

MEMORÁNDUM MÚLTIPLE N° 06 | -2019-SUNARP/GRH

PARA : **PETRONILA ELIZABETH COLLAO PUICÁN**
Jefe de la Zona Registral N° II – Sede Chiclayo
ALBERTO AUGUSTO URUETA MERCIÉ
Jefe de la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba
EDUARDO MARTÍN CORNEJO RODRÍGUEZ
Jefe de la Zona Registral N° V – Sede Trujillo
PAÚL ENRIQUE CARRASCO FLORES
Jefe de la Zona Registral N° VI – Sede Pucallpa
JORGE EDUARDO HUANCA CANSAYA
Jefe de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz
MARCO PRECILIO SÁENZ ARANA
Jefe de la Zona Registral N° VIII – Sede Huancayo
HAROLD MANUEL TIRADO CHAPOÑÁN
Jefe de la Zona Registral N° IX – Sede Lima
BRENO ULIANOF ALZAMORA CANSINO
Jefe de la Zona Registral N° X – Sede Cusco
DAVID ALBERTO SILVA ACEVEDO
Jefe de la Zona Registral N° XIII – Sede Tacna

DE : **JORGE GUEVARA GUARDIA**
Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos

ASUNTO : Disposiciones para Concurso Público de Méritos de Registradores Públicos

REFERENCIA : Memorándum N° 093-2019-SUNARP/SN

FECHA : Surco, 07 NOV. 2019

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, en relación a algunas disposiciones para los Concursos Públicos de Méritos para cubrir plazas de Registradores Públicos de las Zonas Registrales que se encuentran a su cargo.

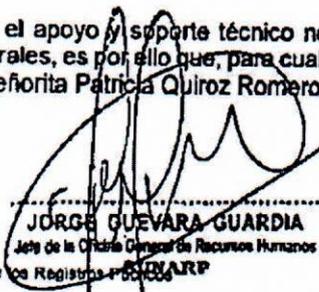
Es por ello, que en virtud al literal a) del artículo 42° del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunarp aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2013-JUS¹, se brindarán en documento adjunto, disposiciones para el desarrollo del Proceso de Selección.

Cabe indicar que, las disposiciones establecidas en el presente documento son las mínimas que deberán implementar en los diferentes procesos de selección de cada Zona Registral.

No obstante, el jurado calificador podrá optar, de estimarlo pertinente, acciones adicionales para desarrollar los Concursos Públicos a fin de cumplir con la transparencia, igualdad de oportunidades, integridad pública y responsabilidad.

Finalmente, brindamos el apoyo y soporte técnico necesario para el Proceso de Selección de las diferentes Zonas Registrales, es por ello que, para cualquier duda o comentario, se pueden comunicar al anexo 8952, con la señorita Patricia Quiroz Romero, Especialista de esta Oficina.

Atentamente,



JORGE GUEVARA GUARDIA
Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos

C.c. Superintendencia Nacional de los Registros Públicos
Gerencia General

¹ Programar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo del Sistema de Gestión de Recursos Humanos de acuerdo a los lineamientos y políticas de la Entidad, normas presupuestales, técnicas de control y otras relativas al Sistema

DISPOSICIONES PARA LOS CONCURSOS PÚBLICOS DE MÉRITOS PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE REGISTRADORES PÚBLICOS y ASISTENTES REGISTRALES

Es necesario, que, para llevar un correcto Proceso de Selección, las Oficinas de Recursos Humanos o quien haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, brinden el soporte técnico especializado respectivo en la materia, a los miembros de los Jurados Calificadores, asimismo, es importante que los Jurados Calificadores de los diferentes procesos, tengan en cuenta las siguientes disposiciones:

1. Es necesario que, para las diferentes Etapas del Proceso, se solicite mediante Oficio, a través de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, la presencia del Órgano de Control Institucional – OCI.
2. Coordinar con la Oficina General de Tecnologías de la Información, para que, al momento de la inscripción, al postulante tenga la opción de elegir, en el caso de las Zonas Registrales que cuenten con plazas en distintas Oficinas Registrales, a qué Oficina Registral efectuará su postulación.
Por ejemplo: En la Zona Registral II – Sede Moyobamba; tienen 05 plazas, 03 para la Oficina Registral de Moyobamba y 02 para la Oficina Registral de Tarapoto, para ese caso en la ficha de inscripción deberán solicitar que la Oficina General de Tecnologías de la Información, habilite una opción con lista despegable donde indique Oficina Registral a postular y aparezca las dos Oficinas Registrales Moyobamba y Tarapoto, a fin de que identifiquen a que Zona Registral postulan, lo mismo para las Zonas Registrales que tienen más de una Oficina Registral.
3. Para la Etapa de Examen Escrito, además del Órgano de Control Institucional, se deberá solicitar mediante Oficio, a través de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, la presencia de un Fiscal de Prevención del Delito.
4. Para el desarrollo del armado del Examen Escrito, se deberá adoptar el siguiente procedimiento:

- Gestionar con la Unidad de Administración la contratación de notario público para todo el desarrollo del Proceso, para la Etapa del Examen Escrito.
- El día del Examen Escrito, cada miembro del Jurado Calificador, deberá presentar 45 minutos antes de iniciar el Examen Escrito, su propuesta de 25 preguntas de acuerdo a las materias consignadas en el Temario para el Concurso Público de Méritos para el acceso a los cargos de Registrador Público y Asistente Registral, aprobado por Resolución N° 084-2015/SUNARP/SN y en función a las materias, deberán distribuirse las materias de la siguiente manera:
 - 1er miembro del Jurado Calificador, Derecho Registral y Derecho Civil.
 - 2do miembro del Jurado Calificador, Derecho Comercial y Derecho Notarial.
 - 3er miembro del Jurado Calificador, Derecho Procesal Civil, Derecho Constitucional y Derecho Administrativo.

Para ello, los miembros del Jurado Calificador, deberán ponerse de acuerdo previamente a la fecha del Examen Escrito la distribución indicada anteriormente, de las materias del Temario para el Concurso Público de Méritos para el acceso a los cargos de Registrador Público y Asistente Registral.

- Luego los miembros del Jurado Calificador, en presencia del notario público, deberán efectuar un sorteo para elegir las preguntas que conformarán el Examen Escrito de las 25 preguntas propuestas (total de 40 preguntas según el Reglamento de Acceso a la Función Registral dentro del Sistema Nacional de los Registros Públicos, aprobado por Resolución N° 084-2015-SUNARP-SN), de la siguiente manera:

- 1er miembro del Jurado Calificador, doce (13) preguntas.
- 2do miembro del Jurado Calificador, doce (13) preguntas.
- 3er miembro del Jurado Calificador, catorce (14) preguntas.

La proporcionalidad de la cantidad de preguntas, obedece a que el 1er y 2do miembro del Jurado Calificador, tendrán dos (02) materias cada uno y que el 3er miembro, tendrá tres (03) materias.

- Cada miembro del Jurado Calificador, procederá a entregar al Notario Público, sus preguntas elegidas respectivamente, quien a su vez efectuará el armado del Examen Escrito, teniendo en cuenta que la cantidad de preguntas es cuarenta (40).
- Una vez culminado el armado del Examen, se procederá a efectuar la impresión de los Exámenes Escritos, cuya cantidad dependerá de la cantidad de postulantes aptos para la referida etapa.

5. Para el proceso de Examen Escrito, en concordancia con lo que establece el Reglamento de Acceso a la Función Registral dentro del Sistema Nacional de los Registros Públicos, aprobado por Resolución N° 064-2015-SUNARP-SN, el Jurado Calificador podrá llevar a cabo en una sola Sede de la Zona Registral o caso contrario en Sedes simultáneas de la Zona Registral. Esto en razón a la cantidad de postulantes aptos para la referida etapa o a la ubicación geográfica del puesto a convocar, para lo cual, en cualquiera de los casos, se deberá contar con presencia obligatoria de Notario Público y representante de OCI y Fiscal de Prevención del Delito en función a la disponibilidad que ellos presenten.
6. Cabe recalcar que, en cumplimiento al Reglamento de Acceso a la Función Registral dentro del Sistema Nacional de los Registros Públicos, aprobado por Resolución N° 064-2015-SUNARP-SN, la publicación de los Resultados del Examen Escrito, deberá realizarse, en el mismo día en el cual se lleve a cabo el Examen Escrito.
7. En la publicación de los Resultados de Examen Escrito / Aptos para la Evaluación Curricular, es necesario recalcar la presentación de la Constancia de Egreso o el Diploma del Grado de Bachiller o de lo Contrario el Diploma de Título Profesional, precisando que será utilizado para contabilizar el tiempo de experiencia.
8. Para el proceso de Evaluación Curricular, se deberá tener en cuenta la fecha de egreso o la fecha de la Obtención del Grado de Bachiller o la fecha de la Obtención del Título Profesional, de acuerdo a lo que presenten, para contabilizar el tiempo de Experiencia.
9. Para la Entrevista Personal, es necesario, solicitar la presencia del Órgano de Control Institucional.
10. Para llevar a cabo el proceso de calificación de la Entrevista Personal, se propone los siguientes criterios de evaluación:

CRITERIO	DEFINICIÓN DEL CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Domnio y conocimiento de las funciones del puesto	Destreza y conocimiento teórico - práctico sobre las funciones del puesto al que postula	5
Grado de Análisis	Capacidad para comprender situaciones y resolver problemas. Poseer la habilidad para realizar un análisis lógico, la capacidad de identificar problemas, reconocer información significativa, buscar y coordinar datos relevantes de la materia del puesto al que postula	5
Actitud	Capacidad para orientarse a los resultados. Actitud para finalizar las tareas y cumplir los objetivos, aún en situaciones más exigentes en cuanto a plazos.	5
Comunicación	Capacidad de expresar oralmente sus ideas, información y opiniones de forma clara y comprensible, escuchando y siendo receptivo a las propuestas de los demás.	5
PUNTAJE FINAL		



11. Para el caso de la Entrevista Personal, y de acuerdo a las disposiciones del Reglamento de Acceso a la Función Registral, el Jurado Calificador, se recomienda que la calificación de cada postulante, la realicen de manera separada y luego se efectúe el promedio de las evaluaciones de los miembros del Jurado Calificador, para obtener la calificación final de cada postulante.
12. Finalmente se solicita que toda publicación de resultados se efectúe, previa conformidad por parte de todos los miembros del Jurado Calificador.
13. En aras del cumplimiento de las normativas y de llevar a cabo un Proceso de Selección Transparente y Claro, el Jurado Calificador, además de las disposiciones mencionadas, podrán disponer otras que consideren necesarias para llevar a cabo el Proceso de Selección.
14. Finalmente, los miembros del Jurado Calificador, son responsables absolutos de la conducción del Proceso de Selección y de la toma de decisiones, que se generen respecto al Proceso en mención, recordándoles, que deben enmarcarse en los principios de Transparencia, Igualdad de Oportunidades, Integridad Pública y Responsabilidad.



MEMORÁNDUM CIRCULAR N° 149 -2019-SUNARP/OGRH

PARA : JEFES DE LAS ZONAS REGISTRALES N° I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV

DE : **JORGE GUEVARA GUARDIA**
Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos

ASUNTO : Precisión a las Disposiciones emitidas para Concurso Público de Méritos de Registradores Públicos y Asistentes Registrales

REFERENCIA: Memorándum Múltiple N° 061-2019-SUNARP/OGRH

FECHA : Surco, 14 NOV. 2019

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, en relación al documento de la referencia, en el cual se remitió algunas disposiciones mínimas para implementar en los diferentes procesos de Selección para las plazas de Registradores Públicos y Asistentes Registrales.

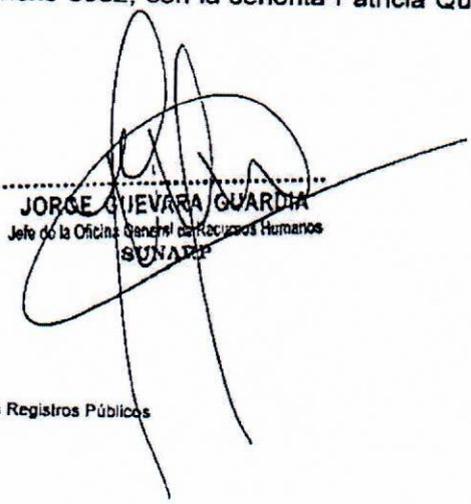
En referencia a las disposiciones emitidas, procederemos a efectuar una precisión respecto al numeral 4°, el cual se detallará en Anexo.

Reiteramos lo establecido en el documento de la referencia, en el cual se indicó, que las disposiciones establecidas, son las mínimas a implementar en los diferentes procesos de selección de cada Zona Registral para Concurso Público de Méritos de Registradores Públicos y Asistentes Registrales.

Asimismo, reiteramos que el jurado calificador podrá optar, de estimarlo pertinente, acciones adicionales para desarrollar los Concursos Públicos, a fin de velar por el cumplimiento con la transparencia, igualdad de oportunidades, integridad pública y responsabilidad.

Finalmente, brindamos el apoyo y soporte técnico necesario para el Proceso de Selección de las diferentes Zonas Registrales, es por ello que, para cualquier duda o comentario, se pueden comunicar al anexo 8952, con la señorita Patricia Quiroz Romero, Especialista de esta Oficina General.

Atentamente,



JORGE GUEVARA GUARDIA
Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos
SUNARP



C.c. Superintendencia Nacional de los Registros Públicos
Gerencia General

**ANEXO
PRECISIÓN A LA DISPOSICION N° 4
DE LAS DISPOSICIONES PARA LOS CONCURSOS PÚBLICOS DE MÉRITOS PARA
CUBRIR LAS PLAZAS DE REGISTRADORES PÚBLICOS y ASISTENTES
REGISTRALES**

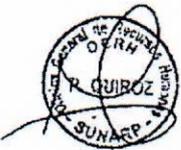
Disposición N° 4 del Memorándum Múltiple N° 061-2019-SUNARP/OGRH:

... "Para el desarrollo del armado del Examen Escrito, se deberá adoptar el siguiente procedimiento" ...

A continuación, se detalla la Disposición N° 4 final:

Para el desarrollo del armado del Examen Escrito, se sugiere adoptar el siguiente procedimiento:

- Gestionar con la Unidad de Administración la contratación de Notario Público para todo el desarrollo de la Etapa del Examen Escrito.
- El día del Examen Escrito, cada miembro del Jurado Calificador, deberá presentar como mínimo 45 minutos antes de iniciar el Examen Escrito, su propuesta de 25 preguntas de acuerdo a las materias consignadas en el Temario para el Concurso Público de Méritos para el acceso a los cargos de Registrador Público y Asistente Registra, aprobado por Resolución N° 064-2015/SUNARP/SN y en función a las materias y porcentajes siguientes:
 - Derecho Registral y Derecho Civil: **50%** (cuyo equivalente será de 13 preguntas).
 - Derecho Comercial y Derecho Notarial: **27%** (cuyo equivalente será de 07 preguntas).
 - D. Procesal Civil, D. Constitucional y D. Administrativo: **23%** (cuyo equivalente será de 05 preguntas).
- Luego los miembros del Jurado Calificador, en presencia del notario público, deberán efectuar un sorteo para elegir las preguntas que conformarán el Examen Escrito de las 75 preguntas propuestas por los integrantes del Jurado Calificador (total de 40 preguntas según el Reglamento de Acceso a la Función Registral dentro del Sistema Nacional de los Registros Público, aprobado por Resolución N° 004-2015-SUNARP-SN), de la siguiente manera:
 - Derecho Civil y Derecho Registral: **veinte (20)** preguntas.
 - Derecho Comercial y Derecho Notarial: **once (11)** preguntas.
 - D. Procesal Civil, D. Constitucional y D. Administrativo: **nueve (09)** preguntas.
- El Jurado Calificador, procederá a entregar al Notario Público las preguntas elegidas, quien a su vez efectuará el armado del Examen escrito, teniendo en cuenta que la cantidad de preguntas es cuarenta (40).
- Una vez culminado el armado del Examen, se procederá a efectuar la impresión de los exámenes escritos, cuya cantidad dependerá de la cantidad de postulantes aptos para la referida etapa.



Criterios de calificación Recibidos**Jorge Ernesto Guevara Guardia**

para Giovanna, Wilson, Mario, Max, Elena, Enrique, Luis, mí, EDITA, Cesar

lun., 11 nov. 17:30 (hace 4 días)

Estimados Miembros del Jurado Calificador para los Concursos Públicos de Méritos para Registradores Públicos:

La OGRH en el marco de sus competencias, hace de vuestro conocimiento el criterio aplicable para la calificación del rubro B.- CAPACITACIÓN de la Tabla de Evaluación por Curriculum Vitae - Registrador Público aprobada por Resolución de SN No. 116-2019-SUNARP/SN.

B.- Capacitación		
	Cursos de especialización, postgrado, diplomados (presenciales o virtuales) Materia de Derecho Registral, Derecho Civil y Derecho Mercantil o especialidad afín). (Antigüedad máxima de 4 años)	3.00
1	Es acumulable el puntaje	2.00
1.1	De 111 horas a más por cada curso o diplomado	0.45
1.2	De 101 a 110 horas por cada curso o diplomado	0.25
1.3	De 90 a 100 horas por cada curso o diplomado	0.15

En atención a ello, al criterio adecuado para la Calificación del Curriculum Vitae, en referencia al punto B. Capacitación 1. Cursos de Especialización, postgrado, diplomados (presenciales o virtuales) Materia de Derecho Registral, Derecho Civil y Derecho Mercantil o especialidad a fin). (Antigüedad máxima de 4 años) es el siguiente:

1. El ítem de Capacitación, de acuerdo a los requisitos del puesto de Registrador Público establecido en el Art. 5 del Reglamento de Acceso a la Función Registral dentro del de los Registros Públicos aprobado por Resolución No. 064-2015-SUNARP/SN, los cursos de especialización, postgrado, diplomados etc. **NO SON requisitos obligatorios** considerados un puntaje adicional para la calificación.

2. La tabla de evaluación para la calificación del curriculum vitae, en su rubro B. Capacitación 1. Cursos de Especialización, postgrado, diplomados (presenciales o virtuales) Materia de Derecho Registral, Derecho Civil y Derecho Mercantil o especialidad a fin). (Antigüedad máxima de 4 años), te brinda rangos para calificar en función a las horas de los cursos o diplomados, y en cada rango te da la posibilidad para calificar desde un curso.

Por lo que, teniendo en consideración el punto 1 y 2 mencionados líneas arriba y que el rango para calificar que otorga la tabla de evaluación permite calificar desde un curso, el Jurado Calificador puede considerar asignar puntaje desde un solo Curso, ya que este ítem no significa una descalificación para los postulantes, sino que más bien, le da mayor oportunidad de alcanzar su calificación en la Etapa de Evaluación Curricular.

Para Asistencia Técnica sírvase realizarla a la Srta. Patricia Quiroz al anexo 8952

Saludos cordiales

Adicionalmente se adjunta los lineamientos remitidos a los Jefes Zonales.
Jorge Guevara