

MODIFICACIÓN EN EL CAPÍTULO 1 – SEDE CENTRAL

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
EJECUTIVO	SP-EJ	Vocal
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir los expedientes y otras solicitudes que le fueran asignados aleatoriamente por el sistema informático a cargo de la Secretaría Única del Tribunal Registral. 2. Estudiar los expedientes y elaborar los proyectos de resolución, debiendo sustentar sus ponencias en la fecha fijada por el presidente de sala. 3. Participar y votar en las sesiones de la sala que integra para resolver las apelaciones. 4. Participar en los informes orales. 5. Solicitar a quien corresponda las informaciones que requiera para elaborar sus ponencias. 6. Participar y ejercer su derecho de voz y voto en los Plenos Registrales. 7. Expresar los fundamentos de su voto singular o discordante en las sesiones de su sala, los cuales deben constar en la resolución. 8. Integrar otra sala en caso de ausencia o abstención de un vocal, previa designación. 9. Participar en la capacitación del personal registral. 10. Identificar resoluciones que contengan criterios reiterados y discrepantes e informar de ello a la Presidencia del Tribunal Registral. 11. Las demás que le sean asignadas o encargadas por los presidentes de sala y del Tribunal Registral. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel Educativo: Universitaria completa. b. Grado situación académica: Título profesional en Derecho c. Colegiado y habilitado. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia General mínima de diez (10) años. b. Experiencia Específica requerida para el puesto en la función o la materia mínima de cinco (05) años en el ámbito registral. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> a. Capacitación especializada en materia registral, civil y mercantil. Entiéndase como capacitación especializada al Programa de Especialización y/o Diplomado y/o Curso de Especialización, el cual su duración debe ser mínimo de noventa (90) horas y, ochenta (80) horas para el caso que sea organizado por entes rectores. b. Contar con reconocida solvencia moral. Sin ser restrictivos, algunos indicadores para acreditar la solvencia moral son: No haber sido declarado insolvente y no haber sido despedido de una empresa del sector privado por la comisión de falta grave. c. No contar con antecedentes policiales, judiciales y penales. d. No estar incurso en los impedimentos para contratar con el Estado. 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
APOYO	SP-AP	Operador de Central Telefónica
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender las llamadas telefónicas, derivándolas a sus destinatarios. 2. Llevar el control del registro de visitas que se realizan en la Sede Central de la SUNARP. 3. Accionar los sistemas de alarma y contactar con el apoyo externo en caso de siniestros. 4. Recepcionar la documentación, registrándola y remitiéndola a la Gerencia General. 5. Coordinar con los funcionarios de las respectivas áreas las visitas que pueden ingresar al local y ser recibidas, previo registro de las mismas por el personal encargado de la seguridad. 6. Las demás funciones que le asigne el Administrador de la Sede Central. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica Formación técnica en manejo de Centrales Telefónicas.		
Experiencia <ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia laboral no menor de un (01) año en actividades relacionadas al cargo. b. Experiencia en atención al público. 		
Requisitos adicionales Conocimiento de computación (Sustentados mediante Declaración Jurada).		