

**PROCESO CAS N° 012-2024-SUNARP – Z.R. N° III – SEDE MOYOBAMBA
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN APOYO EN
VISUALIZACIÓN DE PARTIDAS REGISTRALES PARA LA OFICINA REGISTRAL DE TARAPOTO**

I. GENERALIDADES

OBJETO DE LA CONVOCATORIA	<p>La Zona Registral N° III – Sede Moyobamba requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, a través del Proceso CAS N° 012-2024-SUNARP-ZRNIII-SEDE MOYOBAMBA</p> <p>- Un (01) Apoyo en visualización de partidas registrales para la Oficina Registral de Tarapoto.</p>
DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTES	Unidad Registral de la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba
DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO	Unidad de administración de la Zona Registral N° III -Sede Moyobamba
BASE LEGAL	<p>a) Ley N° 31953 Ley de Presupuesto Público para el periodo fiscal 2024.</p> <p>b) Decreto legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.</p> <p>c) Reglamento del Decreto legislativo N°1057, aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.</p> <p>d) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE</p> <p>e) Las normas o disposiciones que resulten aplicables.</p>

II. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto/Cargo	Oficina Registral de Tarapoto (Jr. Alfonso Ugarte N° 744) Horario: de lunes a viernes, de 08:00 a 17:00 horas (incluye una hora de refrigerio)
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2024. Sujeto al periodo de prueba de tres (03) meses.
Modalidad de Trabajo	Presencial
Retribución mensual	S/ 1,650.00 (Un mil seiscientos cincuenta con 00/100 soles). La remuneración mensual incluye montos 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:	APOYO EN VISUALIZACIÓN DE PARTIDAS REGISTRALES
Órgano o Unidad orgánica:	UNIDAD REGISTRAL
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DE LA UNIDAD REGISTRAL
Dependencia funcional:	JEFE DE LA UNIDAD REGISTRAL
Puestos que supervisa:	NINGUNA

2. FUNCIONES (Detallar desde la de mayor impacto a la de menor)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo para atender y orientar verbalmente las consultas que los usuarios planteen en la visualización de las partidas registrales. 2. Apoyo en la atención de reclamos que surjan de la visualización de partidas registrales, gestionando las rectificaciones que hubiere. 3. Apoyo para orientar e instruir a los ciudadanos sobre los procedimientos registrales, TUPA de SUNARP, indicándoles los requisitos formales para su correcta presentación y trámite ante los Registros Públicos. 4. Apoyo en la digitación del área en Caja Diario. 5. Custodiar y mantener estricta reserva la información que maneje, de acuerdo al código de ética de la función pública, proponer las modificaciones legales que considere mejorar los procedimientos registrales. 6. Guardar confidencial de la información a la que accede. 7. 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					
Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto.	Grado requerido	Egresado		Bachiller	Título/ Licenciatura	X
	Especialidad:	PROFESIONAL TÉCNICO EN INFORMÁTICA				
	Grados adicionales	Grado		Egresado		Titulado
		Maestría	-		-	
		Doctorado	-		-	
<u>Carrera Profesional / Especialidad:</u>						
Requerimientos adicionales	Colegiatura	SI	—	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Habilitación profesional	SI	—	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	

4. CONOCIMIENTOS	
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No Requiere documentación sustentatoria).	Conocimiento relacionado con su profesión.
Curso y/o Programas de especialización (Requiere documentación sustentatoria) Nota: Cada curso debe tener una duración mínima de 12 horas y los diplomados o programas de especialización no menor de 90 horas.	Atención al público.
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 B
	Otro (detallar):
	Idiomas
	Inglés NA
Otro (detallar):	

5. EXPERIENCIA			
Experiencia laboral general <i>(Sea en el Sector Público o Privado)</i>		Experiencia específica para el puesto (en la función o la materia)	
Cantidad total de tiempo (años) -	UN (01) AÑO	Indicar la cantidad total de tiempo (años o meses) -	SEIS (06) MESES
Experiencia específica para el puesto (en la función o la materia)	Nivel mínimo del puesto (de ser necesario)		
	Practicante profesional		Supervisor/Coordinador
	Auxiliar o Asistente	X	Jefe de área o Dpto.
	Analista		Gerente o director
	Especialista		
	A. Detallar cuánto tiempo de experiencia en el sector público requiere para el puesto (parte "A") (en caso no sea necesario colocar 0).		0
	B. Aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; especificar, de ser necesario, si se requiere algún requisito adicional para el puesto.		0

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPA		ÁREA RESPONSABLE/ RESPONSABLES	CRONOGRAMA
CONVOCATORIA			
1	Registro de la convocatoria en el Portal Talento Perú – SERVIR	Unidad de administración de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba	26 de junio de 2024.
2	Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Talento Perú –SERVIR y Portal Institucional de la SUNARP (www.sunarp.gob.pe)	Unidad de administración de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba	Del 27 de junio al 10 de julio de 2024 <i>(10 días hábiles)</i>
SELECCIÓN			
3	<p>Recepción de Fichas de Inscripción de postulantes (Anexo 2A)</p> <p>La recepción del Anexo 2A se realizará de manera virtual enviando el anexo al siguiente correo electrónico: convocatorias_moyob@sunarp.gob.pe</p> <p>Colocar en el asunto: Numero de convocatoria, apellidos y nombres del postulante, puesto al que postula.</p> <p>EJEMPLO:</p> <p>PROCESO CAS N° 012-2024/VALLES SANCHEZ MARIA/APOYO EN VISUALIZACIÓN DE PARTIDAS REGISTRALES</p> <p>La ficha de inscripción debe remitirse en formato PDF. No se validarán otros formatos e imágenes. EL ARCHIVO PDF DEBE GUARDARSE CON APELLIDOS Y NOMBRES.</p>	Postulantes/ Unidad de administración de la Zona Registral N° III -Sede Moyobamba	El 11 de julio de 2024 (solo se recepcionará en la fecha indicada)
4	Evaluación preliminar	Comité de Selección	12 y 15 de julio de 2024
5	Publicación del resultado de postulantes aptos.	Unidad de administración de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba	16 de julio de 2024
6	Evaluación de Conocimientos (virtual)	Comité de Selección/ Unidad de administración de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba	17 de julio de 2024
7	Publicación de resultados de postulantes aprobados.	Unidad de administración de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba	17 de julio de 2024

8	<p>Presentación de Curriculum Vitae documentado y Anexos (Anexos 2C y 2D)</p> <p>La recepción del CV documentado y anexos se recibirá solo mediante el siguiente correo: convocatorias_moyob@sunarp.gob.pe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Horario: 08:00 a 17:00 horas <p>Los postulantes deberán revisar el instructivo para la etapa de evaluación curricular.</p>	Postulantes/ Unidad de administración de la Zona Registral N° III -Sede Moyobamba	18 de julio de 2024
9	<p>Evaluación de los Curriculum Vitae documentado</p>	Comité de Selección	19 de julio de 2024
10	<p>Publicación de candidatos aptos para entrevista</p>	Unidad de administración de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba	22 de julio de 2024
11	<p>Entrevista personal y publicación de resultado final</p>	Comité de Selección/ Unidad de administración de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba	24 de julio de 2024
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
12	<p>Suscripción y Registro del contrato</p>	Unidad de administración de la Zona Registral N° III - Sede Moyobamba	A partir del 30 de julio de 2024 (05 días hábiles)

NOTA: El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del Portal web de la Sunarp, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de Evaluación que corresponda.

V. PUNTAJE DE CADA ETAPA 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

VII.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.

VII.2. Bonificación por Licenciatura del Servicio Militar Acuartelado y de las Fuerzas Armadas:

Los candidatos Licenciados de las Fuerzas Armadas, en aplicación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva 330-2017-SERVIR/PE, obtendrán el diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, para hacerlo efectivo deberán informarlo en el Formato de Inscripción del postulante adjuntando copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición.

VII.3. Bonificación por ser Deportista Calificado:

Los postulantes que acrediten la condición de Deportistas calificados, en aplicación a la Ley 27674, obtendrán una bonificación en valores absolutos sobre el puntaje final obtenido para hacerlo efectivo deberán informarlo en el Formato de Inscripción del postulante adjuntando copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

Nivel 1 (20%)	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido record o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas.
Nivel 2 (16%)	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan records o marcas sudamericanas.
Nivel 3 (12%)	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan record o marcas bolivarianas.
Nivel 4 (8%)	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.
Nivel 5 (4%)	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido record o marcas nacionales.

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

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

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

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

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

VIII. EL COMITÉ DE SELECCIÓN ESTÁ CONFORMADO POR LOS SIGUIENTES MIEMBROS

El Comité de Selección está compuesto por el/la Jefe/a Zonal que participa personalmente y preside, o su representante, el/la Jefe/a de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o su representante y el/la representante del área usuaria, este último con el apoyo de la Unidad de Recursos Humanos o quien haga sus veces en los Órganos Desconcentrados.

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 o conformidad de las 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 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 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.

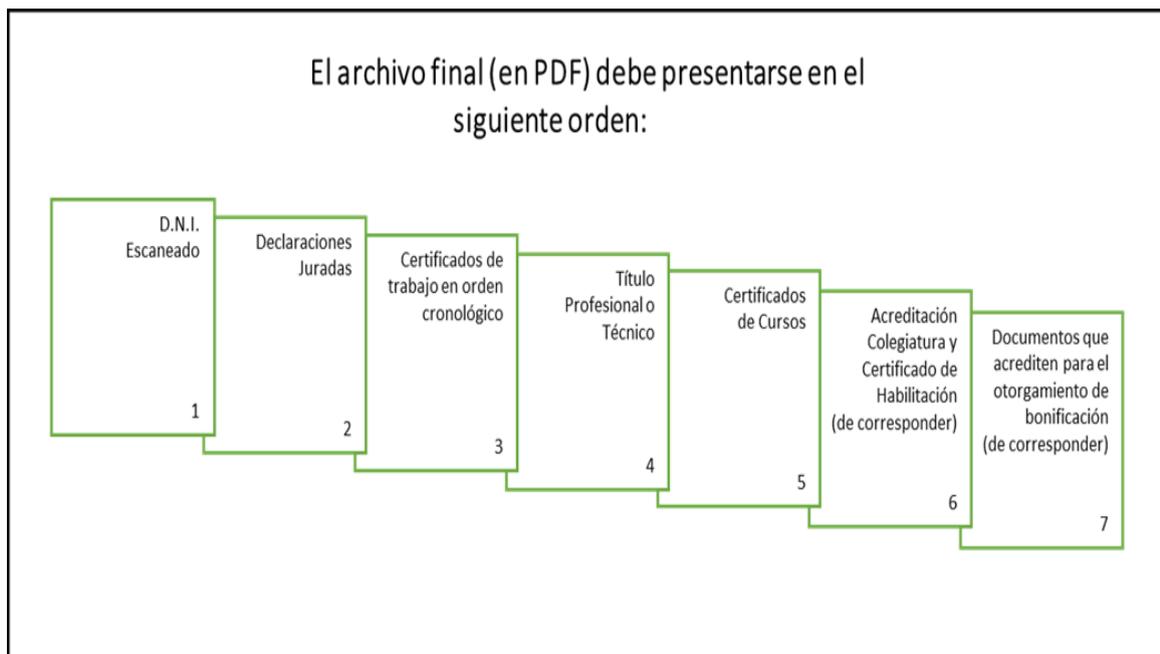
4. Título profesional o técnico escaneado (por ambas caras), principalmente, de las carreras requeridas para el perfil del puesto convocado.
5. Los Programas de Especialización o Diplomado o Curso, se acreditan con el certificado o constancia correspondiente.
 - En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el 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 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 porrequisito (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 **convocatorias_moyob@sunarp.gob.pe** (dentro de las fechas indicadas en el cronograma de la Convocatoria), colocando en el Asunto: Proceso **CAS N° 012-2024-SUNARP/ Zona Registral N° III-Sede Moyobamba/Apoyo en visualización de partidas registrales**

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

El incumplimiento de lo indicado descalificará al postulante.



NOTA: Los postulantes que no resulten ganadores del proceso de selección respectivo tienen 15 días hábiles para recoger la documentación presentada, siempre que se hubiera presentado en formato papel.

**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					
LICENCIA DE CONDUCIR		SI	NO	CLASE		CATEGORIA				
PERSONA CON DISCAPACIDAD		SI	NO	N° DE CÓDIGO CONADIS		Especificar si requiere asistencia durante el proceso de selección				
DEPORTISTA CALIFICADO		SI	NO	Detalle Nivel, según numeral V.3		LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS		SI	NO	De marcar SI, adjuntar documento que acredite lo señalado, de acuerdo al numeral VII.2 de las Bases de la Convocatoria.
II. FORMACIÓN ACADÉMICA (Colocar formación que se alinee al perfil de puesto solicitado en las bases de la convocatoria)										
ESTUDIOS REALIZADOS		CARRERA PROFESIONAL / 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	

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)

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

Anexo N° 2C
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° 2D

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/la 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

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.		3.0	
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/A-NO APTO/A)			
Nombre Representante 1	Nombre Representante 2	Nombre Representante 3	

ANEXO 4 FORMATO DE ENTREVISTA PERSONAL

PROCESO CAS N° 012-2024-SUNARP-ZRNIII-SEDE MOYOBAMBA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
APOYO EN VISUALIZACIÓN DE PARTIDAS REGISTRALES

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

Nombres y apellidos del
representante 2

Nombres y apellidos de
representante 3