

ANEXO N° I

SEDE CENTRAL

CUADRO DE PLAZA A CONVOCAR

**PLAZAS VACANTES Y PRESUPUESTADAS DE PERSONAL PARA CONCURSO INTERNO DE
MÉRITOS PARA PROGRESIÓN**

N°	Sede/Zona Registral	Dependencia	Cargo Estructural	Plaza CAPP	Nivel	Rem. Básica
01	Sede Central	Órgano de Control Institucional	Abogado Sede Central II	054	R3	6,900.00
02		Tribunal Registral	Abogado	283	P1	6,300.00

ANEXO N° II
SEDE CENTRAL
CRONOGRAMA DEL CONCURSO INTERNO DE MERITOS POR PROGRESIÓN

Publicación de la Convocatoria a nivel nacional	Del 07/05/2021 al 12/05/2021
<p>Periodo de inscripción de los Postulantes: Se recepcionará vía correo electrónico el escaneado de la Ficha de Inscripción (Anexo IV), de todos los postulantes, al correo cip728sedecentral@sunarp.gob.pe, hasta las 23:59 del día 12/05/2021</p>	13/05/2021
Publicación de Inscritos	14/05/2021
<p>Recepción de Informes sobre trabajadores postulantes remitidos por los Jefes Zonales y Jefe de la OGRH de la Sede Central a la Comisión de Concurso, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Ficha de inscripción de postulantes. Anexo IV b. Informe sobre el legajo del servidor en el que se indique sus méritos y deméritos. Informe respecto a los cargos que ha desempeñado el trabajador (labores propias y encargatura en Jefaturas, Unidades o Áreas). Anexo V c. Informe sobre el trabajador, donde se mencione su rendimiento laboral, indicando además si el trabajador cumple con el perfil para la plaza que postula de acuerdo al MOF o Clasificador de Cargos de la SUNARP, según corresponda. Anexos VI-1, VI-2, VI-3. <p>Los informes, sin perjuicio de su remisión física, deben ser remitidos por los Jefes Zonales, en archivo adjunto al correo institucional cip728sedecentral@sunarp.gob.pe</p>	Del 17/05/2021 al 18/05/2021
Publicación postulantes Aptos	19/05/2021
Evaluación de conocimientos virtual	20/05/2021
Publicación de Resultados	24/05/2021
Entrevista personal virtual	25/05/2021 y 26/05/2021
Resultados Finales	27/05/2021
Periodo para la emisión de la Resolución	Del 27/05/2021 al 07/06/2021

ANEXO N° III

CONCURSO INTERNO DE MERITOS PARA PROGRESION

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONCURSO INTERNO DE MERITOS PARA PROGRESION

1. La progresión constituye un estímulo laboral mediante el cual el/la servidor/a puede acceder a un puesto del mismo nivel o superior en la Sede Central u Órganos Desconcentrados de la Sunarp.
2. La dependencia de origen de el/la servidor/a promovido/a, deberá transferir a la de destino, la provisión contable de los derechos laborales económicos devengados a la fecha del traslado.
3. La progresión origina la vacancia de la plaza de origen y la cobertura de la plaza de destino. El/La servidor/a que resulte ganador/a del concurso interno de méritos, asumirá automáticamente los derechos y obligaciones propios de la plaza, desde el día siguiente de emitida la resolución que dispone la progresión o la fecha que esta disponga.
4. La progresión no genera solución de continuidad de la relación laboral, manteniéndose ininterrumpido el cómputo del tiempo de servicios, para cualquier efecto legal, salvo norma legal imperativa que disponga lo contrario.
5. Todos los beneficios y condiciones de trabajo obtenidos por el/la servidor/a, seguirá percibiéndolos en la misma forma y razonabilidad, si el cargo al que ha sido promocionado/a es un cargo calificado de confianza y/o dirección, siempre que no exista una condición más favorable a el/la servidor/a.
6. En el proceso de calificación de los servidores se tendrá en cuenta:
 - a. Cumplimiento de los requisitos del MOF o Clasificador de Cargos de la Sunarp, según corresponda.
 - b. Ficha de calificación cuya nota mínima aprobatoria es trece (13/20)
 - c. Evaluación de conocimientos virtual cuya nota mínima aprobatoria es trece (13/20)
 - d. Entrevista personal cuya nota mínima aprobatoria es trece (13/20)

Se precisa que cada una de las fases del proceso de calificación son eliminatorias, para acceder a una plaza se requiere la nota mínima de trece (13/20) que corresponde al promedio de las notas de los literales b), c), d).

7. Los méritos y deméritos mencionados en el informe del postulante, serán tomados en cuenta al momento de realizar la entrevista personal.
8. Los Jefes Zonales brindarán a los/las postulantes las facilidades necesarias para su desplazamiento de acuerdo al cronograma aprobado.
9. Solo podrán postular los/las servidores/as contratados bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 con contrato a plazo indeterminado.
10. Los/Las servidores/as podrán postular a una sola plaza.
11. El presente procedimiento se encuentra regido por el Reglamento Interno de Trabajo vigente, que es aplicable en todo lo no previsto.
12. Perfil profesional y requisitos mínimos:

DENOMINACIÓN DEL CARGO	ABOGADO SEDE CENTRAL II
UNIDAD ORGÁNICA	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
Requisitos Mínimos: <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Abogado colegiado. • Experiencia laboral no menor de cuatro (4) años. • De preferencia con estudios de Post Grado o especialización en Normas de Control Gubernamental y en Derecho Registral o áreas afines. • Conocimientos en paquetes de computación. 	
Funciones Específicas: <ol style="list-style-type: none"> a. Coordinar y participar en la ejecución del Plan Anual de Control. b. Formular proyectos de dispositivos referentes al control interno que sometan a su consideración. c. Emitir opinión en asuntos legales y jurídicos que le encargue el Jefe. d. Proponer las acciones de control para verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos administrativos, registrales, financieros y económicos, como acciones de trabajo a considerar en el Plan Anual de Control. e. Ejecutar y supervisar las acciones de control contenidas en el Plan Anual de Control aprobado y las que demanden la Alta Dirección y la Contraloría General de la República. f. Absolver consultas de carácter legal y jurídico relacionado con las actividades del Órgano de Control Institucional de la Sunarp. g. Elaborar informes legales respecto a los resultados de las acciones de control, de acuerdo con la normatividad vigente. h. Investigar las denuncias, quejas y reclamos recibidos a través de la Sunarp. i. Coordinar con el Órgano Superior de Control, asuntos relacionados con las acciones de control y otros de su competencia. j. Efectuar informes legales y opinar en aspectos de control interno y otras que sometan a su consideración. k. Las demás que le asigne el Jefe del Órgano de Control Institucional. 	
Remuneración Básica: S/. 6,900.00 (Seis Mil Novecientos con 00/100 soles)	

DENOMINACIÓN DEL CARGO	ABOGADO
UNIDAD ORGÁNICA	TRIBUNAL REGISTRAL
REGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
Requisitos Mínimos: <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Abogado colegiado. • Experiencia en actividades relacionadas al cargo no menor de cinco (05) años. • Preferentemente estudios de Postgrado y/o Maestría. • Conocimiento de Computación. 	
Funciones Específicas: <ol style="list-style-type: none"> a. Proyectar con la supervisión del vocal ponente, los dictámenes y respectivas resoluciones de las apelaciones que conozca la sala respectiva. b. Investigar y preparar informes sobre temas registrales específicos que le asigne el Presidente de su Sala. c. Elaborar las sumillas de las resoluciones y clasificar la jurisprudencia registral. d. Gestionar la notificación de las resoluciones y demás documentos del Tribunal Registral. e. Elaborar estadísticas e informes periódicos de la labor de la Sala, de acuerdo a las instrucciones del Presidente de la Sala. f. Las demás funciones que le asigne el Presidente de Sala o el Presidente del Tribunal Registral. 	

Remuneración Básica: S/. 6,300.00 (Seis Mil Trescientos con 00/100 soles)

ANEXO N° IV

**CONCURSO INTERNO DE MERITOS PARA PROGRESION
SEDE CENTRAL**

FICHA DE INSCRIPCION DEL POSTULANTE

El (la) que suscribe,
Identificado (a) con DNI N°....., DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Apellidos y Nombres	
Zona Registral donde labora	
Plaza a la que postula	
Zona Registral donde se encuentra ubicada la plaza	
Cargo actual	
Domicilio actual	
Correo electrónico institucional	
Correo electrónico personal	

DNI		Teléfono fijo		Celular	
-----	--	---------------	--	---------	--

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, de acuerdo a la Ley N° 26771 y su reglamento, declaro bajo juramento que no tengo incompatibilidad por razón de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o concubinato, con los funcionarios que tienen la facultad de nombramiento y contratación de personal o que tienen injerencia en las decisiones que se tomen en el presente proceso de selección (Concurso Interno de Méritos para Progresión).

(Ciudad).....de.....de 2021

.....
Firma