

**PERÚ****Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos****Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos**

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

PROCESO CAS N° 005-2023-ZRIV-IQUITOS
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE DOS ANALISTAS REGISTRALES

I. GENERALIDADES

Objeto de la Convocatoria	Contratar a dos (02) Analistas Registrales para la Unidad Registral
Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante	ZONA REGISTRAL N° IV – SEDEIQUITOS / UNIDAD REGISTRAL
Dependencia encargada de la Suscripción y registro del contrato	Unidad de Administración
Base legal	a. Sexagésima Primera Disposición Complementaria Final de la Ley 31365, "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023". 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 N° 334-2022-SUNARP/GG, que aprueba la Directiva N° DI-02-2018-SUNARP/GG (V.03). e. Las demás normas o disposiciones que resulten aplicables.

II. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto/ cargo	Zona Registral N° IV Sede Iquitos, Arica N° 564 - Iquitos
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2023.
Modalidad de trabajo	Presencial
Retribución mensual	S/. 3,000 (TRES MIL y 00/100 SOLES), los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

III. PERFIL DEL PUESTO

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

2. FUNCIONES

- Recibir los títulos asignados por el Registrador Público, revisando el físico con lo que aparece en el sistema.
- Analizar la legalidad de los títulos y documentos adjuntos durante el proceso de calificación registral y elaborar los proyectos de asientos de inscripción, esquelas de observación, liquidación y tachas para entregar el proyecto de decisión del Registrador Público en un plazo razonable para que este último, cumpla los plazos de calificación registral.
- Utilizar las herramientas informáticas que se proporcionan en el procedimiento de inscripción registral.
- Verificar que la digitalización del contenido de las solicitudes de inscripción se ha realizado correctamente, incluyendo el número de la partida registral, número VIN, Placa Única Nacional de Rodaje o cualquier otra información que aparezca en el sistema informático para ser completada.
- Revisar la información contenida en el Módulo "Sistema Notario".
- Compaginar y foliar los títulos precalificados.
- Apoyar en campañas de difusión registral organizadas por la entidad.
- Custodiar la documentación que se le asigna con los títulos y la información a la que accede, de acuerdo a las funciones y labores que realice.
- 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 (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	Grado requerido	Egresado		Bachiller	X	Título/ Licenciatura		
	Especialidad:	Derecho						
	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)	Procedimientos administrativos o registrales o notariales.
b) Programas de Especialización o Diplomado o Curso (Requiere documentación sustentatoria) Nota: - Los Programas de Especialización o Diplomado o Curso, se acreditan con el certificado o constancia correspondiente, para cuyos efectos serán consideradas todas aquellas realizadas hasta los diez (10) años anteriores contados desde la fecha de convocatoria. - Para el caso de Programas de Especialización o Diplomados, deben ser mínimo de noventa (90) horas y en el caso de Programas de Especialización o Diplomados, emitidos por	Cursos y/o Diplomados y/o Programas de Especialización en Derecho Administrativo o Derecho Civil o Derecho Notarial o Derecho Registral.

**PERÚ**Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosSuperintendencia Nacional
de los Registros Públicos"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Entes Rectores, mínimo de ochenta (80) horas. • Para el caso de Cursos deben ser mínimo de doce (12) horas, las cuales pueden ser acumulativas.	
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 N/A
	Otro (detallar): -

5. EXPERIENCIA				
Experiencia laboral general (Sea en el Sector Público y/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)	Uno (01) 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 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.			-

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPA	ÁREA RESPONSABLE/ RESPONSABLES	CRONOGRAMA
CONVOCATORIA		
Registro de la convocatoria en el Portal Talento Perú - Servir	Unidad de Administración	6/09/2023
Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Talento Perú - Servir y Portal web institucional de la SUNARP https://www.gob.pe/institucion/sunarp/colecciones/2174-concursos-publicos-de-meritos-plazas-cas-zona-registral-n-iv	Unidad de Administración	Del 7/09/2023 Al 20/09/2023
SELECCIÓN		
Recepción de Fichas de Inscripción de postulantes (Anexo 2A) La recepción del Anexo 2A se realizará de manera virtual enviando al correo electrónico admisioznriv_iquit@sunarp.gob.pe de manera presencial a través de la ventanilla de trámite documentario en Jr. Arica N° 564 - Iquitos.	Comité de Selección	21/09/2023

**PERÚ****Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos****Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos**

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Horario de Postulación: de 08:00 a 17:00 horas. Fuera de este horario y fecha ninguna postulación será considerada válida. Colocar en el asunto del correo o etiqueta del sobre cerrado que contenga la Ficha de Inscripción: PROCESO CAS N° 005-2023-ZRIV-IQUITOS – ANALISTA REGISTRAL - Apellidos y Nombres (del postulante).		
Evaluación Preliminar	Comité de Selección	22/09/2023
Publicación de resultados de postulantes aptos	Unidad de Administración	25/09/2023
Evaluación de conocimientos (Presencial)	Comité de Selección	26/09/2023
Publicación de resultados de postulantes aprobados	Unidad de Administración	27/09/2023
Presentación de Curriculum Vitae documentado y Declaraciones Juradas (Anexos 2B y 2C) La recepción del Curriculum Vitae documentado y Anexos (Anexos 2B y 2C) se realizará de manera virtual enviando al correo electrónico admisionzriv_iquit@sunarp.gob.pe de manera presencial a través de la ventanilla de trámite documentario en Jr. Arica N° 564 - Iquitos. Horario de Presentación: de 08:00 a 17:00 horas. Fuera de este horario y fecha ninguna presentación será considerada válida. Colocar en el asunto del correo o etiqueta del sobre cerrado que contenga el CV: PROCESO CAS N° 005-2023-ZRIV-IQUITOS – ANALISTA REGISTRAL - Apellidos y Nombres (del postulante). La presentación virtual del CV documentado y los anexos, debe remitirse en un SOLO ARCHIVO en formato PDF firmado y numerado en cada una de sus hojas , no se validarán otros formatos ni imágenes, de acuerdo a lo señalado en el Instructivo para la presentación de documentos en la Etapa Curricular de las Bases del Proceso , de no presentar algún documento como parte del expediente de postulación señalado en el mismo, no remitirse en los formatos solicitados, no haber enumerado y firmado cada una de las hojas conforme al instructivo, el/la postulante quedará automáticamente descalificado/a.	Postulantes / Unidad de Administración	28/09/2023
Evaluación de los Currículum Vitae documentados	Comité de Selección	29/09/2023

Publicación de candidatos aptos para entrevista En el portal web institucional de la Sunarp: https://www.gob.pe/institucion/sunarp/colecciones/2174-concursos-publicos-de-meritos-plazas-cas-zona-registral-n-iv En la publicación se dará las indicaciones que se deberán seguir para la entrevista personal.	Unidad de Administración	2/10/2023
Entrevista personal (presencial) En la publicación se dará las indicaciones que se deberán seguir para la entrevista personal.	Comité de Selección	3/10/2023
Publicación de resultado final En el portal web institucional de la Sunarp: https://www.gob.pe/institucion/sunarp/colecciones/2174-concursos-publicos-de-meritos-plazas-cas-zona-registral-n-iv El ganador, a partir del día siguiente de la publicación, tendrá un plazo de cinco (05) días hábiles para la suscripción del contrato, si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se selecciona a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente.	Comité de Selección	3/10/2023
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO		
Suscripción y Registro del contrato	Unidad de Administración	La suscripción del contrato se realizará dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de publicados los resultados.

V. PUNTAJE DE CADA ETAPA DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación de Conocimientos	13 puntos	20 puntos
Evaluación Curricular	13 puntos	20 puntos
Entrevista Personal	13 puntos	20 puntos

VI. 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 la unidad orgánica solicitante de la presente convocatoria determinará la modalidad de trabajo de acuerdo con la necesidad del servicio.

VII. 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 N° 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 N° 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 récord 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 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 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.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

VI.1. 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.

VI.2. El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, 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.

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

El Comité de Selección está conformado por:

PRESIDENTE: Jefe Zonal

MIEMBRO: Gerente General o representante.

MIEMBRO: Representante del área usuaria

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 2B y 2C).
3. Documentos que acrediten la experiencia laboral en orden cronológico (desde el más reciente al más antiguo), se debe 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). En el caso de grados académicos del extranjero, adicional al diploma o constancia, para que el referido tenga validez, deberán adjuntar la constancia de inscripción o registro ante SUNEDU o SERVIR, de su grado del extranjero.
 - **Experiencia Laboral General:** Para los puestos en que se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contabilizará aplicando 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". Se considerará como experiencia laboral: Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado. Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses. 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. (**) 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/la 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 es validada según lo declarado en la Ficha de inscripción - Anexo N° 2A y Curriculum Vitae Documentado.
4. Título profesional (por ambas caras), principalmente, de la carrera requerida para el perfil del puesto convocado.
5. Los Programas de Especialización o Diplomado o Curso, se acreditan con el certificado o constancia correspondiente, para cuyos efectos serán consideradas todas aquellas realizadas hasta los diez (10) años anteriores contados desde la fecha de convocatoria.
 - 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 y/o constancia debe contener con claridad el nombre del curso, la institución educativa y las horas lectivas.
6. Documentos digitalizados que acrediten el otorgamiento de bonificación adicional, en caso el/la postulante tenga alguna condición por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o por deportista calificado de Alto Nivel.

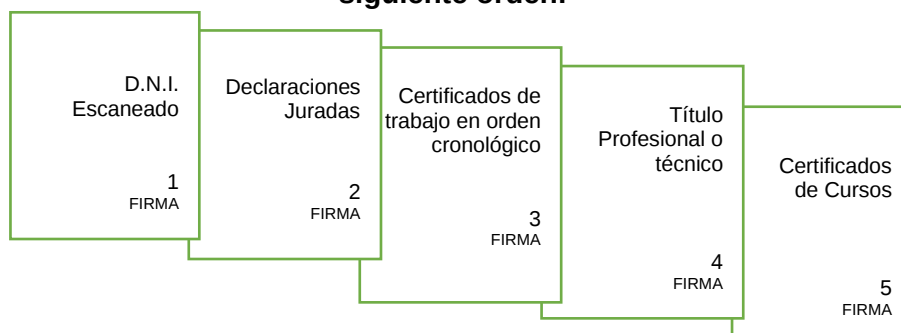
- **IMPORTANTE:**

- (1) Los documentos deben presentarse en formato PDF, cada hoja debe estar enumerada 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 DNI, las Declaraciones Juradas y documentos sustentarios deben guardarse en un solo archivo (en formato PDF) y ser remitidos desde el correo del postulante a la siguiente dirección de correo electrónico **admisiozriv_iquit@sunarp.gob.pe** (en la fecha indicada en el cronograma de la Convocatoria), colocando en el Asunto: Proceso **PROCESO CAS N° 005-2023-ZRIV-IQUITOS-ANALISTA REGISTRAL - Apellidos y Nombres (del postulante)**.

De no presentar algún documento como parte del Expediente de Postulación señalado en líneas precedentes o no suscribir los Anexos correspondientes, el/la postulante quedará automáticamente DESCALIFICADO/A.

El incumplimiento de lo indicado descalificará al postulante.

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 de la unidad, la paz y el desarrollo"**ANEXO 2A - FICHA DE INSCRIPCIÓN
DECLARACIÓN JURADA**

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

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

I. DATOS PERSONALES (de acuerdo a lo registrado en su DNI)									
APELLIDOS Y NOMBRES									
FECHA DE NACIMIENTO día/mes/año		EDAD		GÉNERO					
LUGAR DE NACIMIENTO distrito/provincia/departamento		N° DOCUMENTO DE IDENTIDAD							
ESTADO CIVIL		NACIONALIDAD		N° RUC					
DIRECCIÓN DOMICILIARIA		DISTRITO/PROVINCIA/ DEPARTAMENTO							
TELÉFONO FIJO		TELÉFONO CELULAR		CORREO ELECTRÓNICO					
N° DE CÓDIGO CONADIS			Especificar si requiere asistencia durante el proceso de selección						
DEPORTISTA CALIFICADO	SI	NO	Detalle Nivel, según numeral V.3		N° DE CARNET DE LAS FUERZAS ARMADAS				
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		
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		

**PERÚ**Ministerio
de Justicia
y Derechos HumanosSuperintendencia Nacional
de los Registros Públicos"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**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 **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.

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						
-						
-						
-						

V. CONOCIMIENTOS (Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo: (De acuerdo a lo indicado en la convocatoria o perfil. No requieren documentación sustantaria.)**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 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 de la unidad, la paz y el desarrollo"

Anexo N°2B DECLARACIONES JURADAS

Yo _____, identificado (a) con D.N.I.
N° _____, postulante en el proceso CAS N° _____; **DECLARO BAJO JURAMENTO**
lo siguiente:

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

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

(Ciudad) _____ de _____ de _____.

Firma: _____

Nombres y apellidos:

Anexo N° 2C

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Yo, _____, identificado(a) con
DNI _____, postulante en el proceso CAS N° _____, 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, concubino o progenitor de mi hijo, 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, concubino o progenitor de mi hijo, con servidores, funcionarios o directivos de 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, concubino o progenitor de mi hijo, 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, concubino o progenitor de mi hijo 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, concubino o progenitor de mi hijo.		

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 de la unidad, la paz y el desarrollo"**ANEXO N° 3 Formatos de evaluación curricular**
Anexo N° 3B

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.		2.50	
Tiene 4 años adicionales al mínimo requerido.		3.50	
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.		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 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.		5.10	
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 de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 4 Formato de Entrevista Personal**PROCESO DE CONVOCATORIA N° 00-20XX****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS
(02) XXXXXX DE LA SUNARP XXXXX****FORMATO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL**

APELLIDOS Y NOMBRES			
D.N.I.		Puesto	

CRITERIOS A EVALUAR		PUNTAJE POR CRITERIO
		De 1 a 5 puntos
1	Dominio y conocimiento de las funciones del puesto	
2	Grado de análisis	
3	Actitud y Ética	
4	Comunicación	
PUNTAJE TOTAL (*)		

Nombres y Apellidos del
Representante 1

Nombres y Apellidos del
Representante 2

Nombres y Apellidos del
Representante 3