

**SEGUNDA CONVOCATORIA DEL PROCESO CAS N° 02-2025-SUNARP-ZONA REGISTRAL
N° V - SEDE TRUJILLO**

**SEGUNDA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN
(01) PROFESIONAL EN CATASTRO CAS PARA LA ZONA REGISTRAL N V SEDE TRUJILLO -
PLAZO DETERMINADO**

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria	La Unidad Registral de la Zona Registral N° V - Sede Trujillo - SUNARP requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, Un (01) Profesional en Catastro Cas, Que cumplan con el perfil establecido para ocupar el puesto.
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Unidad Registral de la Zona Registral N° V - Sede Trujillo
Dependencia encargada de la Suscripción y registro del contrato	Zona Registral N° V - Sede Trujillo Unidad de Administración
Base legal	<ul style="list-style-type: none"> 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. i. Reglamento del Decreto legislativo N°1057, aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM. j. 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. k. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General. l. 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

	<p>m. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR/PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057.</p> <p>n. Resolución N° 054-2025-SUNARP/GG, que aprueba la Directiva DI-001-2025 SUNARP/OGRH, Directiva que regula el proceso de selección y vinculación para la contratación en el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.</p> <p>o. Las normas o disposiciones que resulten aplicables.</p>
--	--

PUESTOS A CONVOCAR:

NOMBRE DEL PUESTO	OFICINA	RETRIBUCIÓN MENSUAL
PROFESIONAL EN CATASTRO -CAS	TRUJILLO	S/ 2,200.00

II. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:

UN (01) PROFESIONAL EN CATASTRO -CAS

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto/ cargo	Av. Victor Larco Nro. 1212 La Libertad - Trujillo De lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas Con una hora de refrigerio Horario de trabajo de 40 horas semanales.
Modalidad de Trabajo	Presencial
Duración del contrato	A plazo determinado, hasta el 31 de diciembre de 2025, a partir de la suscripción del contrato. Sujeto a renovación según disponibilidad.
Retribución mensual	S/ 2,200.00 (Dos mil doscientos y 00/100 soles). La remuneración mensual incluye los impuestos 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:	Profesional en Catastro -CAS
Órgano o Unidad orgánica:	Unidad Registral
Dependencia jerárquica lineal:	Unidad Registral
Dependencia funcional:	Coordinador Responsable de Catastro
Puestos que supervisa:	No aplica

2. FUNCIONES	
a)	Revisión de los Sistemas Registrales a fin de identificar los títulos inscritos.
b)	Identificar los títulos inscritos que implican la modificación de predios.
c)	Actualización de la Base Grafica Registral a partir de los títulos inscritos identificados.
d)	Realizar un control de calidad de la base grafica registral de las zonas en las que se han presentado títulos, lo que implica algunas veces la edición de los polígonos involucrados, esto a fin de poder realizar una evaluación correcta de los expedientes en consulta.
e)	Realizar la preevaluación de expedientes de solicitudes de información solicitadas por entidades del Estado.
f)	Realizar la preevaluación de casos de duplicidades.
g)	Actualización del Inventario de información técnica de archivo registral.
h)	Ejecutar demás actividades que la Coordinación de Catastro de la Unidad Registral establezca para mejorar la atención al público.
i)	Generación de Reportes de Producción.

3. FORMACIÓN ACADÉMICA						
Tipo de Formación (colocar una "x" en la columna que corresponda)	Denominación	Incompleta		Completa		
	1. Secundaria					
	2. Técnica básica (1 ó 2 años)					
	3. Técnica superior (3 ó 4 años)					
	4. Universitaria				X	
Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	Grado requerido	Egresado	Bachiller	Título/ Licenciatura	X	
	Especialidad:	Arquitectura				
	Grados adicionales	Grado	Egresado	Titulado		
		Maestría				
		Doctorado				
Especialidad:						
Requerimientos adicionales	Colegiatura	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	
	Habilitación profesional	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	

4. CONOCIMIENTOS		
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria)	Conocimiento en Catastro Registral, Geomática y GIS, Reglamentos y Normatividad técnica de saneamiento de Predios, Manejo de software CAD y GIS.	
Curso y/o Programas de especialización (Requiere documentación sustentatoria) <i>Nota:</i> Cada curso debe tener una duración mínima de 12 horas de capacitación y los diplomados o programas de especialización no menor de 90 horas.	Cursos y/o Diplomados en Catastro Registral y/o Sistemas de Información Geográfica - GIS (ARCGIS - ARCVIEW) y/o Reglamentos y Normatividad técnica de saneamiento de Predios y/o Manejo de software GIS.	
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 (Sea en el Sector Público o Privado)		Experiencia específica para el puesto (en la función o la materia)	
Cantidad total de tiempo (años)	3 años	Indicar la cantidad total de tiempo (años o meses) –	2 años
Experiencia específica para el puesto (en la función o la materia)	Nivel mínimo del puesto (de ser necesario)		
	Practicante profesional		Supervisor/Coordinador
	Auxiliar o Asistente	X	Jefe de área o Dpto.
	Analista		Gerente o Director
	Especialista		
	A. Detallar cuánto tiempo de experiencia en el sector público requiere para el puesto (parte "A") (en caso no sea necesario colocar 0).		
B. Aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; especificar, de ser necesario, si se requiere algún requisito adicional para el puesto.			Experiencia en temas de información catastral.

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 ZRN°V Sede Trujillo.	19/06/2025
2. Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Talento Perú - Servir y Portal web institucional de la SUNARP	Unidad de Administración de la ZRN°V Sede Trujillo.	Del 20/06/2025 al 03/07/2025 (10 días hábiles)
SELECCIÓN		
3. Recepción de Fichas de Inscripción de los postulantes (Anexo 2 A) A través del correo: convocatoriaszonav_truji@sunarp.gob.pe Recepción: De 08:00 a 17:00 horas (único horario), no se validará documentación que ingrese antes o después de la fecha y horario señalado. Colocar en el asunto: Segunda Convocatoria Proceso CAS N° 02-2025- Zona Registral N° V Sede Trujillo, apellidos y nombres del postulante y nombre del puesto al que postula <u>Revisar el "Instructivo para la presentación de Fichas de Inscripción" adjunto a estas bases</u>	Postulantes/ Unidad de Administración de la ZRN°V Sede Trujillo.	04/07/2025

4. Evaluación de Fichas de Inscripción	Comité de Selección	07/07/2025
5. Publicación de resultados de postulantes aptos para la evaluación de conocimientos	Unidad de Administración de la ZRN°V Sede Trujillo.	07/07/2025
6. Evaluación de conocimientos La evaluación de conocimientos se desarrollará de manera virtual a través de la plataforma ZOOM, por lo que el/la postulante deberá contar con un equipo de cómputo que cuente con cámara, micrófono y conexión estable a internet.	Comité de Selección	08/07/2025
7. Publicación de resultados de postulantes aptos para la evaluación curricular	Unidad de Administración de la ZRN°V Sede Trujillo.	08/07/2025
8. Presentación de Curriculum Vitae documentado y Declaraciones Juradas (Anexos 2C y 2D) A través del correo: convocatoriaszonav_truji@sunarp.gob.pe Recepción: De 08:00 a 17:00 horas (único horario), no se validará documentación que ingrese antes o después de la fecha y horario señalado. Colocar en el asunto: Segunda Convocatoria Proceso CAS N° 02-2025- Zona Registral N° V Sede Trujillo, apellidos y nombres del postulante y nombre del puesto al que postula <u>Revisar el "Instructivo para la presentación de documentos para la Evaluación curricular" adjunto a estas bases</u>	Postulantes/ Unidad de Administración de la ZRN°V Sede Trujillo.	09/07/2025
9. Evaluación de los Curriculum Vitae documentados	Comité de Selección	10/07/2025
10. Publicación de candidatos aptos para entrevista En la publicación se darán las indicaciones que se deberán seguir para la entrevista.	Unidad de Administración de la ZRN°V Sede Trujillo.	11/07/2025
11. Entrevista personal y Publicación de resultado final La entrevista se llevará a cabo de manera virtual a través de la plataforma ZOOM, por lo que el postulante deberá contar con un equipo de cómputo que cuente con cámara, micrófono y conexión estable a internet.	Comité de Selección	14/07/2025
12. Suscripción y registro del contrato	Unidad de Administración de la ZRN°V Sede Trujillo.	Del 15 al 18/07/2025

V. DE LAS 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 Licenciatura del Servicio Militar:

Los candidatos Licenciados de las Fuerzas Armadas, 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 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 records 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

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 postulantes cumple con los requisitos mínimos exigidos para el puesto.
- Cuando ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las siguientes etapas del proceso, aun habiendo cumplido con los requisitos mínimos.

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.

Las etapas del proceso de selección son de carácter eliminatorio siendo responsabilidad de cada postulante el seguimiento del proceso en la página web de la SUNARP.

VIII. EL COMITÉ EVALUADOR ESTA CONFORMADO POR LOS SIGUIENTES MIEMBROS

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

Instructivo para la presentación de la Ficha de Inscripción **(Anexo 2A)**

En la etapa 1. **Recepción de Fichas de Inscripción de postulantes**, se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Completar y presentar únicamente el "Anexo 2A - Ficha de Inscripción" el cual tiene carácter de declaración jurada.
2. Respecto del número de proceso señalar: **Segunda Convocatoria Proceso CAS N° 02-2025-Zona Registral N° V Sede Trujillo y el puesto al que postula**
3. La Ficha de Inscripción debe estar firmada en cada hoja coincidiendo con la que se visualiza en el DNI.
4. Solo se recepcionará la "Ficha de Inscripción" en formato PDF (no se validarán otros formatos) en el día y horario señalado en el cronograma.
5. **En caso de existir duplicidad en la presentación de la Ficha de Inscripción se tomará en cuenta el último registro y/o correo electrónico enviado.**
6. En esta primera etapa NO se deben presentar curriculum vitae documentado.

El incumplimiento de lo indicado descalificará al postulante.

Instructivo para la presentación de documentos para la Evaluación **Curricular**

En la etapa de evaluación curricular, los postulantes aptos deben presentar sus documentos en el siguiente orden:

1. D.N.I. escaneado (por ambas caras).
2. Curriculum Vitae y 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 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 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 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 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/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 de Alto Nivel.
 7. Documento que acredite encontrarse colegiado y habilitado, emitido por el Colegio Profesional que corresponda.

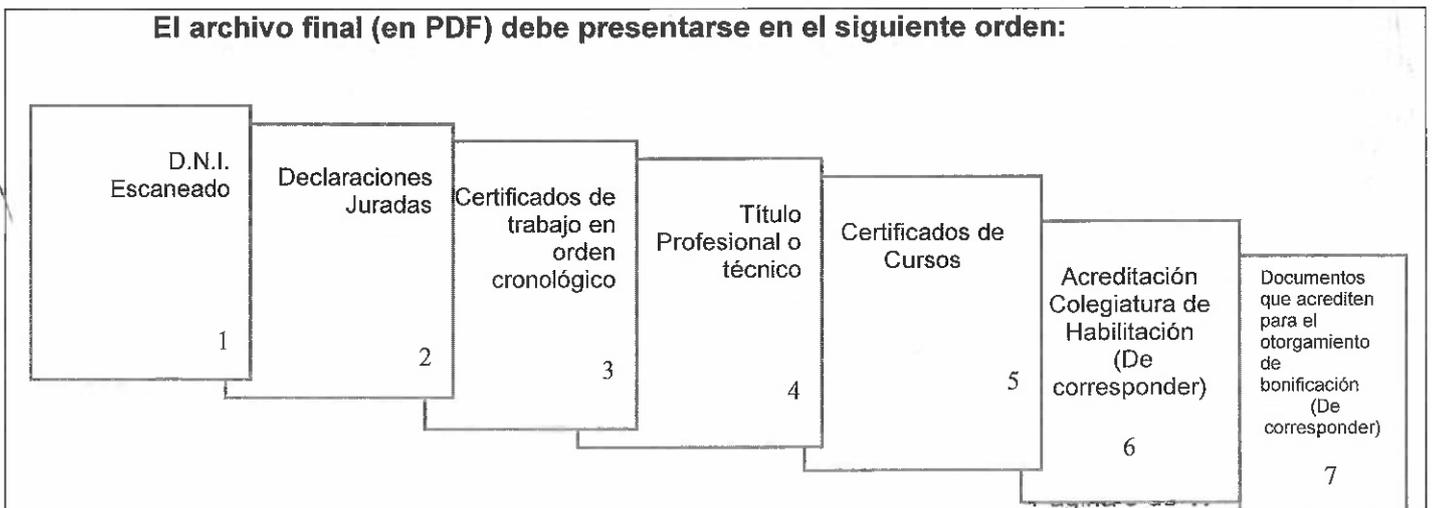
IMPORTANTE:

- (1) Los documentos deben presentarse en formato PDF, cada hoja debe estar enumerada y firmada, 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), debe ser legible, y ser remitidos desde el correo del postulante a la siguiente dirección de correo electrónico **convocatoriaszonav_truji@sunarp.gob.pe** (dentro de las fechas indicadas en el cronograma de la Convocatoria), colocando en el Asunto: **Segunda Convocatoria del Proceso CAS N° 02- 2025- Zona Registral N° V Sede Trujillo, apellidos y nombre del/la postulante y el 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/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.

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						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

.....

[Handwritten signature and scribbles on the left margin]

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 2C

DECLARACIONES JURADAS

Yo _____, identificado (a) 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 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 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 con servidores, funcionarios o directivos de la SUNARP.

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

El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, 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, 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.	

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

(Ciudad) _____ de _____ de _____.

Firma:
Nombres y apellidos:

ANEXO 3 FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR
Anexo N 3A

FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR (Requisitos Obligatorios)			
Nombre del postulante:			
Concurso 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 3 FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR
Anexo N 3B

FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR (Requisitos Obligatorios)			
Nombre del postulante:			
Concurso CAS N°		Fecha de evaluación	
RUBROS A EVALUAR			
1. Experiencia laboral general (Obligatorio)	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el mínimo requerido.		2.00	
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.		2.50	
Tiene 4 años adicionales al mínimo requerido.		3.50	
Experiencia específica en la función y/o materia (Obligatorio)	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el mínimo requerido.		2.00	
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.		2.50	
Tiene 4 años adicionales al mínimo requerido.		3.30	
Experiencia específica asociada al Sector Público o experiencia complementaria	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el mínimo requerido		2.00	
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.		2.50	
Tiene 4 años adicionales al mínimo requerido.		3.00	
2. Formación académica (Obligatorio)	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto.		3.50	
Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido.		4.10	
Cuenta con 2 grados superiores al mínimo requerido.		5.10	
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.		3.50	
Cuenta con 1 programa o curso adicional al mínimo requerido.		4.10	
Cuenta con 2 programas adicionales o cursos al mínimo requerido.		5.10	
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° 02 - 2025

CONVOCATORIA PARA LA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) CAS: 01 TECNICO EN CATASTRO CAS Y UN (01) PROFESIONAL EN CATASTRO CAS PARA LA ZONA REGISTRAL N V SEDE TRUJILLO - PLAZO DETERMINADO

FORMATO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

APELLIDOS Y NOMBRES			
D.N.I.		Profesión	

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 <i>Miembro Titular 1</i>	Nombre y Apellidos <i>Miembro Titular 2</i>	Nombre y Apellidos <i>Miembro Titular 3</i>
---	---	---

Comité Evaluador