

BASES DE CONVOCATORIA

CONVOCATORIA CAS N° 019-2025-SUNARP-ZRN° III

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
OPERADOR DE MESA DE PARTES DE LA OFICINA REGISTRAL DE MOYOBAMBA, BAJO EL DL N°
1057 – CAS MODALIDAD SUPLENCIA

I. GENERALIDADES

OBJETO DE LA CONVOCATORIA	La Zona Registral N° III, requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, a través de la convocatoria del Proceso CAS N° 019-2025-SUNARP-ZRNIII. - OPERADOR DE MESA DE PARTES (S)
DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTES	Unidad Registral de la Zona Registral N° III
DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO	Unidad de Administración de la Zona Registral N° III
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> a) Ley N° 32185 Ley de Presupuesto Público para el periodo 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° 065-2020-SERVIR-PE e) Las normas o disposiciones que resulten aplicables.

II. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto/Cargo	📍 Oficina Registral de Moyobamba (Jr. Callao N° 587 - Moyobamba), de acuerdo a necesidad de servicio o disposición de la entidad. Horario: de lunes a viernes, de 08:00 a 17:00 horas (incluye una hora de refrigerio)
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025, o hasta el retorno del Titular de la Plaza, Sujeto a renovación y al periodo de prueba de tres (03) meses.
Modalidad de Trabajo	Presencial
Retribución mensual	S/ 1,450.00 (Mil Cuatrocientos Cincuenta con 00/100 soles), más S/264.19 (Doscientos Sesenta y Cuatro con 19/100 soles) conforme los decretos DS-311-2022-EF, DS 313-2023-EF, DS 265-2024-EF y DS 279-2024-EF. La remuneración mensual incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

III. PERFIL DEL PUESTO

1. Identificación del puesto	
Nombre del puesto:	OPERADOR DE MESA DE PARTES
Órgano o Unidad orgánica:	UNIDAD REGISTRAL
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DE LA UNIDAD REGISTRAL
Dependencia funcional:	JEFE DE LA UNIDAD REGISTRAL
Puestos que supervisa:	NINGUNA

2. FUNCIONES (Detallar desde la de mayor impacto a la de menor)
<p>a) Recibir, verificar, calificar y custodiar los documentos entregados por los operadores registrales durante el procedimiento de inscripción registral para contribuir con la persecución del mismo.</p> <p>b) Entregar al usuario los resultados de las solicitudes de inscripción para encausar el procedimiento registral.</p> <p>c) Recibir e ingresar al sistema los reingresos de las observaciones y liquidaciones de los procedimientos registrales en trámite para contribuir con la prosecución del procedimiento de inscripción registral.</p> <p>d) Recibir y derivar los documentos presentados por el usuario, respecto a pronunciamientos registrales y administrativos que correspondan, para coadyuvar con el encausamiento de los procedimientos respectivos.</p> <p>e) Realizar el seguimiento de los plazos de atención de las solicitudes administrativos o registrales para atender el requerimiento de los Registradores o de la Unidad Registral.</p> <p>f) Realizar la entrega de documentos finales a usuarios para proseguir con los procedimientos registrales.</p> <p>g) Absolver verbalmente las consultas formuladas por los usuarios sobre asuntos de su competencia para orientarlos en presentación de las solicitudes de inscripción y otros documentos administrativos.</p> <p>h) Realizar otras funciones encargadas por el Jefe del área, relacionadas a la misión del puesto.</p>

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	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/>
	Especialidad:	Egresados de las carreras técnicas de: Secretariado, contabilidad, Administración, Informática y/o de las carreras profesionales de Derecho, Administración y Contabilidad.					
	Grados adicionales	Grado	Egresado			Titulado	
		Maestría	-			-	
		Doctorado	-			-	
<u>Carrera Profesional / Especialidad:</u>							
Requerimientos adicionales	Colegiatura	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Habilitación profesional	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>		

4. CONOCIMIENTOS		
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No Requiere documentación sustentatoria).	Manejo de sistemas informáticos y gestión documentaria.	
Curso y/o Programas de especialización (Requiere documentación sustentatoria) Nota: Cada curso debe tener una duración mínima de 12 horas y los diplomados o programas de especialización no menor de 90 horas.	Curso de atención al usuario, gestión de procesos, materia registral y notarial (no menor a 10 años anteriores contados desde la fecha de la convocatoria).	
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	B
	MS Excel	B
	MS Power point	B
	Otro (detallar):	
	Idiomas	
	Inglés	NA
Otro (detallar):		

5. EXPERIENCIA			
Experiencia laboral general <i>(Sea en el Sector Público o Privado)</i>		Experiencia específica para el puesto (en la función o la materia)	
Cantidad total de tiempo (años) -	Experiencia mínima de doce (12) meses.	Indicar la cantidad total de tiempo (años o meses) -	Experiencia mínima de doce (12) meses, en labores relacionadas a la convocatoria.
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 administración de la Zona Registral N° III	16 de junio de 2025.
2	Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Talento Perú –SERVIR y Portal Institucional de la SUNARP (www.sunarp.gob.pe)	Unidad de administración de la Zona Registral N° III	Del 17 al 30 de junio 2025 (10 días hábiles)
SELECCIÓN			
3	<p>Recepción de Fichas de Inscripción de postulantes (Anexo 2A)</p> <p>La recepción del Anexo 2A se realizará de manera virtual enviando el anexo al siguiente correo electrónico: convocatorias_moyob@sunarp.gob.pe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Horario: 08:00 a 17:00 horas <p>Colocar en el asunto: Numero de convocatoria, apellidos y nombres del postulante, puesto al que postula.</p> <p>EJEMPLO:</p> <p>PROCESO CAS N° 019-2025/NOMBRE Y APELLIDOS/ OPERADOR DE MESA DE PARTES (S)</p> <p>La ficha de inscripción debe remitirse en formato PDF. No se validarán otros formatos e imágenes. EL ARCHIVO PDF DEBE GUARDARSE CON APELLIDOS Y NOMBRES.</p>	Postulantes/ Unidad de administración de la Zona Registral N° III	01 de julio de 2025 (solo se recepcionará en la fecha indicada)
4	Evaluación preliminar	Comité de Selección	02 de julio de 2025
5	Publicación del resultado de postulantes aptos.	Unidad de administración de la Zona Registral N° III	03 de julio de 2025
6	Evaluación de Conocimientos (VIRTUAL)	Comité de Selección/ Unidad de administración de la Zona Registral N° III	04 de julio de 2025
7	Publicación de resultados de postulantes aprobados.	Unidad de administración de la Zona Registral N° III	04 de julio de 2025
8	<p>Presentación de Curriculum Vitae documentado y Anexos (Anexos 2C y 2D)</p> <p>La recepción del CV documentado y anexos se recibirá solo mediante el siguiente correo: convocatorias_moyob@sunarp.gob.pe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Horario: 08:00 a 17:00 horas <p>Debe remitirse en formato PDF. No se</p>	Postulantes/ Unidad de administración de la Zona Registral N° III	07 de julio de 2025

	validarán otros formatos e imágenes. EL ARCHIVO PDF DEBE GUARDARSE CON APELLIDOS Y NOMBRES. FOLIADO Y FIRMADO EN CADA HOJA. Los postulantes deberán revisar el instructivo para la etapa de evaluación curricular.		
9	Evaluación de los Curriculum Vitae documentado	Comité de Selección	08 de julio de 2025
10	Publicación de candidatos aptos para entrevista	Unidad de administración de la Zona Registral N° III	09 de julio de 2025
11	Entrevista personal y publicación de resultado final (VIRTUAL)	Comité de Selección/ Unidad de administración de la Zona Registral N° III	10 de julio de 2025
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
12	Suscripción y Registro del contrato	Unidad de administración de la Zona Registral N° III	A partir del 11 al 17 de julio del 2025 (05 días hábiles)

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

V. PUNTAJE DE CADA ETAPA DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación de conocimientos (virtual)	13 puntos	20 puntos
Evaluación curricular	13 puntos	20 puntos
Entrevista Personal	13 puntos	20 puntos

VI. DE LAS BONIFICACIONES

6.1. Bonificación por discapacidad:

Los/las candidatos/as 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.

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

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

6.3. Bonificación por ser Deportista Calificado:

Los/las postulantes que acrediten la condición de Deportistas calificados, en aplicación a

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

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

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

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

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

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

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

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

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

El Comité de Selección está compuesto por el **Abog. Marco Antonio Ochoa Porras**, en representación de la Jefatura Zonal N° III (presidente); la **Lic. María de Jesús Sánchez Correa**, en representación de la Oficina de Recursos Humanos y el **Abg. Carlos Martín Salcedo Hernández** como representante del Área Usuaria, todos ellos designados mediante **Resolución Jefatural N°075-2025-SUNARP/ZRIII/JEF¹** de fecha 02 de junio de 2025.

INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

¹RESOLUCIÓN JEFATURAL N°075-2025-SUNARP/ZRIII/JEF

Artículo 2.- CONFORMAR el Comité de Selección para el proceso de selección de personal CAS POR SUPLENCIA N° 0019-2025-Z.R. N° III:

- ✓ **Presidente:** Representante del Jefe Zonal
- ✓ **Miembro :** Representante de la Unidad de Administración/RHU
- ✓ **Miembro :** Representante del Área Usuaria

(Etapa de evaluación curricular)

En la etapa de evaluación curricular, los/las postulantes aptos/as 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 podrá acreditar la experiencia laboral general o específica con certificados o constancias de trabajo, contratos, adendas o constancias/certificados de conformidad 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/la 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/la 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 será validada según lo declarado en el Resumen Curricular – Anexo 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, para cuyos efectos serán consideradas todas aquellas realizadas hasta los diez (10) años anteriores contados desde la fecha de convocatoria.
 - 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.
 - 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 d alto nivel.
7. Documento que acredite encontrarse colegiado y habilitado, emitido por el Colegio Profesional que corresponda (de corresponder).

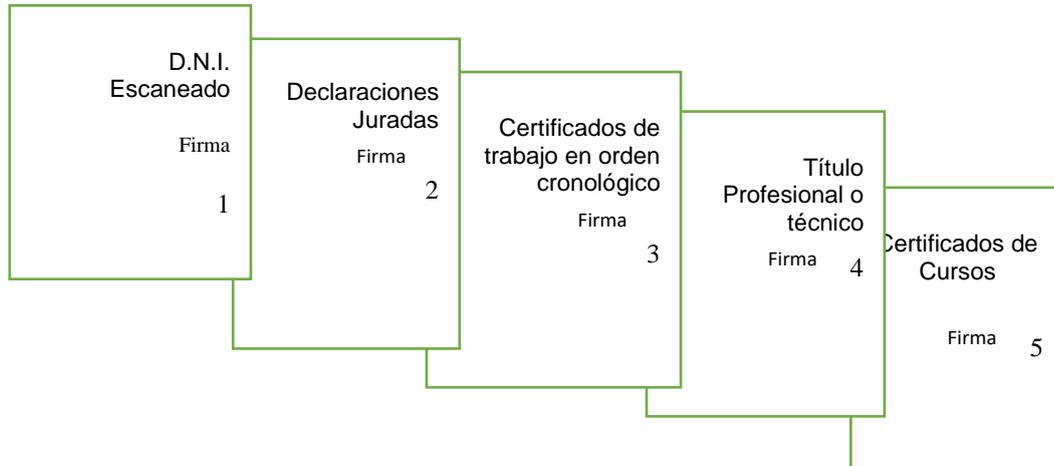
*Todos los anexos pueden ser descargados del portal web institucional, a través del siguiente enlace: <https://www.gob.pe/institucion/sunarp/colecciones/2172-concursos-publicos-de-meritos-plazas-cas-zona-registral-n-iii>

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) **La firma consignada en cada hoja debe coincidir con la que se visualiza en el D.N.I.**
- (3) El DNI, las Declaraciones Juradas y documentos sustentarios deben guardarse en un solo archivo (en formato PDF) y ser remitidos mediante el correo electrónico: **convocatorias_moyob@sunarp.gob.pe** (dentro de la hora y fecha indicada en el cronograma de la convocatoria)
- (4) De no presentar algún documento como parte del Expediente de Postulación señalado en líneas precedentes, no haber enumerado y firmado cada una de las hojas que lo conforman en base al presente instructivo o no suscribir los Anexos correspondientes, el/la postulante quedará automáticamente DESCALIFICADO/A.

NOTA: El incumplimiento de lo indicado descalificará al postulante.

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



ANEXO 2A - RESUMEN CURRICULAR 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			
N° DE CÓDIGO CONADIS	Especificar si requiere asistencia durante el proceso de selección				
DEPORTISTA CALIFICADO	SI	NO	Detalle Nivel, según numeral V.3	N° DE CARNET DE LAS FUERZAS ARMADAS	

II. FORMACIÓN ACADÉMICA (Colocar formación que se alinee al perfil de puesto solicitado en las bases de la convocatoria)

ESTUDIOS REALIZADOS	ESPECIALIDAD	NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	GRADO ACADÉMICO OBTENIDO	DATOS DE FECHAS DE ESTUDIOS	
SECUNDARIA				Fecha de egreso	dd/mm/aaaa
Técnica básica (1 a 2 años)			Seleccione una opción	Fecha de egreso	dd/mm/aaaa
				Fecha de Título	dd/mm/aaaa
Técnica superior (3 a 4 años)			Seleccione una opción	Fecha de egreso	dd/mm/aaaa
				Fecha de Título	dd/mm/aaaa
UNIVERSITARIO			Seleccione una opción	Fecha de egreso	dd/mm/aaaa
				Fecha de Bachiller	dd/mm/aaaa
				Fecha de Título	dd/mm/aaaa
MAESTRÍA			Seleccione una opción	Fecha de egreso	dd/mm/aaaa
				Fecha de Título	dd/mm/aaaa
DOCTORADO			Seleccione una opción	Fecha de egreso	dd/mm/aaaa
				Fecha de Título	dd/mm/aaaa
OTROS (Segunda carrera/ maestría, ect.)			Seleccione una opción	Fecha de egreso	dd/mm/aaaa
				Fecha de Bachiller	dd/mm/aaaa
				Fecha de Título	dd/mm/aaaa
COLEGIATURA	SI	NO	De ser afirmativa la respuesta, indicar a continuación		
			Colegio profesional en el que esta inscrito	N° de colegiatura	Condición a la fecha (habilitado o inhabilitado)
					habilitado / inhabilitado

III. CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN (Señale solamente las actividades de capacitación realizadas en temas afines a las funciones del puesto solicitado)

N°	CENTRO DE ESTUDIOS	TIPO DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TÉRMINO (dd/mm/aaaa)	N° DE HORAS LECTIVAS
1		Seleccione una opción				
2		Seleccione una opción				
3		Seleccione una opción				
4		Seleccione una opción				
5		Seleccione una opción				
					TOTAL	0

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 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						
-						
-						
-						
-						
-						

V. CONOCIMIENTOS (Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo: (De acuerdo a lo indicado en la convocatoria o perfil. No requieren documentación sustentaria.)

IDIOMAS (MARQUE CON UNA "X" EL NIVEL ALCANZADO)

NIVEL ALCANZADO	IDIOMA		
	INGLÉS	QUECHUA	OTRO _____
BÁSICO			
INTERMEDIO			
AVANZADO			

OFIMÁTICA (MARQUE CON UNA "X" EL NIVEL ALCANZADO)

OFIMÁTICA	NIVEL ALCANZADO		
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
Ms. Word			
Ms. Excel			
Ms. Power Point			
(Otro)			

CUENTA CON LOS CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO INDICADOS EN EL PERFIL O LA CONVOCATORIA (seleccione SI o NO)

SI

NO

Declaro haber revisado las bases de la convocatoria que se encuentra en la pagina web de la SUNARP y acepto las condiciones de postulación, cumpliendo con todos los requisitos solicitados y contando con disponibilidad Inmediata. Además DECLARO no encontrarme incurso en las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en la Ley N° 27588, y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM, asimismo que la información proporcionada es veraz, en caso sea necesario, autorizo su investigación. De encontrarse información falsa o adulterada acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático, sea del proceso de selección o de la entidad si se produjo vinculación, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que correspondan.

FECHA DE PRESENTACIÓN

FIRMA DEL POSTULANTE

Anexo N° 2C
DECLARACIONES JURADAS

Yo _____, identificado (a) con D.N.I. N° _____, postulante en el proceso **CAS N° 019-2025 OPERADOR DE MESA DE PARTES; 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° 019-2025 OPERADOR DE MESA DE PARTES**, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

NO, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho, concubino o progenitor de mi hijo, con servidores, funcionarios o directivos de SUNARP.

SÍ, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho, concubino o progenitor de mi hijo, con servidores, funcionarios o directivos de SUNARP.

En caso el/la postulante marque la 2da alternativa, señale lo siguiente:

El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, concubino o progenitor de mi hijo, en la entidad.		
Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, concubino o progenitor de mi hijo en la entidad.		
El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o unión de hecho, concubino o progenitor de mi hijo.		

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada.

(Ciudad) _____ de _____ de _____.

Firma:

Nombres y apellidos

ANEXO 3A

FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR (Requisitos Obligatorios)			
Nombre del postulante:			
Proceso CAS N°	019-2025-OPERADOR DE MESA DE PARTES	Fecha de evaluación	
RUBROS A EVALUAR			
1. Experiencia laboral general (Obligatorio)	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el mínimo requerido.		2.0	
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.		3.7	
Tiene 4 años adicionales al mínimo requerido.		4.5	
Experiencia específica en la función y/o materia (Obligatorio)	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el mínimo requerido.		3.0	
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.		3.7	
Tiene 4 años adicionales al mínimo requerido.		4.5	
2. Formación académica (Obligatorio)	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto.		4.0	
Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido.		4.7	
Cuenta con 2 grados superiores al mínimo requerido.		5.5	
3. Cursos y/o programas de especialización (Obligatorio)	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Programas de especialización y/o cursos afines a las funciones			
Cumple con el /los programas o cursos requeridos en el perfil del puesto.		4.0	
Cuenta con 1 programa o curso adicional al mínimo requerido.		4.7	
Cuenta con 2 programas adicionales o cursos al mínimo requerido.		5.5	
		CALIFICACIÓN	
		CONDICIÓN: (APTO/A-NO APTO/A)	
Nombre Representante 1	Nombre Representante 2	Nombre Representante 3	

ANEXO 4 FORMATO DE ENTREVISTA PERSONAL

PROCESO DE CONVOCATORIA N° 019-2025-SUNARP-ZRNIII

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
OPERADOR DE MESA DE PARTES**

FORMATO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

APELLIDOS Y NOMBRES			
D.N.I.		Puesto	OPERADOR DE MESA DE PARTES

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

Nombre y apellidos del
representante 1

Nombres y apellidos del
representante 2

Nombres y apellidos de
representante 3