

**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"

PROCESO CAS N° 006-2023-ZRIV-IQUITOS
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN ABOGADO CERTIFICADOR MAC LORETO

I. GENERALIDADES

Objeto de la Convocatoria	<ul style="list-style-type: none"> Contratar a un (01) Abogado Certificador MAC Loreto para la Unidad Registral
Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante	<ul style="list-style-type: none"> ZONA REGISTRAL N° IV – SEDE IQUITOS / UNIDAD REGISTRAL
Dependencia encargada de la Suscripción y registro del contrato	Unidad de Administración
Base legal	<ul style="list-style-type: none"> 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° 152-2023-SUNARP/GG, que aprueba la Directiva N° DI-02-2018-SUNARP/GG (V.04). 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 Mejor Atención al Ciudadano - MAC Loreto (PCM), Av. La Marina 1338, Iquitos
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2023.
Modalidad de trabajo	Presencial
Retribución mensual	S/. 3,500 (TRES MIL QUINIENTOS 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:	Abogado Certificador MAC Loreto
Órgano o Unidad orgánica:	Unidad Registral
Dependencia jerárquica lineal:	Unidad Registral
Dependencia funcional:	Unidad Registral
Puestos que supervisa:	No aplica

**2. FUNCIONES**

- Preparar el Plan de Trabajo que realizará en el Centro MAC Loreto y apoyo al Área de Publicidad. (solicitudes presentadas por las entidades públicas en convenio con Sunarp).
- Expedir las búsquedas registrales en el Sistema SPRL, orientación a los ciudadanos sobre actos de inscripción y publicidad de los distintos registros.
- Realizar la pre-evaluación de las solicitudes de publicidad registral ingresados en el Centro MAC Loreto, de conformidad con los reglamentos de inscripción y publicidad de los Registros Públicos.
- Formular cuadros estadísticos informativos de las publicidades registrales atendidas y de las consultas realizadas por los ciudadanos en el Centro MAC Loreto.
- Suscribir la publicidad solicitada de los distintos registros, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Publicidad Registral, Reglamento de Registros Público y demás reglamentos y directivas.
- Coordinar las capacitaciones de temas registrales que se realizarán en el Centro MAC Loreto y apoyo en las actividades de Inclusión Registral Social programadas por la Oficina Principal.
- Otras labores que se le asigne atendiendo a la formación del CAS y las propias del área, asignadas por la Jefatura de Unidad Registral.

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	Título/Licenciatura	X
	Especialidad:	Derecho				
	Grados adicionales	Grado	Egresado	Titulado		
		Maestría	-	-		
	Doctorado	-	-			
Especialidad:	---					
Requerimientos adicionales	Colegiatura	SI	X	NO		
	Habilitación profesional	SI	X	NO		

4. CONOCIMIENTOS

a) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria)	Derecho Registral o Derecho Notarial o Derecho Civil.
b) Programas de Especialización o Diplomado o Curso (Requiere documentación sustentatoria) Nota: <ul style="list-style-type: none"> 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 Entes Rectores, mínimo de ochenta (80) horas. Para el caso de Cursos deben ser mínimo de doce (12) horas, las cuales pueden ser acumulativas. 	Talleres o Seminarios o Diplomados y/o cursos en: Derecho Registral o Derecho Notarial o Derecho Civil .

**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"

Conocimientos de ofimática e idiomas <i>(Colocar: "A" si se requiere un nivel "Avanzado", "I" si se requiere "Intermedio", "B" si es básico y "NA" si no aplica)</i>	Conocimientos de ofimática	
	MS Word	B
	MS Excel	B
	MS Power Point	N/A
	Otro (detallar):	-
	Idiomas	
	Inglés	N/A
Otro (detallar):	-	

5. EXPERIENCIA			
Experiencia laboral general <i>(Sea en el Sector Público y/o Privado)</i>		Experiencia específica <i>(en la función o la materia)</i>	
Cantidad total de tiempo (años)	Un (01) año	Indicar la cantidad total de tiempo (años o meses)	Un (01) año
Experiencia específica para el puesto (en la función o la materia)	Nivel mínimo del puesto <i>(de ser necesario)</i>		
	Practicante profesional		Supervisor/Coordinador
	Auxiliar o Asistente	X	Jefe de área o Dpto.
	Analista		Gerente o Director
	Especialista		
	A. Detallar cuánto tiempo de experiencia en el sector público requiere para el puesto (parte "A") (en caso no sea necesario colocar 0).		No aplica.
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	25/10/2023
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 26/10/2023 Al 9/11/2023
SELECCIÓN		
Recepción de Fichas de Inscripción de postulantes (Anexo 2A) La recepción del Anexo 2A se realizará de manera virtual enviando al correo electrónico admisiozriv_iquit@sunarp.gob.pe o de manera presencial a través de la ventanilla de trámite documentario en Jr. Arica N° 564 - Iquitos. 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° 006-2023-ZRIV-IQUITOS – ABOGADO CERTIFICADOR MAC LORETO - Apellidos y Nombres (del postulante).	Comité de Selección	10/11/2023

**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"

Evaluación Preliminar	Comité de Selección	13/11/2023
Publicación de resultados de postulantes aptos	Unidad de Administración	14/11/2023
Evaluación de conocimientos (Presencial)	Comité de Selección	15/11/2023
Publicación de resultados de postulantes aprobados	Unidad de Administración	17/11/2023
<p>Presentación de Curriculum Vitae documentado y Declaraciones Juradas (Anexos 2C y 2D)</p> <p>La recepción del Curriculum Vitae documentado y Anexos (Anexos 2C y 2D) se realizará de manera virtual enviando al correo electrónico admisionzriv_iquit@sunarp.gob.pe o de manera presencial a través de la ventanilla de trámite documentario en Jr. Arica N° 564 - Iquitos.</p> <p>Horario de Presentación: de 08:00 a 17:00 horas. Fuera de este horario y fecha ninguna presentación será considerada válida.</p> <p>Colocar en el asunto del correo o etiqueta del sobre cerrado que contenga el CV: PROCESO CAS N° 006-2023-ZRIV-IQUITOS – ABOGADO CERTIFICADOR MAC LORETO - Apellidos y Nombres (del postulante).</p> <p>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.</p>	Postulantes / Unidad de Administración	20/11/2023
Evaluación de los Currículum Vitae documentados	Comité de Selección	
<p>Publicación de candidatos aptos para entrevista</p> <p>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</p> <p>En la publicación se dará las indicaciones que se deberán seguir para la entrevista personal.</p>	Unidad de Administración	21/11/2023
<p>Entrevista personal (presencial)</p> <p>En la publicación se dará las indicaciones que se deberán seguir para la entrevista personal.</p>	Comité de Selección	23/11/2023



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"

Table with 3 columns: Publication of final result, Selection Committee, and Contract Subscription/Registration. Includes details on the portal, selection process, and contract terms.

V. PUNTAJE DE CADA ETAPA DE EVALUACIÓN

Table with 3 columns: EVALUACIONES, PUNTAJE MÍNIMO, PUNTAJE MÁXIMO. Rows include Evaluación de Conocimientos, Evaluación Curricular, and Entrevista Personal.

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.
- 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.

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:

- 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.

VI.2. El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de Sunarp:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio una vez iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

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

El Comité de Selección está conformado por:

PRESIDENTE: Jefe Zonal

MIEMBRO: Jefe de la Unidad de Administración 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 2C y 2D).
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.
 - 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.

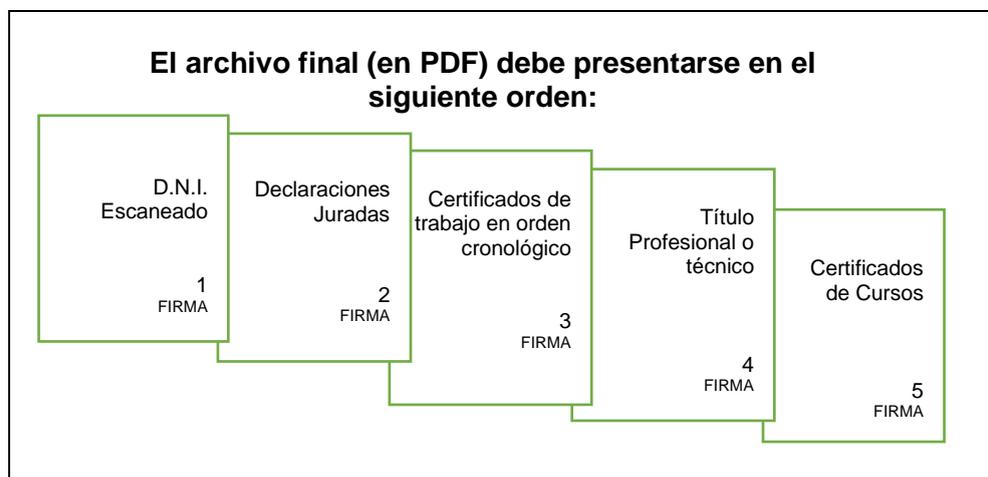
7. Documento que acredite encontrarse colegiado y habilitado, emitido por el Colegio Profesional que corresponda.

• **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 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 **admisionzriv_iquit@sunarp.gob.pe** (en la fecha indicada en el cronograma de la Convocatoria), colocando en el Asunto: Proceso **PROCESO CAS N° 006-2023-ZRIV-IQUITOS – ABOGADO CERTIFICADOR MAC LORETO - 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.





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 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, 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 for ESTUDIOS REALIZADOS, ESPECIALIDAD, NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA, GRADO ACADÉMICO OBTENIDO, and 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 with 7 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 de la unidad, la paz y el desarrollo"

IV. EXPERIENCIA (llenar desde el último trabajo o trabajo actual)
*Describe principalmente la experiencia que se ajusta a lo solicitado en las bases en lo relacionado directamente con el perfil del puesto.
*Para validar la experiencia general, se contabilizará desde el egreso, incluidas las prácticas profesionales y el último año de experiencia preprofesional en el marco del D.L.N° 1401
*Experiencia específica, se refiere a la experiencia relacionada a la función y/o materia del puesto.

Table with 5 main sections for work experience. Each section includes columns for: 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, and N° DE CONTACTO. Each section also has a 'DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES RELACIONADAS AL PUESTO' field.

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)

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

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

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

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

[Empty box]

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° 2C DECLARACIONES JURADAS

Yo _____, identificado (a) con D.N.I. N° _____, postulante en el **PROCESO CAS N° 006-2023-ZRIV-IQUITOS – ABOGADO CERTIFICADOR MAC LORETO; 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 de la unidad, la paz y el desarrollo"

Anexo N° 2D
DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Yo, _____, identificado(a) con DNI _____, postulante en el PROCESO CAS N° 006-2023-ZRIV-IQUITOS – ABOGADO CERTIFICADOR MAC LORETO, 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 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° 3A

FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR (Requisitos Obligatorios)			
Nombre del postulante:			
Proceso CAS N°		Fecha de evaluación	
RUBROS A EVALUAR			
1. Experiencia laboral general (Obligatorio)	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el mínimo requerido.		2.0	
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.		3.7	
Tiene 4 años adicionales al mínimo requerido.		4.5	
Experiencia específica en la función y/o materia (Obligatorio)	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el mínimo requerido.		3.00	
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.		3.7	
Tiene 4 años adicionales al mínimo requerido.		4.5	
2. Formación académica (Obligatorio)	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto.		4.0	
Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido.		4.7	
Cuenta con 2 grados superiores al mínimo requerido.		5.5	
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.		4.0	
Cuenta con 1 programa o curso adicional al mínimo requerido.		4.7	
Cuenta con 2 programas adicionales o cursos al mínimo requerido.		5.5	
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° 006-2023-ZRIV-IQUITOS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ABOGADO CERTIFICADOR MAC LORETO

FORMATO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

Table with 4 columns: APELLIDOS Y NOMBRES, D.N.I., Puesto, and an empty column.

Table with 2 columns: CRITERIOS A EVALUAR and PUNTAJE POR CRITERIO. Includes criteria like 'Dominio y conocimiento de las funciones del puesto' and a total score row.

Nombres y Apellidos del Representante 1

Nombres y Apellidos del Representante 2

Nombres y Apellidos del Representante 3