

**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"

**BASES DE CONVOCATORIA DEL RÉGIMEN CAS****PROCESO CAS N° 005-2023–SUNARP–ZRXIV-SEDE AYACUCHO****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
UN/A ABOGADO/A CERTIFICADOR****I. GENERALIDADES**

<b>Objeto de la convocatoria</b>	La Zona Registral N° XIV - Sede Ayacucho de la Sunarp requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de contratación administrativa de servicios, Decreto Legislativo N° 1057, a un/a Abogado/a Certificador.
<b>Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante</b>	Unidad Registral
<b>Dependencia encargada de la Suscripción y registro del contrato</b>	Unidad de Administración
<b>Base Legal</b>	a. Ley N° 31638, Ley de Presupuesto Público para el periodo fiscal 2023. b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM. c. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE. d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE. e. Las normas o disposiciones que resulten aplicables.

**II. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de desarrollo del puesto/cargo</b>	Oficina Registral de Huanta, sito en Jr. Las Freddy Valladares N° 117, distrito de Huanta, provincia de Huanta, departamento de Ayacucho.
<b>Duración del contrato</b>	A la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2023.
<b>Modalidad de trabajo</b>	Presencial
<b>Retribución mensual</b>	S/ 2 564.19 (Dos mil quinientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles), el cual incluye toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

**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"**III. PERFIL DE PUESTO**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO						
Nombre del puesto:	Abogado Certificador					
Órgano o Unidad orgánica:	Unidad Registral					
Dependencia jerárquica lineal:	Unidad Registral					
Dependencia funcional:	Jefe/a de la Unidad Registral					
Puestos que supervisa:	No aplica					
2. FUNCIONES						
a. Evaluar las solicitudes de publicidad registral presentada por los usuarios, para la expedición de la correspondiente publicidad formal conforme a la normativa vigente. b. Absolver las consultas formuladas por los usuarios para viabilizar la atención de las solicitudes de publicidad registral. c. Atender los reclamos y/o quejas de los usuarios, que el defensor del usuario u otro funcionario ponga en su conocimiento, para encausar los servicios de publicidad registral. d. Elaborar reportes estadísticos, de forma periódica, sobre las atenciones efectuadas por el servicio de publicidad registral, a requerimiento del jefe inmediato. e. Formular propuestas de mejora y/o de modificación normativa y/o de procedimiento sobre el servicio de publicidad registral para brindar un servicio óptimo a los usuarios. f. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto						
3. FORMACIÓN ACADÉMICA						
<b>Tipo de Formación</b> (colocar una "x" en la columna que corresponda)	<b>Denominación</b>	<b>Incompleta</b>		<b>Completa</b>		
	1.Secundaria					
	2.Técnica Básica (1 ó 2 años)					
	3.Técnica Superior (3 ó 4 años)					
	4.Universitaria					X
<b>Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto.</b>	<b>Grado requerido</b>	<b>Egresado</b>		<b>Bachiller</b>		<b>Título / Licenciatura</b> X
	<b>Especialidad</b>	Carrera profesional de Derecho.				
	<b>Grados adicionales</b>	<b>Grado</b>		<b>Egresado</b>		<b>Titulado</b>
		<b>Maestría</b>				
		<b>Doctorado</b>				
<b>Especialidad</b>						
<b>Requerimientos adicionales</b>	<b>Colegiatura</b>	Si	X	No		
	<b>Habilitación profesional</b>	Si		No		

X

**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"

4. CONOCIMIENTOS		
a) <b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto</b> (No requiere documentación sustentatoria)	Conocimiento en Derecho Registral y Civil.	
b) <b>Curso y/o Programas de especialización</b> (Requiere documentación sustentatoria) <b>Nota:</b> Cada curso debe tener una duración mínima de 12 horas y los diplomados o programas de especialización no menor de 90 horas.	Cursos o especializaciones en Derecho Registral y/o Notarial, o Civil.	
<b>Conocimientos de ofimática e idiomas</b> (Colocar: "A" si se requiere un nivel "Avanzado", "I" si se requiere "Intermedio", "B" si es básico y "NA" si no aplica)	<b>Conocimientos de ofimática</b>	
	<b>MS Word</b>	B
	<b>MS Excel</b>	B
	<b>MS Power Point</b>	B
	<b>Otros (detallar):</b>	
	<b>Idiomas</b>	
<b>Inglés</b>	NA	
<b>Otro (detallar):</b>		

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)	<b>2 años</b>	Indicar la cantidad total de tiempo (años o meses)	<b>1 año</b>	
Experiencia específica para el puesto (en la función o la materia)	<b>Nivel mínimo del puesto</b> (de ser necesario)			
	<b>Practicante profesional</b>		<b>Supervisor / Coordinador</b>	
	<b>Auxiliar o Asistente</b>	X	<b>Jefe de área o dpto.</b>	
	<b>Analista</b>		<b>Gerente o Director</b>	
	<b>Especialista</b>			
	<b>A. Detallar cuánto tiempo de experiencia en el sector público requiere para el puesto (parte "A")</b> (en caso no sea necesario colocar 0).		<b>No aplica</b>	
	<b>B. Aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; especificar, de ser necesario, si se requiere algún requisito adicional para el puesto.</b>		<b>No aplica</b>	

**IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPA		ÁREA RESPONSABLE / RESPONSABLES	CRONOGRAMA
<b>CONVOCATORIA</b>			
1.	Registro de la convocatoria en el Portal Talento Perú - Servir	Recursos Humanos	13.10.2023
2.	Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Talento Perú - Servir y Portal web institucional de la SUNARP	Recursos Humanos	De 16.10.2023 a 27.10.2023
<b>SELECCIÓN</b>			
3.	Recepción de Fichas de Inscripción de postulantes (Anexo 2A)	Postulantes / Recursos Humanos	Del 16.10.2023 a 27.10.2023

**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"

	A través del enlace: <a href="https://forms.gle/goQ8Ccuhy15EbhK6">https://forms.gle/goQ8Ccuhy15EbhK6</a> Se recibirán las fichas desde las 00:00 horas del 16.10.2023 hasta las 23:59 horas del 27.10.2023.		
4.	<b>Evaluación Preliminar</b> Evaluación de fichas de inscripción (sin calificación)	Comité de Selección	<b>30.10.2023</b>
5.	<b>Publicación de resultados de postulantes aptos</b>	Recursos Humanos	<b>31.10.2023</b>
6.	<b>Evaluación de conocimientos</b> (Modalidad Virtual)	Comité de Selección / Recursos Humanos	<b>03.11.2023</b>
7.	<b>Publicación de resultados de postulantes aprobados</b>	Recursos Humanos	<b>03.11.2023</b>
8.	<b>Presentación de Curriculum Vitae documentado y Declaraciones Juradas (Anexos 2B y 2C)</b>  A través del correo: <a href="mailto:convocatoriacas_ayacucho@sunarp.gob.pe">convocatoriacas_ayacucho@sunarp.gob.pe</a> , en el horario de 08:00 am hasta 17:00 pm  Colocar en el asunto: CAS N° 005-2023, apellidos y nombres (del postulante)	Postulantes / Recursos Humanos	<b>De 06.11.2023 a 07.11.2023</b>
9.	<b>Evaluación de los currículos vitae documentados</b>	Comité de Selección / Recursos Humanos	<b>08.11.2023</b>
10.	<b>Publicación de candidatos aptos para entrevista</b>	Recursos Humanos	<b>09.11.2023</b>
11.	<b>Entrevista y publicación de resultado final</b> (Modalidad virtual)	Comité de Selección	<b>10.11.2023</b>
<b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>			
12.	<b>Suscripción y Registro del contrato</b>	Jefatura Zonal	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la publicación del resultado final.

## V. DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN

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

## 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 N° 330-2017-SERVIR/PE, obtendrán el diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, para hacerlo efectivo deberán informarlo en el



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"

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:

<b>Nivel 1</b> (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.
<b>Nivel 2</b> (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
<b>Nivel 3</b> (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.
<b>Nivel 4</b> (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.
<b>Nivel 5</b> (4%)	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.

## VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

**VII.1** El proceso podrá ser declarado **desierto** en alguno de los siguientes casos:

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

**VII.2** El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes casos, sin que sea responsabilidad de Sunarp:



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"

- 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:**

El Comité de Selección está conformado por:

- El jefe Zonal de la Zona Registral N° XIV – Sede Ayacucho.
- El Jefe de la Unidad de Recursos Humanos o el que haga sus veces.
- El 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”

## 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 o técnico escaneado (por ambas caras), principalmente, de las carreras requeridas 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.



PERÚ

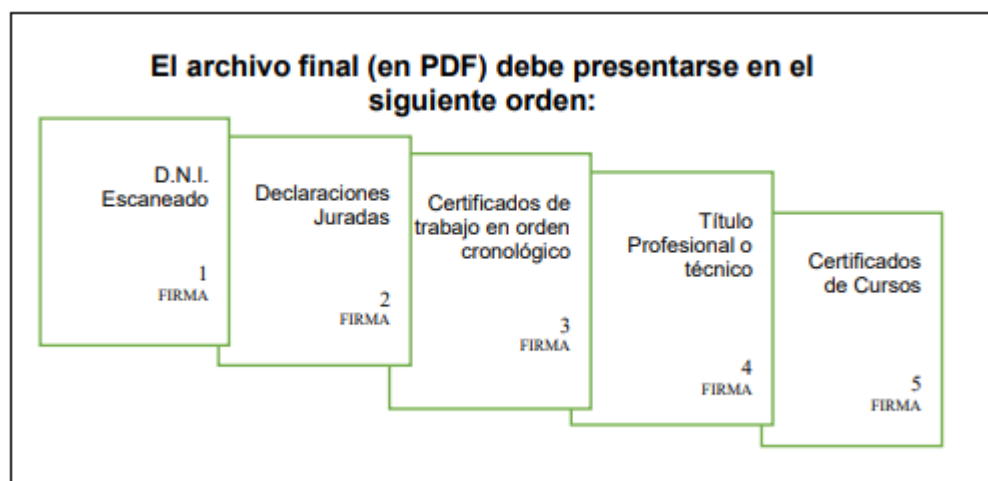
Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos

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

- 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.
7. Documento que acredite encontrarse colegiado y habilitado, emitido por el Colegio Profesional que corresponda.
- **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 DNI también debe firmarse).
    - (2) El DNI, las declaraciones juradas y documentos sustentatorios deben guardarse en un solo archivo (en formato PDF) y ser remitidos desde el correo del postulante a la siguiente dirección de correo electrónico **convocatoriacas\_ayacucho@sunarp.gob.pe** (dentro de las fechas indicadas en el cronograma de la Convocatoria), colocando en el Asunto: Proceso CAS N° 005-2023-SUNARP/ Zona Registral N° XIV – Sede Ayacucho e indicando el Nombre del puesto al que postula.
    - (3) De no presentar algún documento como parte del Expediente de Postulación señalado en líneas precedentes o no suscribir los Anexos correspondientes, el/la postulante quedará automáticamente DESCALIFICADO/A.

**El incumplimiento de lo indicado descalificará al postulante**







PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

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



ANEXO 2A - FICHA DE INSCRIPCIÓN 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

I. DATOS PERSONALES (de acuerdo a lo registrado en su DNI)

Form fields for personal data including APELLIDOS Y NOMBRES, FECHA DE NACIMIENTO, LUGAR DE NACIMIENTO, ESTADO CIVIL, NACIONALIDAD, DIRECCIÓN DOMICILIARIA, etc.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA (Colocar formación que se alinee al perfil de puesto solicitado en las bases de la convocatoria)

Table for academic formation with columns: ESTUDIOS REALIZADOS, ESPECIALIDAD, NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA, GRADO ACADÉMICO OBTENIDO, DATOS DE FECHAS DE ESTUDIOS

III. CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN (Señale solamente las actividades de capacitación realizadas en temas afines a las funciones del puesto solicitado)

Table for courses and specialization programs with columns: N°, CENTRO DE ESTUDIOS, TIPO DE CAPACITACIÓN, NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN, FECHA DE INICIO, FECHA DE TÉRMINO, N° DE HORAS LECTIVAS



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"

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 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

V. CONOCIMIENTOS (Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo: (De acuerdo a 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)

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

FECHA DE PRESENTACIÓN

FIRMA DEL POSTULANTE

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 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:



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 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:

Table with 3 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, concubino o progenitor de mi hijo, 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, concubino o progenitor de mi hijo 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, 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 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 3****FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR (Opcional)**

<b>Nombre del postulante:</b>			
<b>Proceso CAS N°</b>		<b>Fecha de evaluación</b>	
<b>RUBROS A EVALUAR</b>			
<b>1. EXPERIENCIA</b>	Marque con una "X"	<b>Puntaje</b>	<b>Puntaje Obtenido</b>
<b>Experiencia laboral general (Obligatorio)</b>			
Cumple con el mínimo requerido.		<u>2.00</u>	
Tiene 1 años adicionales al mínimo requerido.		<u>2.50</u>	
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.		<u>3.50</u>	
<b>Experiencia específica en la función y/o materia (Obligatorio)</b>			
Cumple con el mínimo requerido.		<u>2.00</u>	
Tiene 1 años adicionales al mínimo requerido.		<u>2.50</u>	
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.		<u>3.50</u>	
<b>Experiencia específica asociada al Sector Público o experiencia complementaria</b>			
Cumple con el mínimo requerido.		<u>2.00</u>	
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido		<u>2.50</u>	
Tiene 4 años adicionales al mínimo requerido.		<u>3.50</u>	
<b>2. FORMACIÓN ACADÉMICA (Obligatorio)</b>			
Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto.	Marque con una "X"	<u>3.50</u>	
Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido.		<u>4.10</u>	
Cuenta con 2 grados superiores al mínimo requerido.		<u>5.10</u>	
<b>3. CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN AFINES A LAS FUNCIONES (Obligatorio)</b>			
Cumple con el /los programas o cursos requeridos en el perfil del puesto.	Marque con una "X"	<u>3.50</u>	
Cuenta con 1 programa o curso adicional al mínimo requerido.		<u>4.10</u>	
Cuenta con 2 programas adicionales o cursos al mínimo requerido.		<u>5.10</u>	
<b>CALIFICACIÓN</b>			
<b>CONDICIÓN: (APTO/NO APTO)</b>			
<b>Nombre</b>		<b>Nombre</b>	
<b>Nombre</b>		<b>Nombre</b>	



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 N° 4 Formato de Entrevista Personal

PROCESO DE CONVOCATORIA N° 00-20XX

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A  
(01) 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 (*)		

\_\_\_\_\_  
Nombre y Apellidos del  
Representante 1

\_\_\_\_\_  
Nombre y apellidos del  
Representante 2

\_\_\_\_\_  
Nombre y Apellidos del  
Representante 3