BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 010-2025-SUNARP/ZRXIV

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de:

CANTIDAD	PUESTO
1	ASISTENTE EN BASE GRÁFICA

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

UNIDAD REGISTRAL / OFICINA REGISTRAL DE AYACUCHO

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

Unidad de Administración / Área de Recursos Humanos

4. BASE LEGAL

a. Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
b. Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
c. Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008–2019-JUS.
d. Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
e. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias, así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP y modificatorias.
f. Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
g. Ley N° 32185- Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2025.
h. Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias.
i. Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, modificatorias y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.

j. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

k. 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 disposiciones.

l. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057.

m. Las normas o disposiciones que resulten aplicables

II. PERFIL DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO	
Nombre del puesto	Asistente en Base Gráfica
Órgano o Unidad orgánica	Unidad Registral
Dependencia jerárquica lineal	Unidad Registral
Dependencia funcional	Unidad Registral
Puestos que supervisa	No Aplica

REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERFIL	DETALLE				
FORMACIÓN ACADÉMICA	Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: ➢ Título profesional en Arquitectura, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Forestal, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Civil, Ingeniero Geográfica, Ingeniería Topográfica y Agrimensura, Ingeniería Ambiental, Ingeniera de Sistemas o Ingeniería Industrial.				
REQUERIMIENTOS ADICIONALES	Colegiatura	**SI**	**X**	**NO**	
	Habilitación Profesional	**SI**	**X**	**NO**	
CONOCIMIENTOS	**a) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto** (No requiere documentación sustentatoria) ➢ Catastro Registral, Geomática y GIS, Reglamentos y Normatividad técnica de saneamiento de predios, manejo de Software CAD y GIS.				
	b) Curso y/o Programas de especialización (Requiere documentación sustentatoria)				

	➢ Cursos y/o diplomados en Catastro y/o en Normatividad técnica de saneamiento de Predios y/o software GIS (ARCGIS-ARCVIEW).	
	Conocimientos de ofimática e idiomas	
	MS Word	*Básico*
	MS Excel	*Básico*
	MS Power Point	*Básico*
	Otro:	**No aplica**
	Idiomas	
	Inglés	*No aplica*
	Otro:	**No aplica**
EXPERIENCIA		**CANTIDAD DE TIEMPO**
Experiencia general	**Experiencia laboral general** *(Sea en el Sector Público o Privado)*	1 año
Experiencia específica	**Experiencia específica** *(En la función o la materia)* Nivel mínimo de especialista	6 meses
	A. Detallar cuánto tiempo de experiencia en el sector público requiere para el puesto (parte "A") (en caso no sea necesario colocar 0).	No aplica
	B. Aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; especificar, de ser necesario, si se requiere algún requisito adicional para el puesto.	**No aplica**
Habilidades y competencias	➢ Adaptabilidad. ➢ Dinamismo.	

FUNCIONES

1. Inventario y escaneo de títulos archivados para la actualización de la base gráfica registral histórica; según el formato estandarizado por la SUNARP para la información gráfica registral.
2. Realizar el control de la calidad de la información gráfica ingresada a la Base Gráfica Registral y la información ingresada a la Base de Datos Oracle.

3. Asegurar la integridad y seguridad de la información de la Base Gráfica Registral, aplicando correcta y oportunamente los lineamientos de seguridad de los activos de catastro.
4. Ingresar información a la que accede y mantener la respectiva reserva en los casos que actué de acuerdo a sus funciones y labores que realice.
5. Realizar labores de Georeferenciación de imágenes de los planos de los títulos archivados. (información registral).
6. Realizar evaluación técnica de los planos para emitir informes técnicos de los expedientes y otros documentos que se remiten a la oficina de Catastro.
7. Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto/ cargo	**Oficina Registral de Ayacucho** **Dirección:** Jr. Las Magnolias Mz L Lt 1 y 2, Urb. Mariscal Cáceres, Ayacucho, Huamanga, Ayacucho. **Horario:** 08:00 a.m. a 05:00 p.m.
Duración del contrato	Tres (3) meses, renovable según disponibilidad presupuestal.
Modalidad de trabajo	Modalidad Presencial
Retribución mensual	S/ 2,500.00 (Dos- mil quinientos y 00/100 soles), los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPA	CRONOGRAMA	ÁREA RESPOSABLE/ RESPONSABLES
CONVOCATORIA			
1	**Registro de la convocatoria en el Portal Talento Perú - Servir**	27.05.2025	Área de Recursos Humanos
2	**Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Talento Perú - Servir y Portal web institucional de la SUNARP**	Del 28.05.2025 al 10.06.2025	Área de Recursos Humanos
SELECCIÓN			

3	**Recepción de Fichas de Inscripción de postulantes (Anexo 2A)** A través del enlace: https://forms.gle/YaASwymjsLLAwQUz7 de 08:00 am a 17:00 pm	11.06.2025	Postulantes/Área de Recursos Humanos
4	**Evaluación Preliminar**	12.06.2025	Comité de Selección
5	**Publicación de resultados de postulantes aptos**	13.06.2025	Área de Recursos Humanos
6	**Evaluación de conocimientos** ***Modalidad Virtual**	16.06.2025	Comité de Selección/ Área de Recursos Humanos
7	**Publicación de resultados de postulantes aprobados**	16.06.2025	Área de Recursos Humanos
8	**Presentación de Curriculum Vitae documentado y Declaraciones Juradas (Anexos 2C y 2D)** A través del correo: convocatoriacas_ayacucho@sunarp.gob.pe de 08:00 am a 17:00 pm Colocar en el asunto: **CAS N° 010-2025, Apellidos y Nombres (del postulante)**	17.06.2025	Área de Recursos Humanos
9	**Evaluación de los Curriculum vitae documentados**	18.06.2025	Área de Recursos Humanos
10	**Publicación de candidatos aptos para entrevista** ***Modalidad Virtual**	19.06.2025	Área de Recursos Humanos
11	**Entrevista personal y publicación de resultado final**	20.06.2025	Comité de Selección
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
13	**Suscripción y Registro del contrato**	Del 23.06.2025 al 27.06.2025	Área de Recursos Humanos

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 se determina aplicando los artículos 2 y 7 del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

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

VIII.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.

VIII.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 proceso de 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:

Órganos Desconcentrados:

- El Jefe Zonal o su representante, quien lo preside.
- El Jefe de la Unidad de Recursos Humanos o quien haga sus veces en los Órganos Desconcentrados o su representante.
- El Jefe del área usuaria o su representante.

IX. CONSIDERACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

a) En aras de la transparencia institucional y dada la naturaleza pública del presente concurso, la etapa entrevista personal será grabada (en caso sea virtual), garantizándose la protección de los datos personales en el marco de la normativa correspondiente.
b) Para reportar una incidencia, duda y/o consulta, los postulantes en el concurso público podrán enviar un correo electrónico a convocatoriacas_ayacucho@sunarp.gob.pe, explicando lo sucedido y adjuntando la(s) captura(s) de pantalla de corresponder.
c) La entidad se reserva el derecho de brindar información de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto de postulantes distintos al solicitante, de considerarse que vulnera la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
d) En caso de que el postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será DESCALIFICADO del proceso.
e) Durante el desarrollo de cada una de las etapas de evaluación, los postulantes deberán permanecer en el ambiente (virtual o físico) señalado para las evaluaciones; de lo contrario serán automáticamente DESCALIFICADOS.
f) En caso que el postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente DESCALIFICADO, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
g) De detectarse que el postulante haya incurrido en plagio o incumplido lo indicado en las Bases, las instrucciones o consideraciones a tomar en cuenta publicadas para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente DESCALIFICADO; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
h) Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
i) En caso el postulante presentara información inexacta o incumpla con uno o más requisitos con carácter de declaración jurada, será DESCALIFICADO del proceso en cualquiera de las etapas en la cual se encuentre; y si luego de haberse adjudicado una posición, se verifica que ha consignado información falsa, será cesado, de acuerdo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.

j) Es responsabilidad del postulante revisar periódicamente el portal institucional de SUNARP y realizar el seguimiento de los comunicados publicados. Asimismo, deberá estar atento a las indicaciones enviadas a sus correos electrónicos registrados en su ficha de postulación, los cuales deberán mantener habilitados.

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:

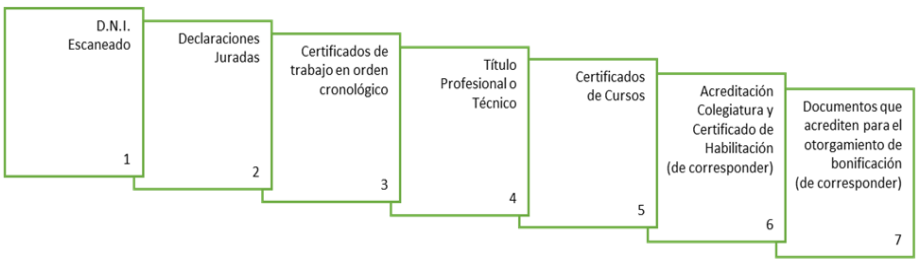
(1) Los documentos deben presentarse en formato PDF, cada hoja debe estar enumerada y firmada (no rubrica), a excepción de las que ya contengan la firma por requisito (la hoja que contiene el D.N.I. también debe firmarse).

(2) El DNI, las Declaraciones Juradas y documentos sustento deben guardarse en un solo archivo (en formato PDF) y ser remitidos desde el correo del postulante a la siguiente dirección de correo electrónico convocatoriacas_ayacucho@sunarp.gob.pe (dentro de las fechas indicadas en el cronograma de la Convocatoria), colocando en el Asunto: Proceso **CAS N° 010-2025- SUNARP/ZRXIV**, 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.

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



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.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

Firmado digitalmente por YUCRA CARDENAS Estrella Milagros FAU 20600910176 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27.05.2025 15:43:19 -05:00

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 VI.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 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

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 esperiencia general, se contabilizará desde el egreso, incluidas las prácticas profesionales y el ultimo 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		Nº 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		Nº 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		Nº 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		Nº 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. 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 saciones 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 (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 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 o 3B

Formato de evaluación Curricular

PROCESO CAS N° 010-2025

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) ASISTENTE EN BASE GRÁFICA DE LA ZONA REGISTRAL Nº XIV - SUNARP

Requisitos del Perfil del Puesto	De considerarse Experiencia en el Sector Público o complementaria	De no aplicar Experiencia en Sector Público o complementaria
1. Experiencia laboral general (Obligatorio)	**Puntaje**	
Cumple con el mínimo requerido.	2	2
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.	2.5	3.7
Tiene 4 años adicionales al mínimo requerido.	3.5	4.5
Experiencia específica en la función y/o materia (Obligatorio)	**Puntaje**	
Cumple con el mínimo requerido.	2	3
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.	2.5	3.7
Tiene 4 años adicionales al mínimo requerido.	3.3	4.5
Experiencia específica asociada al Sector Público o experiencia complementaria	**Puntaje**	
Cumple con el mínimo requerido.	2	0
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.	2.5	0
Tiene 4 años adicionales al mínimo requerido.	3	0
2. Formación académica (Obligatorio)	**Puntaje**	
Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto.	3.5	4
Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido.	4.1	4.7
Cuenta con 2 grados superiores al mínimo requerido.	5.1	5.5
3. Cursos y/o programas de especialización (Obligatorio)	**Puntaje**	
Cumple con el /los programas o cursos requeridos en el perfil del puesto.	3.5	4
Cuenta con 1 programa o curso adicional al mínimo requerido.	4.1	4.7
Cuenta con 2 programas adicionales o cursos al mínimo requerido.	5.1	5.5

ANEXO N° 4

Formato de Entrevista Personal

PROCESO CAS N° 010-2025

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) ASISTENTE EN BASE GRÁFICA DE LA ZONA REGISTRAL Nº XIV - SUNARP

FORMATO DE ENTREVISTA PERSONAL

PROCESO DE CONVOCATORIA N° 010-2025

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) ASISTENTE EN BASE GRÁFICA DE LA ZONA REGISTRAL Nº XIV - SUNARP

FORMATO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL						
N°	**Apellidos y Nombres**	**Criterio**				**Total**
		Dominio y conocimiento de las funciones del puesto	**Grado de análisis**	**Actitud y Ética**	**Comunicación**	
		De 1 a 5 puntos	De 1 a 5 puntos	De 1 a 5 puntos	De 1 a 5 puntos	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Firma del Representante del Área Usuaria	Firma del Representante de la Gerencia General	Firma del Representante de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos
Nombres y apellidos	Nombres y apellidos	Nombres y apellidos