Profesional.

La experiencia específica señalada en el perfil de puesto será validada según lo declarado en la Ficha de Inscripción (Anexo 2A) y Curriculum Vitae Documentado

4. Título profesional escaneado (por ambas caras), de la carrera requerida 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.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

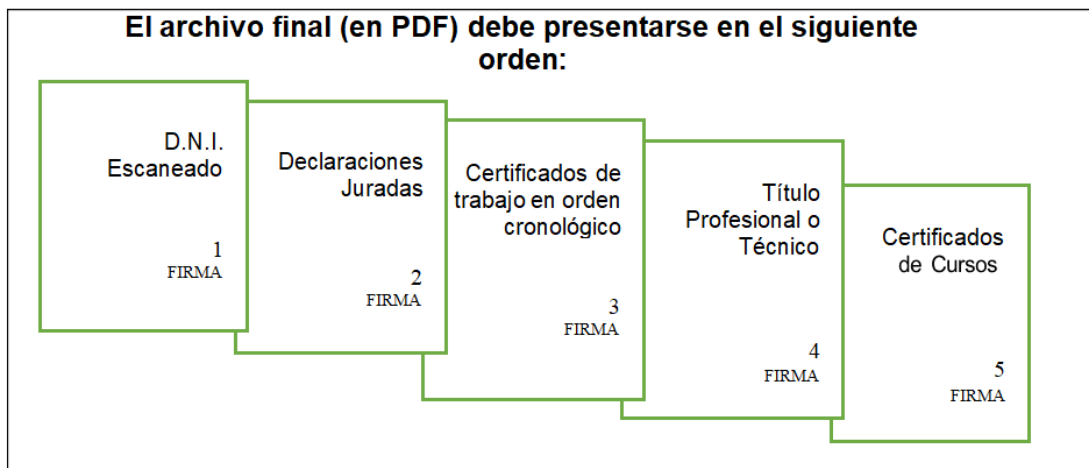
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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:

- 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).
- El DNI, la Ficha de Inscripción (2A), las declaraciones juradas (2B y 2C), así como los documentos sustento deben guardarse en un solo archivo (en formato PDF), debe ser legible y ser remitidos mediante el enlace que será compartido en los resultados de la evaluación de conocimientos.



De no presentar algún documento como parte del expediente de postulación o en la forma u orden antes señalado, el/la postulante quedará automáticamente **DESCALIFICADO/A**.

Consideraciones de observancia:

- El postulante deberá adjuntar aquellos documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en las presentes bases.
- El postulante obligatoriamente deberá presentar la referida documentación en un único archivo de formato PDF, a través del aplicativo formulario que será publicado oportunamente en la página web de la Sunarp.
- Toda la documentación debe ser digitalizada (escaneada) de forma legible y remitirse de manera virtual a través del sistema habilitado por la Entidad, en la forma y fechas establecidas. No serán considerados los documentos remitidos por otros medios (mesa de partes, correo electrónico, entre otros).



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"

- No se admitirá entrega ni subsanación de documentos después de haber remitido la primera presentación del currículum vitae.
- No serán evaluados los documentos con enmendaduras, ilegibles o deteriorados, de tal modo que no se aprecie su contenido; tampoco serán validados los documentos escaneados o digitalizados que no se pueda verificar su contenido.
- De verificarse que la información consignada es incompleta o no veraz, el postulante será excluido del concurso. En caso de haberse producido la contratación laboral, la/el postulante declarado ganador habrá cometido falta grave y se iniciará el procedimiento correspondiente, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal, que pudiera corresponder.

C) DECLARATORIA DE GANADOR

Será declarado ganador al postulante que obtenga el promedio final más alto.

La suscripción del contrato se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de publicados los resultados finales. Vencido este plazo sin haberse suscrito el contrato, por causas imputables al postulante seleccionado, se declarará seleccionada a la persona que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación conforme al puntaje final obtenido por los postulantes.



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 – FICHA DE INSCRIPCIÓN

LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN ESTA FICHA TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, POR LO QUE EL POSTULANTE ES RESPONSABLE DE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA.

N° DE CONVOCATORIA	
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA DE ACUERDO A LA CONVOCATORIA	

I. DATOS PERSONALES (de acuerdo a lo registrado en su DNI)									
APELLIDOS Y NOMBRES									
FECHA DE NACIMIENTO día/mes/año		EDAD			GÉNERO				
LUGAR DE NACIMIENTO distrito/provincia/departamento					N° DOCUMENTO DE IDENTIDAD				
ESTADO CIVIL		NACIONALIDAD			N° RUC				
DIRECCIÓN DOMICILIARIA					DISTRITO/PROVINCIA/ DEPARTAMENTO				
TELÉFONO FIJO		TELÉFONO CELULAR			CORREO ELECTRÓNICO				
N° DE CÓDIGO CONADIS		Especificar si requiere asistencia durante el proceso de selección							
DEPORTISTA CALIFICADO		Detalle Nivel, según numeral V.3			N° DE CARNET DE LAS FUERZAS ARMADAS				
		SI			NO				
II. FORMACIÓN ACADÉMICA (Colocar formación que se alinee al perfil de puesto solicitado en las bases de la convocatoria)									
ESTUDIOS REALIZADOS	ESPECIALIDAD	NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA			GRADO ACADÉMICO OBTENIDO	DATOS DE FECHAS DE ESTUDIOS			
SECUNDARIA						Fecha de egreso	dd/mm/aaaa		
Técnica básica (1 a 2 años)					Seleccione una opción	Fecha de egreso	dd/mm/aaaa		
						Fecha de Título	dd/mm/aaaa		
Técnica superior (3 a 4 años)					Seleccione una opción	Fecha de egreso	dd/mm/aaaa		
						Fecha de Título	dd/mm/aaaa		
UNIVERSITARIO					Seleccione una opción	Fecha de egreso	dd/mm/aaaa		
						Fecha de Bachiller	dd/mm/aaaa		
						Fecha de Título	dd/mm/aaaa		
MAESTRÍA					Seleccione una opción	Fecha de egreso	dd/mm/aaaa		
						Fecha de Título	dd/mm/aaaa		
DOCTORADO					Seleccione una opción	Fecha de egreso	dd/mm/aaaa		
						Fecha de Título	dd/mm/aaaa		
OTROS (Segunda carrera/ maestría, ect.)					Seleccione una opción	Fecha de egreso	dd/mm/aaaa		
						Fecha de Bachiller	dd/mm/aaaa		
						Fecha de Título	dd/mm/aaaa		
COLEGIATURA	SI	NO	De ser afirmativa la respuesta, indicar a continuación						
			Colegio profesional en el que esta inscrito	N° de colegiatura		Condición a la fecha (habilitado o inhabilitado)			
					habilitado inhabilitado				



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del 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)

Table with 7 columns: 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. Includes a TOTAL row at the bottom right showing 0 hours.

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 for job experience with columns: 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

Blank area for describing the main functions related to the position.

Table for job experience (repeated) with columns: 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

Blank area for describing the main functions related to the position (repeated).



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"

Formularios de experiencia profesional con campos: 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 con lo indicado en la convocatoria o perfil. No requieren documentación sustentaria.)

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

Table with columns: NIVEL ALCANZADO (BÁSICO, INTERMEDIO, AVANZADO) and IDIOMA (INGLÉS, QUECHUA, OTRO).

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

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

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

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 [Empty box]

[Empty box for signature]

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° 013-2022-SUNARP-ZR XIV-SA; **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 para 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"

ANEXO 2C
DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Yo, _____, identificado(a) con DNI _____, postulante en el proceso CAS N° 013-2022-SUNARP-ZRXIV-SA, 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 "SI", 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"**ANEXO 3****FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR (Opcional)**

Nombre del postulante:				
Proceso CAS N°		Fecha de evaluación		
RUBROS A EVALUAR				
1.Experiencialaboral general (Obligatorio)	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido	
Cumple con el mínimo requerido.		<u>3.50</u>		
Tiene 1 años adicionales al mínimo requerido.		<u>4.25</u>		
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.		<u>5.00</u>		
2.Experiencia específica en la función y/o materia (Obligatorio)	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido	
Cumple con el mínimo requerido.		<u>3.50</u>		
Tiene 1 años adicionales al mínimo requerido.		<u>4.25</u>		
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.		<u>5.00</u>		
3.Formación académica (Obligatorio)	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido	
Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto.		<u>3.50</u>		
Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido.		<u>4.25</u>		
Cuenta con 2 grados superiores al mínimo requerido.		<u>5.00</u>		
4.Cursos y/o programas de especialización afines a las funciones (Obligatorio)	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido	
Cumple con el /los programas o cursos requeridos en el perfil del puesto.		<u>3.50</u>		
Cuenta con 1 programa o curso adicional al mínimo requerido.		<u>4.25</u>		
Cuenta con 2 programas adicionales o cursos al mínimo requerido.		<u>5.00</u>		
CALIFICACIÓN				
CONDICIÓN: (APTO/NO APTO)				
Nombre	Nombre		Nombre	



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

FORMATO DE EVALUACION DE ENTREVISTA PERSONAL	
NOMBRE DEL POSTULANTE	
D.N.I.	
NOMBRE DEL PUESTO	

CRITERIOS A EVALUAR	NIVEL POR CRITERIO (marcar con una "X" en la casilla que corresponda)				PUNTAJE POR CRITERIO
	D	R	B	EXC	
1 Conocimientos del puesto.					
2 Grado de análisis.					
3 Planteamiento de estrategias y soluciones.					
4 Actitud / comunicación.					
TOTAL					

LEYENDA	ABREV.	PUNTAJE
Deficiente	D	0 a 13
Regular	R	14 a 16
Bueno	B	17 a 19
Excelente	EXC	20

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