

PROCESO CAS N° 031-2024-SUNARP-ZONA REGISTRAL N° X-SEDE CUSCO

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) ANALISTA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO EN LA MODALIDAD A PLAZO DETERMINADO PARA LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN DE LA ZONA REGISTRAL N° X

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria	La Zona Registral N° X- Sede Cusco requiere seleccionar y contratar personal bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 a plazo determinado para la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en el marco de la Ley N° 31953, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024. El presente Proceso de Selección se regirá por los principios de transparencia, mérito e igualdad de oportunidades para determinar a las personas más idóneas que cumplan con el perfil establecido para ocupar los puestos vacantes.
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Analista de Planeamiento y Presupuesto.
Dependencia encargada de la Suscripción y registro del contrato	Zona Registral N° X - Sede Cusco Unidad de Asesoría Jurídica
Base Legal	<ol style="list-style-type: none">Decreto legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.Reglamento del Decreto legislativo N°1057, aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.Ley N° 31953- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.Decreto Legislativo N° 1602 Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, para fortalecer la gestión pública a través del tránsito de las entidades públicas y promover el acceso meritocrático de los servidores civiles al régimen del servicio civil, y dicta otras disposicionesResolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PEResolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PELas normas o disposiciones que resulten aplicables.

II. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto/ cargo	Av. Infancia N° 535 / Wanchaq / Cusco De lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2024. (Renovación sujeta a disponibilidad presupuestal de la Plaza)
Modalidad de Trabajo	Presencial.
Retribución mensual	S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 soles), y bonificaciones que puedan corresponder de acuerdo al Régimen D.L. 1057 La remuneración mensual incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad. El/la servidora/a ejecutará el desarrollo de las labores y/o tareas asignadas de manera presencial.

III. PERFIL DEL PUESTO

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Nombre del puesto:	Analista de Planeamiento y Presupuesto.
Órgano o Unidad orgánica:	Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
Dependencia funcional:	Jefe de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
Puestos que supervisa:	No aplica.

2. FUNCIONES
<ol style="list-style-type: none">1. Registrar la información de los ingresos y egresos de acuerdo con las normativas vigentes, así como en los sistemas del MEF (según amerite el caso).2. Participar en la elaboración de los proyectos de notas de modificación presupuestal.3. Analizar la información de saldos presupuestales, asegurando que coincidan con los ingresos y egresos registrados.4. Verificar el cumplimiento de las actividades operativas de todos los centros de costo.5. Participar en el registro de los resultados de las metas físicas y financieras de todos los centros de costos y por cada actividad operativa en el aplicativo de CEPLAN.6. Participar en la elaboración del proyecto de POI en las fases de identificación de necesidades y consistencia.7. Analizar el resultado de las actividades operativas con lo planificado.8. Contribuir en la implementación de la gestión por procesos.9. Realizar estudios sobre la eficiencia del servicio y procesos internos de la demanda de los servicios registrales y la calidad del servicio prestado a los usuarios.10. Brindar soporte a los centros de costos en materia de planeamiento y presupuesto.11. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata relacionadas a las funciones anteriormente detalladas y otras designaciones sustentadas.

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	Grado requerido	Egresado		Bachiller	X Título/ Licenciatura
	Especialidad:	Derecho, Contabilidad, Economía y otros afines a la formación.			

Grado(s)/ situación académica y estudios requeridos para el puesto.	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)	Manejo de aplicativo CEPLAN, SIAF modulo presupuestal versión en línea, SIGA	
b) 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.	<ol style="list-style-type: none"> Planeamiento estratégico sector público y/o privado Gestión de presupuesto sector público, y/o siga y/o SIAF, Excel a nivel intermedio 	
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	
	Procesador de textos	B
	Hojas de cálculo	I
	Programa de presentaciones	B
	Herramientas informáticas de estadísticas	B
	Idiomas	
	Inglés	B
Otro (detallar):		

5. EXPERIENCIA

Experiencia laboral general <i>(Sea en el Sector Público o Privado)</i>		Experiencia específica <i>(en la función o la materia)</i>		
Cantidad total de tiempo (años)	Dos (02) años.	Indicar la cantidad total de tiempo (años o meses)	Un (01) año.	
Experiencia	Nivel mínimo del puesto <i>(de ser necesario)</i>			
	Practicante profesional	X	Supervisor/Coordinador	
	Auxiliar o Asistente		Jefe de área o Dpto.	
	Analista		Gerente o Director	
	Especialista			
específica para el puesto (en la función o la materia) La experiencia específica y en el sector público es contabilizada desde la fecha de egreso y según lo indicado en el Nivel mínimo del puesto*.	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.		Analítica, oratoria, innovación, compromiso y proactividad	

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	23/10/2024
2	Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Talento Perú - Servir y Portal web institucional de la SUNARP	Unidad de Administración	Del 23/10/2024 al 06/11/2024
SELECCIÓN			
3	Recepción de Fichas de Inscripción de postulantes (Anexo 2A) A través del correo: concursopublico_cusco@sunarp.gob.pe de 08:00 am a 17:00 pm Colocar en el asunto: CAS N° 31-2024, Apellidos y Nombres (del postulante)	Postulantes/ Unidad de Administración	07/11/2024
4	Evaluación Preliminar	Comité de Selección	08/11/2024
5	Publicación de resultados de postulantes aptos	Unidad de Administración	11/11/2024
6	Evaluación de conocimientos Modalidad Virtual	Comité de Selección	12/11/2024
7	Publicación de resultados de postulantes aprobados	Unidad de Administración	12/11/2024
8	Presentación de Curriculum Vitae documentado y Declaraciones Juradas (Anexos 2A, 2C y 2D) A través del correo: (concursopublico_cusco@sunarp.gob.pe) de 08:00 am a 17:00 pm Colocar en el asunto: CAS N° 31-2024, Apellidos y Nombres (del postulante)	Postulantes/ Unidad de Administración	13/11/2024
9	Evaluación de los Curriculum vitae documentados	Comité de Selección	14/11/2024 y 15/11/2024
10	Publicación de candidatos aptos para entrevista	Unidad de Administración	18/11/2024
11	Entrevista personal Modalidad virtual	Comité de Selección	19/11/2024

12	Publicación de resultado final	Unidad de Administración	19/11/2024
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
12	Suscripción y Registro del contrato	Unidad de Administración	Del 20/11/2024 al 25/11/2024

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

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 Licenciamiento del Servicio Militar:

Los candidatos Licenciados del Servicio Militar, 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 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:
- 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,
- VIII.2. El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes casos, 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.

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

El Comité de Selección está conformado por:

- El Jefe Zonal que participa personalmente, o a través de su representante, y lo preside.
- Representante de la Unidad de Administración o su representante.
- El 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:

- D.N.I. escaneado (por ambas caras).
- Declaraciones juradas llenadas y firmadas (Anexos 2A, 2C y 2D).
- 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 reconocelas 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.

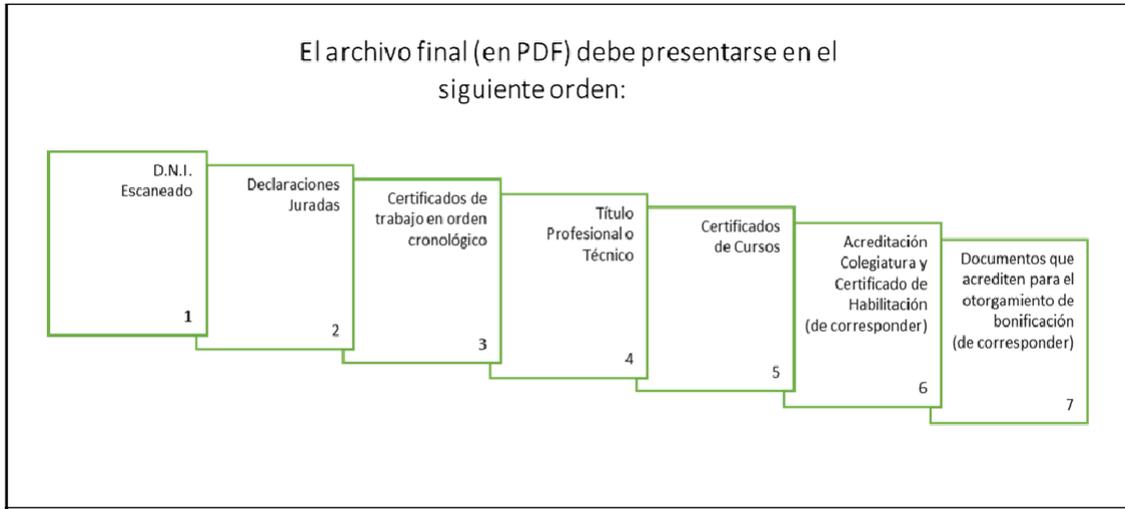
4. Título profesional o técnico escaneado (por ambas caras), principalmente, de las carreras requeridas para el perfil del puesto convocado.
5. Los Programas de Especialización o Diplomado o Curso, se acreditan con el certificado o constancia correspondiente.
 - En el caso que el certificado y/o constancia 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 por requisito (la hoja que contiene el D.N.I. 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 concursopublico_cusco@sunarp.gob.pe (dentro de las fechas indicadas en el cronograma de la Convocatoria), colocando en el Asunto: **PROCESO CAS N° ...-2024-SUNARP-ZONA REGISTRAL N° X-SEDE CUSCO** o Zona Registral e indicando el Nombre del puesto al que postula.

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 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 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 (REDERECEI).
 - 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 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° 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/A-NO APTO/A)			
Nombre Representante 1	Nombre Representante 2	Nombre Representante 3	

ANEXO N° 4 Formato de Entrevista Personal

PROCESO DE CONVOCATORIA N° X-2024

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) SECRETARIO TECNICO PARA LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA SEDE CENTRAL DE LA SUNARP – POR SUPLENCIA

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