



ASDET
Centro de
Formación Profesional



CURSO EN PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO CIVIL

CONVOCATORIA RENIEC 2026

PUESTO: ASISTENTE REGISTRAL

INICIO: ¡ACCESO INMEDIATO



907639214 - 907904003



/Asdetcfp



www.asdet.edu.pe

¿POR QUE ELEGIR A ASDET CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL?

“Somos una institución especializada en dictar cursos de preparación para concursos públicos de méritos en diversas entidades el país”

Nuestro Objetivo :

“Fortalecer tu crecimiento profesional a través de capacitación y entrenamiento constante de calidad, para lograr tu inserción y crecimiento dentro del mercado laboral”



Nuestra Malla Curricular se basa en los temas que se tocan en los exámenes de conocimientos y entrevista de las entidades a la que postulas y se va actualizando constantemente.



Realizamos simulacros de exámenes de conocimientos y entrevista personal 100 % realistas, en base a las preguntas de exámenes anteriores.



Nuestros cursos de preparación son especializados y de acuerdo al Perfil al cual se postula.



Contamos con mas de 600 alumnos que lograron ganar los concursos públicos en Sunat, Sunafil, Contraloria, etc.

CURSO EN PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO CIVIL

CONVOCATORIA RENIEC 2026

Puesto: Asistente Registral

Prepárate para el concurso en RENIEC para el puesto de Asistente Registral. El Asistente Registral en RENIEC tiene un sueldo mensual competitivo de S/ 2700.00, este puesto te ofrece una oportunidad única de crecimiento profesional en una de las entidades más importantes del país.



FECHA

¡ACCESO INMEDIATO!



DURACIÓN

24 HORAS LECTIVAS



MODALIDAD

VIRTUAL ASINCRÓNICO

OBJETIVO DEL CURSO

- ✓ Que los alumnos comprendan los criterios de evaluación de RENIEC, abordando temas clave como registro civil, atención al cliente y cultura organizacional. A través de clases y guías prácticas, desarrollarán respuestas claras y precisas que demuestren confianza y conocimiento técnico.
- ✓ Además, con ejemplos basados en la rúbrica oficial, reforzarán su seguridad y evitarán bloqueos al responder, incrementando significativamente sus posibilidades de destacar en la entrevista personal y lograr su ingreso a RENIEC.

METODOLOGIA DEL CURSO

Este curso combina clases teóricas y prácticas para reforzar conocimientos en atención al cliente y registro civil, complementadas con guías de entrevistas basadas en los criterios de evaluación de RENIEC y análisis de casos reales relacionados con las funciones del puesto de Asistente Registral. Incluye ejercicios prácticos basados en escenarios comunes del trabajo registral, retroalimentación personalizada sobre el desempeño en simulacros y evaluaciones continuas para reforzar el aprendizaje.

BENEFICIOS



Preparación intensiva para la convocatoria RENIEC 2026 para el puesto de “Asistente Registral” con más de 12 horas académicas de clases grabadas de temas requeridos en las bases del concurso.



Ponentes especialistas en temas del Registro Civil, ex funcionarios de RENIEC, con más de 5 años de experiencia.



Acceso a Materiales Exclusivos como guías, presentaciones y materiales complementarios para estudiar en cualquier momento.



Evaluación final para medir y validar los conocimientos adquiridos durante el curso.

BENEFICIOS



Certificación digital por “Curso en Procedimientos del Registro Civil”, por 24 horas académicas.



Certificación Profesional con Validación: Obtén tu certificado con código QR único, verificable en la plataforma de Asdet, emitidos de acuerdo a los estándares de la Resolución N° 141-2016-SERVIR-PE.



Acceso inmediato a las clases grabadas en nuestra moderna aula virtual.



Acceso extendido en nuestra moderna aula virtual durante 6 meses.

MODULOS A DESARROLLAR

MODULO I: EL REGISTRO CIVIL EN EL PERÚ

El Reniec

Oficinas Autorizadas

Acto Registral

El Registrador Civil

MODULO II: INSCRIPCIONES DE ACTAS REGISTRALES EN RENIEC

El Acta Registral Y Sus Partes

Inscripción Ordinaria De
Nacimiento

Inscripción Regular De Matrimonio

Inscripción Regular De Defunción

MODULO III: PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA EL USUARIO DEL RENIEC

Pautas generales para una
atención de calidad

Pautas Para La Atención De
Personas Con Discapacidad

Atención de quejas y reclamos

Ley 28683 – Ley de Atención
Preferente

¡INVIERTE EN TU FUTURO Y GANA MUCHO MÁS!

SUELDO DEL ASISTENTE REGISTRAL EN RENIEC

S/ 2700

INVERSIÓN EN TU PREPARACIÓN

S/ 100.00

Promoción:
S/ 80.00

**¡OFERTA
DISPONIBLE POR
TIEMPO LIMITADO!**

*** Si eres ex alumno, solicita un descuento especial.**

MÉTODOS DE PAGO

1. TARJETA DE CRÉDITO / DÉBITO :



2. TRANSFERENCIA Y/O DEPÓSITO BANCARIO:



C.C.: 355-42196030-0-9

CCI: 002-355-004219603009-64

3. BILLETERAS DIGITALES:



925 564 320

Titular: Asdet Centro de Formación Profesional S.A.C.

CONTACTANOS



907639214 - 907904003 - 925564320- 925564320



www.asdet.edu.pe



info@asdet.edu.pe



/Asdetcfp

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
CURSO EN PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO CIVIL
PUESTO: ASISTENTE REGISTRAL

MODULO	TEMA	SUB TEMA	SESIÓN	DURACIÓN ESTIMADA
MODULO I	El Registro Civil En El Perú	El Reniec	Sesión 1	1 hora
		Oficinas Autorizadas	Sesión 2	1 hora
		Acto Registral	Sesión 3	1 hora
		El Registrador Civil	Sesión 4	1 hora
MODULO II	Inscripciones De Actas Registrales En Reniec	El Acta Registral Y Sus Partes	Sesión 1	1 hora
		Inscripción Ordinaria De Nacimiento	Sesión 2	1 hora
		Inscripción Regular De Matrimonio	Sesión 3	1 hora
		Inscripción Regular De Defunción	Sesión 4	1 hora

MODULO III	Protocolo De Atención Para El Usuario Del Reniec	Pautas generales para una atención de calidad	Sesión 1	1 hora
		Pautas Para La Atención De Personas Con Discapacidad	Sesión 2	1 hora
		Atención de quejas y reclamos	Sesión 3	1 hora
		Ley 28683 – Ley de Atención Preferente	Sesión 4	1 hora
MODULO IV	Recursos Adicionales	Estudio de material complementario	Sesión 1	5 horas
MODULO V	Evaluación Final	20 preguntas con alternativa múltiple	Sesión 1	1 hora