



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

PROCESO CAS N° 036-2024-SUNARP/ZRXIII

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN (01) APOYO EN ORIENTACIÓN AL USUARIO - SUPLENCIA POR
MATERNIDAD PARA LA OFICINA DESCONCENTRADA DEL REGISTRO DE
PREDIOS DE JULIACA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA**

I. GENERALIDADES

Objeto de la Convocatoria	La Zona Registral N° XIII - Sede Tacna requiere seleccionar y contratar personal bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 SUPLENCIA POR MATERNIDAD, a través del presente Proceso de Selección CAS N° 036-2024-SUNARP/ZRXIII: - UN (01) APOYO EN ORIENTACIÓN AL USUARIO Que cumpla con el perfil establecido para ocupar el puesto vacante. El presente Proceso de Selección se regirá por los principios de transparencia, mérito e igualdad de oportunidades para determinar a la persona más idónea que cumpla con el perfil establecido para ocupar el puesto vacante.
Dependencia, unidad orgánica y/o solicitante	Zona Registral N° XIII - Sede Tacna Unidad Registral
Dependencia encargada de la Suscripción y registro del contrato	Zona Registral N° XIII - Sede Tacna Unidad de Administración

sunarp

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE
LOS REGISTROS PÚBLICOS

Firmado digitalmente por GAMARRA
FERNANDEZ Fiorela FAU
20154470281 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.11.2024 17:05:04 -05:00

sunarp

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE
LOS REGISTROS PÚBLICOS

Firmado digitalmente por RIVEROS
CANAZA Ana Rosa FAU
20154470281 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.11.2024 17:16:26 -05:00



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

Base legal	a) Ley N° 30057, "Ley General del Servicio Civil", su Reglamento General aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y sus modificatorias. b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y sus modificatorias. 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 de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR-PE, que aprueba reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del D. Leg. N° 1057. e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057". f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE g) Resolución N° 075-2024-SUNARP/GG, que aprueba la actualización de la "Directiva que Regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicio". h) Decreto Legislativo N° 1602 Cuarta Disposición Complementaria Final. i) Las normas o disposiciones que resulten aplicables.
-------------------	---

II. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto/ cargo	<u>Oficina Desconcentrada del Registro de Predios de Juliaca</u> Calle 4 de noviembre 367 Urb. La Rinconada -Distrito Juliaca
Duración del contrato	Suplencia por Maternidad Hasta el 16/02/2025 (Desde la suscripción del contrato hasta el retorno de la titular o fecha de término de la licencia por maternidad). .
Modalidad de trabajo	Presencial
Retribución mensual	S/ 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 Soles). La remuneración incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad

III. PERFIL DE PUESTO

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Nombre del puesto:	APOYO EN ORIENTACIÓN AL USUARIO

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

Órgano o Unidad orgánica:	UNIDAD REGISTRAL
Dependencia jerárquica lineal:	UNIDAD REGISTRAL
Dependencia funcional:	OFICINA DESCONCENTRADA DEL REGISTRO DE PREDIOS
Puestos que supervisa:	No aplica

2. FUNCIONES

1. Afiliación y orientación efectiva respecto al ingreso al sistema de intermediación digital – SPRL SUNARP (creación de cuentas - manejo del sistema).
2. Orientación en el incremento de saldos de cuentas del sistema de intermediación digital – SPRL-SUNARP.
3. Asistencia Técnica en la creación y orientación de cuentas de los Servicios en Línea Gratuitos -Alerta Registral y Síguelo SUNARP.
4. Seguimiento e impresión de las publicidades del Sistema de Publicidad Registral en Línea – SPRL.
5. Asistencia Técnica sobre el uso de la plataforma de los Servicios Gratuitos en Línea Gratuitos -Alerta Registral y Síguelo SUNARP.
6. Afiliación y creación de cuentas del Sistema de Intermediación Digital – SID SUNARP.
7. Orientación en creación de una Sociedad por Acciones Cerrada Simplificada – SACS.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

3. FORMACIÓN ACADÉMICA

Tipo de Formación (colocar una "x" en la columna que corresponda)	Denominación	Incompleta			Completa		
	1. Secundaria						
	2. Técnica Básica (1 ó 2 años)						
	3. Técnica Superior (3 ó 4 años)						
	4. Universitaria					X	
Grado(s)/ situación académica y estudios requeridos para el puesto.	Grado requerido	Egresado		Bachiller	X	Título/ Licenciatura	
	Especialidad:	Derecho					
	Grados adicionales	Grado	Egresado		Titulado		
		Maestría	-		-		
		Doctorado	-		-		
Requisitos adicionales	Especialidad:	-					
	Colegiatura	SI	☐		NO	☒	
	Habilitación profesional	SI	☐		NO	☒	

4. CONOCIMIENTOS

a) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto <i>(no requiere documentación sustentatoria)</i> <i>Sustentado con declaración Jurada.</i>	Conocimiento en atención al usuario, ofimática
b) Curso y/o Programas de especialización <i>(Requiere documentación sustentatoria)</i> <i>Nota: Cada curso debe tener una duración mínima de 12 horas y los diplomados o programas de especialización no menor de 90 horas.</i>	• Curso y/o diplomado en Derecho Registral • Curso y/o diplomado en atención al usuario

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

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) Sustentado con declaración Jurada.	Conocimientos de ofimática	
	MS Word	B
	MS Excel	B
	MS Power Point	B
	Otro (detallar):	-
	Idiomas	
	Inglés	B
	Otro (detallar):	-

5. EXPERIENCIA

Experiencia General (Sea en el Sector Público o Privado)		Experiencia Específica para el puesto (en la función o la materia)	
Cantidad total de tiempo (años) - Obligatorio	Un (01) año	Indicar la cantidad total de tiempo (años o meses) - Obligatorio	Un (01) año
Experiencia específica para el puesto (en la función o la materia)	Nivel mínimo del puesto		
	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.		NO APLICA

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	13/11/2024
2	Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Talento Perú - Servir y Portal web institucional de la SUNARP	Unidad de Administración / Comunicaciones	Del 14/11/2024 al 27/11/2024
SELECCIÓN			



3	Recepción de Fichas de Inscripción de postulantes (Anexo 2A) La recepción del Anexo 2A se realizará de manera virtual, enviando el anexo ÚNICAMENTE a través del siguiente formulario: https://forms.gle/2xHVnZBWPQQDG5Lk7 <u>En el horario de 08:00 a.m. hasta las 05:00 p.m. (único horario), no se validará documentación que ingrese antes o después de la fecha y horario señalado.</u> • La ficha de inscripción debe remitirse en formato PDF. No se validarán otros formatos e imágenes. • Cada página debe estar foliada y firmada por el/la postulante. El archivo pdf debe llamarse: CAS N° 36-2024-SUNARP-ZRXIII, Apellidos y Nombres (del postulante) <i>En el caso de existir duplicidad en la presentación de la Ficha de Inscripción se tomará en cuenta el último registro y/o correo electrónico enviado.</i> <i>De presentar problemas para cargar su archivo pdf, comunicarlo a convocatoriascas_tacna@sunarp.gob.pe</i>	Postulantes / Unidad de Administración	28/11/2024
4	Evaluación Preliminar de Fichas de Inscripción	Comité de Selección	29/11/2024 AL 02/12/2024
5	Publicación de resultados de postulantes aptos para la evaluación de conocimientos	Unidad de Administración / Comunicaciones	03/12/2024
6	Evaluación de Conocimientos (Virtual) Se llevará a cabo de manera VIRTUAL a través de la plataforma Google Meet, por lo que el postulante deberá contar con un equipo de cómputo que cuente con cámara, micrófono y conexión estable a internet.	Comité de Selección/ Unidad de Administración	04/12/2024
7	Publicación de resultados de postulantes aprobados/as	Unidad de Administración / Comunicaciones	04/12/2024
8	Presentación de Currículum Vitae documentado y Declaraciones Juradas (Anexos 2C y 2D) La recepción del Currículum Vitae documentado y Declaraciones Juradas (Anexos 2C y 2D) se realizará de manera virtual, enviando la documentación ÚNICAMENTE a través del siguiente formulario: https://forms.gle/ZpwTAN4FhPALQ8o26 <u>En el horario de 08:00 a.m. hasta las 05:00 p.m. (único horario), no se validará documentación que ingrese antes o después de la fecha y hora señalada.</u> La presentación del CV documentado y los anexos, será de acuerdo a lo señalado en el	Postulantes/ Unidad de Administración	05/12/2024

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

	INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA ETAPA CURRICULAR DE LAS BASES DEL PROCESO. El archivo pdf debe llamarse: CAS N° 36-2024-SUNARP-ZRXIII, Apellidos y Nombres (del postulante) <i>En el caso de existir duplicidad en la presentación de documentos se tomará en cuenta el último registro y/o correo electrónico enviado.</i>		
9	Evaluación de los Currículum vitae documentados	Comité de Selección	10/12/2024 al 11/12/2024
10	Publicación de candidatos aptos para entrevista personal	Unidad de Administración / Comunicaciones	11/12/2024
11	Entrevista Personal y publicación de resultado final La entrevista se llevará a cabo de manera VIRTUAL a través de la plataforma Google Meet, por lo que el postulante deberá contar con un equipo de cómputo que cuente con cámara, micrófono y conexión estable a internet.	Comité de Selección	12/12/2024
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
12	Suscripción y Registro del Contrato	Jefatura Zonal	13/12/2024 al 19/12/2024

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**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.

2. Bonificación por Licenciatura del Servicio Militar:

Los candidatos Licenciados del Servicio Militar, 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.

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 récord 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 récord o marcas nacionales.

VII. DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

1. El proceso podrá ser declarado **DESIERTO** en alguno de los siguientes casos:
 - a) Cuando no se hayan presentado postulantes para la Plaza CAS convocada.
 - b) Cuando ninguno de los/las postulantes cumplen con los requisitos mínimos exigidos para el puesto.
 - c) Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno/a de los/las postulantes obtienen la nota mínima en cada etapa de evaluación del proceso.
2. El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes casos, sin que sea responsabilidad de Sunarp:
 - a) Cuando desaparece la necesidad de servicio una vez iniciado el proceso de selección.
 - b) Por restricciones presupuestales.
 - c) Otras debidamente justificadas.

VIII. EL COMITÉ DE SELECCIÓN ESTA CONFORMADO POR LOS SIGUIENTES MIEMBROS:

- El/la Jefe/a Zonal o su representante que participa personalmente y preside.
- El/la Jefe/a de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o su representante; y,
- El/la Representante del área usuaria.



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS
(ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR)

1. En la etapa de evaluación curricular, los/las postulantes deben presentar sus documentos en **UN (1) SOLO ARCHIVO PDF, EL MISMO QUE DEBE ESTAR GUARDADO CON EL NÚMERO DE CONVOCATORIA Y LOS APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE** 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 ordenes de servicio o constancia de prestación 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 pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401" (**). Se considerará como experiencia laboral: Las prácticas pre profesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado/a. Las prácticas profesionales que realizan los/las egresados/as 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/a 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).

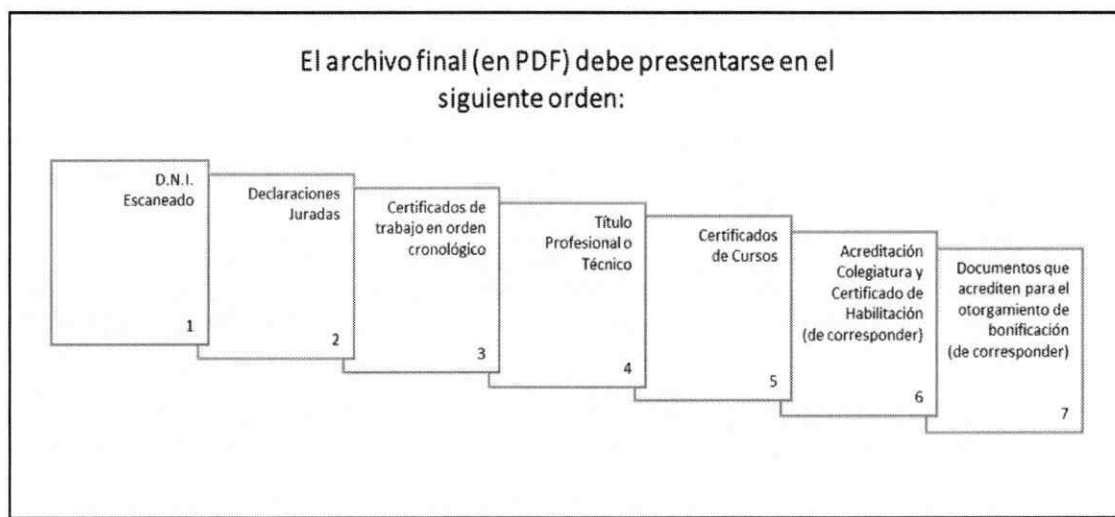
- **Experiencia Laboral Específica:** Entendida como el tiempo en el que el postulante desempeñó labores en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes al puesto requerido.
 - La experiencia específica señalada en el perfil de puesto es validada según lo declarado en la Ficha de Inscripción - Anexo N° 2A y Currículum 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/la postulante, puede presentar, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevo 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 encontraste colegiado/a y habilitado/a, emitido por el Colegio Profesional que corresponda en caso sea requisito.

• **IMPORTANTE:**

- (1) Los documentos deben presentarse en formato PDF, cada página 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). **A falta de la firma o la foliación, el postulante quedará automáticamente descalificado y separado del concurso sin reclamo posterior.**
- (2) El DNI, las Declaraciones Juradas y documentos sustentatorios deben guardarse en **un (1) solo archivo (en formato PDF), deben ser legibles** y ser remitidos a través del link señalado en el cronograma, dentro de la hora y fecha indicada; para consultas se pone a disposición el correo electrónico convocatoriascas_tacna@sunarp.gob.pe, colocando en el Asunto: **CAS N° 36-2024-SUNARP-ZRXIII, Apellidos y Nombres (del postulante).**
- (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.**

NOTA: El incumplimiento de lo indicado descalificará al postulante





PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos



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 dia/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		



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

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.

NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA		PUESTO/CARGO		DESDE (día/mes/año)	HASTA (día/mes/año)	TIEMPO TOTAL
GERENCIA / UNIDAD ORGÁNICA		RUBRO/ SECTOR		MOTIVO DE RETIRO		
REMUNERACIÓN MENSUAL		NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO		N° DE CONTACTO		

DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES RELACIONADAS AL PUESTO

-
-
-
-
-
-

NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA		PUESTO/CARGO		DESDE (día/mes/año)	HASTA (día/mes/año)	TIEMPO TOTAL
						0 años, 0 mes y 0 días
GERENCIA / UNIDAD ORGÁNICA		RUBRO/ SECTOR		MOTIVO DE RETIRO		
REMUNERACIÓN MENSUAL		NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO		N° DE CONTACTO		

DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES RELACIONADAS AL PUESTO

-
-
-
-
-
-

NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA		PUESTO/CARGO		DESDE (día/mes/año)	HASTA (día/mes/año)	TIEMPO TOTAL
GERENCIA / UNIDAD ORGÁNICA		RUBRO/ SECTOR		MOTIVO DE RETIRO		
REMUNERACIÓN MENSUAL		NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO		N° DE CONTACTO		

DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES RELACIONADAS AL PUESTO

-
-
-
-
-
-

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

-
-
-
-
-
-



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

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



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

ANEXO N° 2C
DECLARACIONES JURADAS

Yo, _____, identificado (a) con D.N.I.
N° _____, postulante al **PROCESO CAS N° _____-2024-SUNARP/ZRXIII; 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

Anexo N° 2D
DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Yo, _____,
identificado (a) con D.N.I. N° _____, postulante al **PROCESO CAS N° ____-2024-SUNARP/ZRXIII, 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/a o progenitor/a de mi hijo/a con servidores/as, funcionarios/as o directivos de SUNARP.

☐ **SI** tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho, concubino/a o progenitor/a de mi hijo/a con servidores/as, funcionarios/as o directivos de la 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/a o progenitor/a de mi hijo/a 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/a o progenitor/a 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/a 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****ANEXO N° 3 A**

FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR (Requisitos Obligatorios)			
Nombre del/de la 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.		3.70	
Tiene 4 años adicionales al mínimo requerido.		4.50	
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.		3.70	
Tiene 4 años adicionales al mínimo requerido.		4.50	
2. Formación Académica (Obligatorio)	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil.		4.00	
Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido.		4.70	
Cuenta con 2 grados superiores al mínimo requerido.		5.50	
3. Cursos y/o programas de especialización (Obligatorio)	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Programas de especialización y/o curso afines a las funciones			
Cumple con el /los programas o cursos requeridos en el perfil del puesto.		4.00	
Cuenta con 1 programa o curso adicional al mínimo requerido.		4.70	
Cuenta con 2 programas adicionales o cursos al mínimo requerido.		5.50	
CALIFICACIÓN			
CONDICIÓN: (APTO/A – NO APTO/A)			
Nombre Representante 1	Nombre Representante 2	Nombre Representante 3	



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

ANEXO N° 4
FORMATO DE ENTREVISTA PERSONAL

PROCESO DE CONVOCATORIA N° ____-2024-SUNARP/ZRXIII

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE

____ DE LA ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA

FORMATO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

APELLIDOS Y NOMBRES			
D.N.I.		Puesto	

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

Nombres y Apellidos del
Representante 1

Nombres y Apellidos del
Representante 2

Nombres y Apellidos del
Representante 3