PROCESO CAS N° 003-2025-ZRIX

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) CAJERO PARA LA SUBUNIDAD DE TESORERIA

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria	La Zona Registral N° IX, requiere seleccionar y contratar bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, por **SUPLENCIA** que cumplan con el perfil establecido para ocupar el puesto vacante de un (01) Cajero.
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	- Subunidad de Tesorería.
Dependencia encargada de la Suscripción y registro del contrato	- Unidad de Recursos Humanos de la Zona Registral N° IX-
Base Legal	a. Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2025. 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 de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE f. Las normas o disposiciones que resulten aplicables.

II. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto/ cargo	Cualquiera de las Oficinas Registrales, receptoras, ventanillas especiales u otra dentro del ámbito de competencia de la Subunidad de Tesorería de la Zona Registral N°IX, dependiendo de la necesidad de servicio de la Entidad. Horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas (incluye hora de refrigerio) o de acuerdo a la necesidad de servicios de la oficina y a lo estipulado en el Reglamento Interno de los Servidores Civiles.
Duración del contrato	- Hasta el 30 de junio de 2025 (Prorrogable) o hasta el retorno del titular del puesto.
Modalidad de Trabajo	- Presencial.
Retribución mensual	S/ 2 800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles), los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

sunarp SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
Firmado digitalmente por PEREZ SOTO Jose Antonio FAU 20260998898 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14.01.2025 09:55:13 -05:00

sunarp SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
Firmado digitalmente por ORCON ESPINOZA Jessica Elizabeth FAU 20260998898 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14.01.2025 09:26:15 -05:00

III. PERFIL DEL PUESTO

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Nombre del puesto:	Cajero
Órgano o Unidad orgánica:	Subunidad de Tesorería
Dependencia jerárquica lineal:	Unidad de Administración
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos que supervisa:	No aplica

2. FUNCIONES

1. Efectuar la apertura del sistema de caja para el cobro de tasas registrales por los servicios e inscripción y publicidad registral de acuerdo al TUPA.
2. Verificar a través de los medios informáticos que las solicitudes de inscripción conformadas por partes notariales o copias certificadas cuenten con la autorización para la presentación según lo establecido en la normativa vigente.
3. Corroborar que los usuarios y la documentación indicada en la solicitud de inscripción concuerde con lo presentado físicamente y con el registro informático para evitar la suplantación de identidad y observaciones en su clasificación.
4. Expedir los certificados literales, búsqueda de partidas, relación de verificación y/o documentación de su competencia de acuerdo a la normativa vigente para la atención de lo solicitado por el usuario.
5. Recaudar los ingresos de caja para el cierre y remesas de banco.
6. Organizar las solicitudes ingresadas en el sistema de caja para su entrega y posterior derivación a la sección que atenderá el servicio solicitado.
7. Administrar y custodiar los fondos asignados para el cumplimiento de la normatividad vigente.
8. Realizar el cierre en el sistema de caja, emisión de reportes y ordenamiento de los recibos emitidos para el sustento de la recaudación

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**	X	**Bachiller**		**Título/ Licenciatura**		
	Especialidad:	Contabilidad o Economía o Administración de empresas o Administración Bancaria.						
	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)	• Técnicas de atención al cliente. • Conocimiento en Sistema de Gestión de Calidad • Detección de billetes y monedas falsas, cheques y tarjetas de pago electrónico • Sistema de pago electrónico.
b) Curso y/o Programas de especialización documentación sustentatoria	• No aplica

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**	
	MS Word	**Básico**
	MS Excel	**Básico**
	MS Power point	No aplica
	Otro (detallar**):**	No aplica
	Idiomas	
	Inglés	No aplica
	Otro *(detallar):*	

5. EXPERIENCIA

Experiencia laboral general *(Sea en el Sector Público o Privado)*		**Experiencia específica** *(en la función o la materia)*	
Cantidad total de tiempo (años)	**Tres (03) años.**	Indicar la cantidad total de tiempo (años o meses)	**Dos (02) años.**

Experiencia específica para el puesto en la función o la materia	**Nivel mínimo del puesto** *(de ser necesario)*			
	Practicante profesional	X	**Supervisor/Coordinador**	
	Auxiliar o Asistente		**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 Recursos Humanos	16/01/2025
2	**Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Talento Perú - Servir y Portal web institucional de la SUNARP**	Unidad de Recursos Humanos	Del 17 al 30/01/2025
SELECCIÓN			
3	**Recepción de Fichas de Inscripciónde postulantes (Anexo 2A).** **Debe presentarse en formato PDF debidamente suscrito, sino será descalificado/a** ***IMPORTANTE*** **El formato PDF deberá estar guardado con los apellidos y nombres del postulante.** Remitir a través del correo: **convocatoriascas_lima@sunarp.gob.pe** De 08:00 am a 17:00 pm **(No se admitirán fichas en fechas u horarios distintos a lo señalado en las bases)** Colocar en el asunto: **CAS N° 003-2025, Apellidos y Nombres (del postulante)**	Postulantes/ Unidad de Recursos Humanos	31/01/2025
4	**Evaluación Preliminar**	Comité de Selección	Del 03 al 04/02/2025
5	**Publicación de resultados de postulantes aptos**	Unidad de Recursos Humanos	05/02/2025
6	**Evaluación de conocimientos Presencial**	Comité de Selección/ Unidad de Recursos Humanos	07/02/2025
7	**Publicación de resultados de postulantes aprobados**	Unidad de Recursos Humanos	10/02/2025
8	**Presentación de Curriculum Vitae documentado y Declaraciones Juradas (Anexos 2B y 2C)** A través del correo **convocatoriascas_lima@sunarp.gob.pe** De 08:00 am a 17:00 pm **(No se admitirá la presentación en horarios y fechas distintas a lo señalado en las bases)**	Postulantes/ Unidad de Recursos Humanos	11/02/2025

	Colocar en el asunto: **CAS N° 046-2024, Apellidos y Nombres (del postulante)** ***IMPORTANTE*** **El formato PDF deberá estar guardado con los apellidos y nombres del postulante.** **Revisar el Instructivo de presentación para esta etapa**		
9	**Evaluación de los Curriculum Vitae documentados**	Comité de Selección/ Unidad de Recursos Humanos	Del 12 al 14/02/2025
10	**Publicación de candidatos aptospara entrevista**	Unidad de Recursos Humanos	17/02/2025
11	**Entrevista virtual**	Comité de Selección	19/02/2025
12	**Publicación de resultado final**	Unidad de Recursos Humanos	20/02/2025
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
13	**Suscripción y Registro del contrato**	Unidad de Recursos Humanos	Del 21 al 24/02/2025

V. PUNTAJE DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN

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

VI. DE LAS BONIFICACIONES

VI.1. Bonificación por discapacidad:

Los candidatos con discapacidad, obtendrán el quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, para hacerlo efectivo deberán informarlo en el Formato de Inscripción del postulante adjuntando copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición.

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

Los candidatos Licenciados de las Fuerzas Armadas, en aplicación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2030-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 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 DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

VII.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 postulantes cumple con los requisitos mínimos exigidos para el puesto.

c) Cuando ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las siguientes etapas del proceso, aun habiendo cumplido con los requisitos mínimos,

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

a) Cuando desaparece la necesidad del servicio una vez iniciado el procesode selección.

b) Por restricciones presupuestales.

c) Otras debidamente justificadas.

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

El Comité de Selección está conformado por:

- El Jefe Zonal o su representante
- El Jefe de la Unidad de Recursos Humanos o su representante
- Un 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 2B y 2C).
3. Documentos que acrediten la experiencia laboral en orden cronológico (desde el más reciente al más antiguo), se debe acreditar la experiencia laboral general o específica con certificados o constancias de trabajo, contratos, adendas u órdenes de servicio donde se especifique el nombre del puesto, el periodo laborado (fecha de inicio y fin del trabajo realizado). En el caso de grados académicos del extranjero, adicional al diploma o constancia, para que el referido tenga validez, deberán adjuntar la constancia de inscripción o registro ante SUNEDU o SERVIR, de su grado del extranjero.

    - **Experiencia Laboral General:** Para los puestos en que se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contabilizará aplicando lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401". Se considerará como experiencia laboral: Las prácticas preprofesionalesno 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 laDirección 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.
    - **Las Órdenes de Servicios serán validadas para el conteo de la experiencia general y especifica, siempre que éstas se encuentren acompañadas de las conformidades o las constancias de prestación de servicio.**

4. Título profesional o técnico escaneado (por ambas caras), principalmente, de las carreras requeridas para el perfil del puesto convocado.
5. Certificados o constancias escaneadas de cursos o diplomados o programas de especialización.
    - Los Programas de Especialización o Diplomado o Curso, se acreditan con el

certificado o constancia correspondiente.

- El certificado y/o debe contener con claridad el nombre del curso, la institución educativa y las horas lectivas.
- 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.

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.

- **IMPORTANTE:**

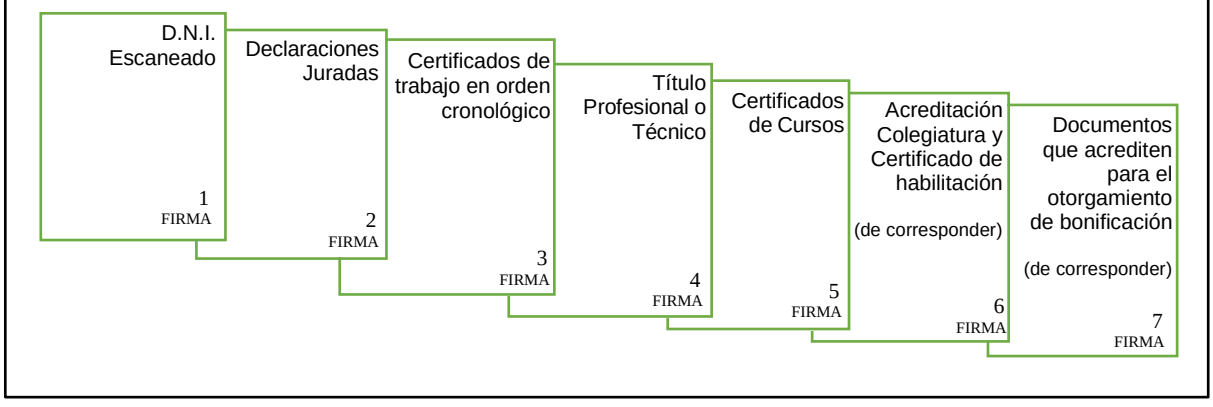
(1) Los documentos deben presentarse en formato PDF, cada hoja debe estar enumerada y firmada, a excepción de las que ya contengan la firma por requisito (la hoja que contiene el D.N.I. también debe firmarse).

(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 **convocatoriascas_lima@sunarp.gob.pe** (dentro de las fechas y horarios indicados en el cronograma de la Convocatoria), colocando en el Asunto: Proceso **CAS N° 003-2025-SUNARP/ZRNIX,** e indicando el Nombre del puesto al que postula.

(3) De no presentar algún documento como parte del Expediente de Postulación señalado en líneas precedentes o no suscribir los Anexos correspondientes, el/la postulante quedará automáticamente **DESCALIFICADO/A**.

El incumplimiento de lo indicado descalificará al postulante.

El archivo final (en PDF) debe presentarse en el siguiente orden:



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			**Selecciόne 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.)			**Selecciόne 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 acontinuación			
			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

IV. EXPERIENCIA (llenar desde el último trabajo o trabajo actual)
*Describa 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 especifica, 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						
- - -						

V. CONOCIMIENTOS (Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo: (De acuerdo a lo indicado en la convocatoria o perfil).

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 página web de la SUNARP y acepto las condiciones de postulación, cumpliendo con todos los requisitos solicitados y contando con disponibilidad Inmediata. Además, DECLARO no encontrarme incurso en las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en la Ley N° 27588, y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-2011-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° 2B

DECLARACIONES JURADAS

Yo,_____, identificado (a) con D.N.I. N° _ _____, postulante en el proceso CAS N°003-2025; **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 ono, 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 lapercepción 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 puedarealizar 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 paraconstatar 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° 2C

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Yo,_____, identificado(a) con DNI_____, postulante en el proceso CAS N°003-2025, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

☐ **NO**, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo deafinidad, 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 conla que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, concubino oprogenitor 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 oprogenitor 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/NO APTO)	

Nombre Representante 1	**Nombre Representante 2**	**Nombre Representante 3**

ANEXO N° 4 Formato de Entrevista Personal

PROCESO DE CONVOCATORIA N° 003-2025

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A UN (01) CAJERO PARA LA SUBUNIDAD DE TESORERIA DE LA ZONA REGISTRAL N°IX

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 (*)		

Nombres y Apellidos del Representante 1	Nombres y Apellidos del Representante 2	Nombres y Apellidos del Representante 3