



RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 180 - 2020-SUNARP/SN

Lima, 14 DIC. 2020

VISTOS; el Informe Técnico N° 209-2020-SUNARP/OGRH del 14 de diciembre de 2020, de la Oficina General de Recursos Humanos; y, el Informe N° 672-2020-SUNARP/OGAJ del 14 de diciembre de 2020, de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, por Ley N° 26366 se crea el Sistema Nacional de los Registros Públicos y la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - Sunarp, este último encargado de planificar, organizar, normar, regir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el sistema nacional, así como planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de carácter técnico y administrativo;

Que, mediante Resolución N° 064-2015-SUNARP/SN, se aprobó el Reglamento de Acceso a la Función Registral dentro del Sistema Nacional de los Registros Públicos, instrumento de gestión a través del cual se regula los aspectos vinculados al acceso de personal para el desempeño de la función registral, acorde con las disposiciones de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Sunarp, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS;

Que, a través de la Resolución N° 171-2020-SUNARP/GG del 13 de noviembre de 2020, se dispuso modificar los perfiles de puesto de Registrador Público y Asistente Registral de las Zonas Registrales N° I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIII y XIV, los cuales fueron elaborados en cumplimiento a las disposiciones de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos- MPP" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, así como el Anexo N° 01 de la "Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicables a regímenes distintos a la Ley N° 30057;

Que, mediante la Resolución N° 168-2020-SUNARP/SN del 30 de noviembre de 2020, se modificaron los artículos 4, 5 y 6 del Reglamento de Acceso a la Función Registral dentro del Sistema Nacional de los Registros Públicos - Sunarp aprobado por Resolución N° 064-2015-SUNARP/SN, con la finalidad de adaptarlo a los nuevos perfiles de Registrador Público y Asistente Registral de las Zonas Registrales N° I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIII y XIV;



Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley de Servicio Civil, las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas, es el órgano responsable del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y tienen entre sus funciones, la de formular lineamientos y políticas para el desarrollo del plan de gestión de personas y el óptimo funcionamiento del sistema de gestión de recursos humanos, así como gestionar los perfiles de puestos, entre otros;

Que, en ese contexto, de conformidad con lo dispuesto, en los literales c) y e) del artículo 42 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Sunarp, la Oficina General de Recursos Humanos es la encargada de diseñar, proponer y ejecutar las políticas referidas a la gestión y desarrollo de los recursos humanos en la entidad. De igual modo, propone, elabora y actualiza el Presupuesto Analítico de Personal - PAP, el Reglamento Interno de Trabajo - RIT, entre otros documentos de gestión del Sistema de Recursos Humanos, que incluye el Subsistema de Gestión del Empleo, y dentro de los cuales se encuentra el Reglamento de Acceso a la Función Registral dentro del Sistema Nacional de los Registros Públicos - Sunarp aprobado por Resolución N° 064-2015-SUNARP/SN, que constituye uno de los instrumentos de gestión para el acceso al empleo en la entidad;

Que, mediante el Informe Técnico N° 209-2020-SUNARP/OGRH, la Oficina General de Recursos Humanos propone la modificación del citado Reglamento de Acceso a la Función Registral dentro del Sistema Nacional de los Registros Públicos - Sunarp aprobado por Resolución N° 064-2015-SUNARP/SN, a fin de: i) modificar diversos artículos con la finalidad de contemplar disposiciones que regulen el desarrollo virtual de determinadas etapas del Concurso Público; y, ii) incluir una Tabla de Calificación de Curriculum Vitae acorde a los perfiles incorporados con la Resolución N° 171-2020-SUNARP/GG y los requisitos modificados mediante la Resolución N° 168-2020-SUNARP/SN;

Que, a través del Informe N° 672-2020-SUNARP/OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica, concluye que resulta viable legalmente emitir el acto resolutorio que incorpore disposiciones que viabilicen el desarrollo mediante mecanismos virtuales de las etapas del Concurso Público, atendiendo a la actual coyuntura sanitaria y según los lineamientos que se vienen adoptando en cuanto al acceso al empleo público, y formalice la aprobación de las Tablas de Evaluación para la calificación de Curriculum Vitae de las plazas de Registrador Público y de Asistente Registral de las Zonas Registrales N° I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIII, XIV; así como, de las plazas de Registrador Público y de Asistente Registral de la Zona Registral N° IX – Sede Lima, establecidas en el Reglamento de Acceso a la Función Registral dentro del Sistema Nacional de los Registros Públicos, atendiendo a la propuesta formulada por la Oficina General de Recursos Humanos;





De conformidad con lo previsto en el literal x) del artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS; con el visado de la Gerencia General, Oficina General de Recursos Humanos y la Oficina General de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificación de artículos del Reglamento de Acceso a la Función Registral dentro del Sistema Nacional de los Registros Públicos.

Modifíquese los artículos 10; 16; 19; 20; 21; 22; 23; 24; 25; 27; 30; 32 y 33 del Reglamento de Acceso a la Función Registral dentro del Sistema Nacional de los Registros Públicos - Sunarp aprobado por Resolución N° 064-2015-SUNARP/SN, los mismos que quedarán redactados según el siguiente detalle:



“Artículo 10.- Publicidad de la Convocatoria. - La Oficina General de Recursos Humanos o quien haga sus veces en la zona registral, se encargará de disponer que el aviso de convocatoria se publique por una sola vez en el Diario Oficial El Peruano y en uno de los diarios de mayor circulación de la Sede de la Zona Registral convocante. Cuando la Convocatoria sea realizada en el ámbito nacional o macroregional, además del Diario Oficial El Peruano, se publicará en uno de los diarios de mayor circulación nacional y en los diarios de las ciudades donde tenga su Sede las Jefaturas de las Zonas Registrales vinculadas con la convocatoria.

En general, todos los aspectos relacionados con la publicidad del Concurso Público, deberán realizarse en la página web institucional.

(...)



Artículo 16.- Composición y funciones del Jurado. - El Jurado es un colegiado encargado de conducir el Concurso Público de Méritos. Es designado por el Superintendente Nacional al momento de la Convocatoria. Su actuación se regula por lo dispuesto en el presente Reglamento. Una vez instalado, el Jurado toma decisiones que las hace constar mediante actas en donde se consignarán las decisiones que adopte debidamente motivadas. El Jurado está integrado de la siguiente manera:

- El Superintendente Nacional de los Registros Públicos o su representante designado mediante Resolución, quien lo presidirá;
- El Jefe de la Zona Registral convocante o su representante, quien desempeñará la función de Secretario Técnico del Jurado Calificador. En el caso de las Convocatorias a las que se refiere el artículo 8 del Reglamento, el Superintendente Nacional designará un representante de



los Jefes Zonales y su respectivo suplente dentro de los demás Jefes Zonales

c) El Director Técnico Registral de la Sede Central o su representante.

Todos los miembros del Jurado Calificador tanto titulares, representantes o suplentes podrán realizar reuniones de carácter virtual o presencial, para efectuar coordinaciones, evaluaciones y elaboración de la lista de resultados de cada Etapa del Concurso Público.

Si durante el desarrollo de las etapas del Concurso Público se realizan evaluaciones simultáneas en diferentes ámbitos geográficos o por el alto número de postulantes, el Superintendente Nacional podrá designar jurados de apoyo.

El Jurado Calificador designado se encargará de verificar, que se haya registrado en el Portal Web de Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – Servir (<http://talentosperu.servir.gob.pe/>) como mínimo y simultáneamente, durante diez (10) días hábiles y en el portal web institucional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto Supremo N° 003- 2018-TR” y su modificatoria establecida en el Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.

(...)

Artículo 19.- Publicación de postulantes aptos. - Resueltas las tachas por el Jurado Calificador, se publicará la relación de postulantes aptos para rendir la Evaluación de Conocimientos, en la página web de la SUNARP, ordenándolos alfabéticamente y agrupándolos por zona y oficina registral.

Artículo 20.- Fases Eliminatorias. - La evaluación de los postulantes se llevará a cabo en tres fases, las mismas que se realizarán de manera sucesiva y eliminatoria. En todas las fases de evaluación, la calificación es en escala de uno (01) a veinte (20) puntos. La nota mínima aprobatoria requerida en cada una de las tres fases es de 13/20.

- a) Fase uno: Evaluación de Conocimientos.
- b) Fase dos: Evaluación curricular.
- c) Fase tres: Entrevista Personal.

Evaluación Psicológica

Con la finalidad de determinar si el postulante se adecua al perfil requerido para el puesto al que se postula, el Jurado calificador podrá contar con una evaluación psicológica del postulante, la misma que no tendrá puntuación sin





embargo la ausencia del postulante a esta prueba genera la eliminación del mismo en las demás fases eliminatorias.

La evaluación psicológica se desarrollará luego de la fase de evaluación curricular y será elaborado por un profesional de la materia, el mismo que permitirá que la selección este enmarcada en las aptitudes y valores del postulante, la cual podrá realizarse de manera presencial o virtual.

Artículo 21.- Evaluación de Conocimientos. - La Evaluación de Conocimientos, podrá ser realizada de manera virtual o presencial (en caso de ser virtual será grabada), en forma escrita u oral es elaborada por los miembros del Jurado Calificador, quienes pueden contar con el apoyo de profesionales expertos en la materia a evaluar.

21.1. Evaluación de Conocimientos Escrita

Para su elaboración, se tiene en cuenta el Temario publicado en la página web y que forma parte integrante del presente reglamento. La Evaluación de Conocimientos Escrita, consta de cuarenta (40) preguntas de carácter objetivo, cada pregunta es calificada con 0.50 por respuesta correcta.

21.2. Evaluación de Conocimientos Oral

El Jurado Calificador utilizará el Temario publicado en la página web de la Sunarp y que forma parte integrante del presente reglamento para el desarrollo de las preguntas orales.

Artículo 22.- Nota mínima de la Evaluación de Conocimientos. - Para pasar a la siguiente fase del concurso, el postulante debe aprobar la Evaluación de Conocimientos con nota mínima de 13/20.

Artículo 23.- Publicación de postulantes aprobados. - Concluida la calificación de la Evaluación de Conocimientos y conforme a las fechas establecidas en el Cronograma, se publicará en la página web de la SUNARP los resultados de la Evaluación de Conocimientos. Esta publicación se hará en orden alfabético, con indicación de la nota obtenida, asimismo contendrá la citación a los postulantes aptos de la siguiente fase del concurso.

Artículo 24.- Presentación y Calificación del Currículum Vitae. - La presentación del Currículum Vitae, podrá efectuarse de manera presencial o virtual, según la publicación de resultados de la Fase de Evaluación de Conocimientos.

La documentación, debe estar debidamente foliada y visada por el postulante en cada una de sus páginas, de acuerdo al siguiente orden y detalle:}



a) Ficha de inscripción del postulante a que se refiere el artículo 14°, en la cual se consigna el código del postulante asignado al momento de su inscripción.

b) Declaración Jurada del postulante de:

- No tener incapacidad para el ejercicio de sus derechos civiles.
- No haber sido destituido o despedido de la administración pública u objeto de despido por causa justa en el régimen laboral de la actividad privada.
- No tener incompatibilidad, por razón de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia, con los funcionarios que tengan la facultad de nombramiento y contratación de personal o que tengan capacidad decisoria en el Concurso Público.

c) Currículum vitae llenado según formato simplificado establecido y publicado en la página web de la Sunarp "Formato CV Plazas Registrales", de acuerdo a los requisitos mínimos para el puesto.

d) Copia simple de toda la documentación que sustente y acredite el currículum vitae del postulante.

Los grados académicos, certificaciones y diplomas obtenidos, experiencia profesional, publicaciones y demás que se detallen en el currículum vitae se acreditarán de la siguiente manera:

- Los grados académicos se acreditan con el diploma o la constancia respectiva, según sea el caso, y su puntaje es excluyente cuando se trate del mismo grado.
- Los Programas de especialización o Diplomado o Curso, se acreditan con el certificado o constancia correspondiente, para cuyos efectos serán consideradas todas aquellas realizadas a partir de cuatro años anteriores contados desde la fecha de convocatoria al concurso público.
- La experiencia general, específica y el ejercicio de la docencia, se acredita a través de las certificaciones, resoluciones, constancias, comprobantes de pago y demás documentos que prueben de manera indubitable la temporalidad exigida, No se consideraran para el cargo de Registrador Público y Asistente Registral las prácticas pre profesionales.
- Los artículos jurídicos, deben ser acreditados anexando la copia respectiva del mismo. Cuando se trate de un trabajo extenso bastará solo con anexar las partes iniciales y finales del documento, En el caso de los libros bastará con anexar una fotocopia de la carátula y contraportada. Se considera para estos efectos, los artículos publicados en periódicos y revistas, así como revistas virtuales especializadas. No se admite bajo





ningún supuesto los artículos publicados en blogs personales. La fecha de publicación del artículo debe tener una antigüedad no menor de quince (15) días previos a la fecha de publicación de la convocatoria del concurso público y debe estar fehacientemente, acreditada.

- El conocimiento de idiomas nativos se acreditará con el certificado correspondiente o la Declaración Jurada respectiva.

Para la calificación del *currículum vitae*, los miembros del Jurado deben tener en cuenta los criterios establecidos en la Tabla de Evaluación y los puntajes asignados para cada rubro. La calificación puede hacerse en conjunto por todos los miembros del Jurado o en forma individual según lo acuerden; en cualquier caso, se deja constancia en el Acta correspondiente. Para pasar a la siguiente fase del concurso público, el postulante deberá haber aprobado la evaluación curricular con nota mínima de 13/20.

Artículo 25.- Entrevista Personal. - La presente Fase, podrá realizarse de manera presencial o virtual (en caso de ser virtual será grabada). La entrevista personal tiene como objetivo la evaluación directa del perfil del postulante. Los miembros del Jurado pueden realizar preguntas relacionadas con temas técnicos o éticos, así como a la experiencia y méritos del postulante. La calificación se sustenta en los principios de imparcialidad, razonabilidad y libre convicción.

Los miembros del Jurado Calificador asignarán el puntaje en conjunto o de manera individual, después de cada entrevista personal, hasta que concluyan todas las entrevistas. Culminadas las entrevistas se dará lectura y se registrará en el acta correspondiente.

La nota mínima requerida en esta fase es de 13/20; la no obtención de dicha nota genera la descalificación automática del postulante del concurso.

Artículo 27.- Las fases de la evaluación, correspondientes a la Evaluación de Conocimientos y evaluación de *currículum vitae* podrán ser realizadas por una Institución Educativa, en cuyo caso, se harán cargo de las actividades de registro y depuración de la lista de postulantes aptos, a que se refieren los artículos 12, 18 y 19 del presente Reglamento, debiendo remitir la información correspondiente para su publicación en la página web de la Sunarp.

Cuando se presenten tachas contra los postulantes, éstas serán resueltas por el Jurado calificador designado.

Concluida la evaluación de ambas etapas, la Institución Educativa presentará, la relación de postulantes aprobados y que cumplan con los requisitos para el



puesto al que postulan, con el fin que el Jurado Calificador realice la entrevista correspondiente.

Artículo 30.- Ganadores del Concurso. - De acuerdo con las plazas materia del Concurso, los postulantes que alcancen el mayor puntaje entre los aprobados, serán declarados ganadores del mismo. En caso de que dos o más postulantes alcancen igual puntaje, para determinar a los ganadores se elegirá a quien haya obtenido mayor nota de acuerdo al siguiente orden: i) entrevista personal; ii) Evaluación de Conocimientos; y, iii) evaluación curricular. De subsistir el empate, el Jurado Calificador realizará un sorteo en presencia del representante del órgano de control institucional.

Dentro del mismo plazo establecido en el segundo párrafo del artículo 31, los concursantes que hayan quedado como suplentes podrán ser invitados por el Superintendente Nacional a ocupar plazas de igual nivel jerárquico que no hayan sido cubiertas en otras Zonas Registrales convocadas en el mismo Concurso Público.

Artículo 32.- Declaración de desierto. - En caso que ningún postulante hubiere alcanzado la nota mínima requerida en la Evaluación de Conocimientos o en la fase de Evaluación Curricular, el Jurado Calificador declarará desierto el Concurso. En este caso, el Superintendente Nacional aprobará realizar una nueva convocatoria en un plazo que no excederá los 10 días hábiles.

Artículo 33.- Resolución de asignación de funciones. - Concluido el proceso del Concurso Público de Méritos, el Presidente del Jurado Calificador procederá a remitir las actas conteniendo los resultados finales del concurso al Jefe(s) Zonal(es) correspondiente(s), para proceder a su designación mediante Resolución Jefatura.

El Jurado Calificador elevará un informe al Superintendente Nacional y a la Oficina General de Recursos Humanos, sobre el resultado del Concurso Público, adjuntando:

- a) Copia de las publicaciones de la convocatoria al Concurso Público.
- b) Lista de postulantes inscritos y aptos.
- c) Resultados de cada una de las etapas del concurso.
- d) Actas del Jurado Calificador.
- e) Una copia de la Evaluación de Conocimientos Escrita (de ser el caso), con sus respectivas claves de respuesta.
- f) Una copia de las grabaciones de las Fases que se han llevado de manera virtual.



g) Otros documentos relacionados con el procedimiento del concurso público de méritos”.

Artículo 2.- Aprobación de las Tablas de Evaluación para la calificación de Curriculum Vitae del Reglamento de Acceso a la Función Registral dentro del Sistema Nacional de los Registros Públicos.

Apruébese las Tablas de Evaluación para la calificación de Curriculum Vitae de las plazas de Registrador Público y de Asistente Registral de las Zonas Registrales N° I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIII, XIV; así como, de las plazas de Registrador Público y de Asistente Registral de las Zona Registral N° IX – Sede Lima, establecidas en el Reglamento de Acceso a la Función Registral dentro del Sistema Nacional de los Registros Públicos, aprobado por Resolución N° 064-2015-SUNARP/SN, conforme a los Anexos que forman parte integrante de la presente resolución.



Artículo 3.- Déjese sin efecto.

Déjese sin efecto la Tabla de Evaluación para la calificación del Curriculum Vitae de Registrador Público y de Asistente Registral aprobada mediante la Resolución N° 064-2015-SUNARP/SN y modificada con la Resolución N° 116-2019-SUNARP/SN, como consecuencia de lo dispuesto en el Artículo 1 de la presente resolución.



Artículo 4.- Publicación.

Disponer la publicación de la presente resolución en el diario oficial El Peruano. Asimismo, la presente resolución y anexos serán publicados en el Portal Institucional (www.gob.pe/sunarp) el mismo día de su publicación en el diario oficial.



Regístrese, comuníquese y publíquese.



[Firma manuscrita]
HAROLD M. TIRADO CHAPOÑAN
Superintendente Nacional de los Registros Públicos
SUNARP

**TABLA DE EVALUACIÓN PARA CALIFICACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE-ASISTENTE
REGISTRAL ZONAS REGISTRALES N° I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIII y XIV**

RUBRO	PUNTAJES MAXIMOS Y PORCENTAJES	
A. Grados, Títulos y estudios académicos	8.50	42.5 %
B. Conocimientos	4.60	23 %
C. Experiencia General	3.60	18 %
D. Experiencia Específica	3.30	16.5 %
TOTAL	20.00	100%

Rubro	Puntaje	Máximo	Puntaje
A.- Grados, Títulos y Estudios Académicos	No es acumulable el puntaje	8.50	
Grado de Bachiller en Derecho	6.00		
Título profesional de Abogado	6.50		
Egresado de Maestría en Derecho Registral, Derecho Civil, Derecho Constitucional, Derecho Comercial o especialidad afín.	7.00		
Grado de Maestro en Derecho Registral, Derecho Civil, Derecho Constitucional, Derecho Comercial o especialidad afín.	8.00		
Egresado de doctorado en Derecho.	7.50		
Grado de doctor en Derecho	8.50		
B.- Conocimientos		4.60	
1 Programa de especialización o Diplomado o Curso (mínimo de 12 horas) en materia registral o civil o administrativo. (Antigüedad máxima de 4 años)	Es acumulable el puntaje	4.40	
1.1 Programa de Especialización / Diplomado de 101 a más horas por cada programa o diplomado	2.20		
1.2 Programa de Especialización / Diplomado de 90 a 100 horas, por cada programa o diplomado	2.00		
1.3 Curso mínimo de 12 horas por cada curso	1.50		
2 Idioma nativo	No es acumulable el puntaje	0.20	
Quechua o Aymara Nivel Básico	0.10		
Quechua o Aymara Nivel Intermedio	0.15		
Quechua o Aymara Nivel Avanzado	0.20		
C.- Experiencia General	Es acumulable el puntaje	3.60	
Mínimo 03 años	3.00		
Por cada año de experiencia general adicional	0.20		
D.- Experiencia Específica	Es acumulable el puntaje	3.30	
Mínima de 01 año desde practicante profesional, público o privado	2.50		
Por cada año de experiencia específica adicional	0.20		
TOTAL			



**TABLA DE EVALUACIÓN PARA CALIFICACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE-REGISTRADOR
PÚBLICO ZONAS REGISTRABLES N° I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIII y XIV**

RUBRO	PUNTAJES MAXIMOS Y PORCENTAJES	
A. Grados, Títulos y estudios académicos	7.50	37.5 %
B. Conocimientos	5.00	25 %
C. Experiencia General	3.50	17.5 %
D. Experiencia Específica	3.00	15 %
E. Experiencia Adicional Académica y Publicaciones Jurídicas	1.00	5 %
TOTAL	20.00	100%

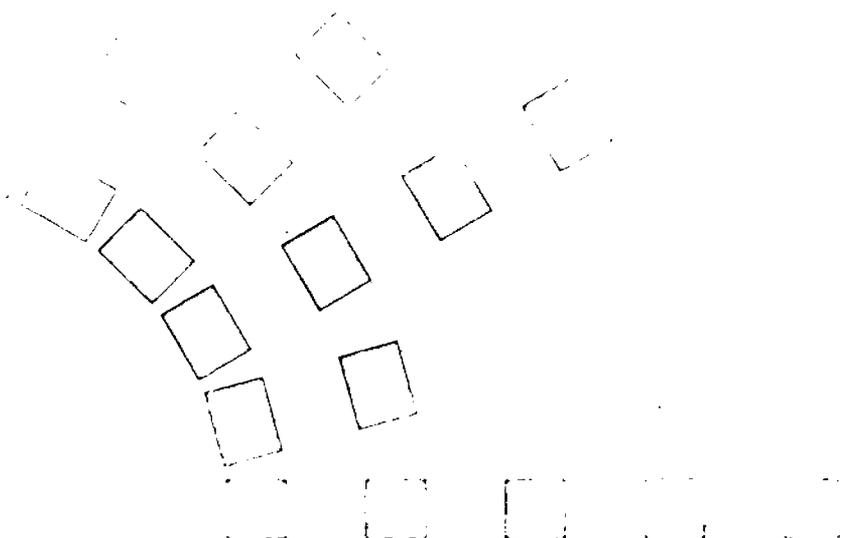
Rubro	Puntaje	Máximo	Puntaje
A.- Grados, Títulos y Estudios Académicos	No es acumulable el puntaje	7.50	
Título profesional de Abogado y con Colegiatura y habilidad	5.50		
Egresado de Maestría en Derecho Registral, Derecho Civil, Derecho Constitucional, Derecho Comercial o especialidad afín.	6.00		
Grado de Maestro en Derecho Registral, Derecho Civil, Derecho Constitucional, Derecho Comercial o especialidad afín.	7.00		
Egresado de doctorado en Derecho.	6.50		
Grado de doctor en Derecho.	7.50		
B.- Conocimientos		5.00	
1 Programa de especialización o Diplomado o Curso (mínimo de 16 horas) en Derecho Registral o Civil o Corporativo o societario. (Antigüedad máxima de 4 años)	Es acumulable el puntaje	4.40	
1.1 Programa de Especialización / Diplomado de 101 a más horas por cada programa o diplomado	2.20		
1.2 Programa de Especialización / Diplomado de 90 a 100 horas, por cada programa o diplomado	2.00		
1.3 Curso mínimo de 16 horas por cada curso	1.50		
2 Eventos académicos en temas registrales o afines	Es acumulable el puntaje	0.40	
2.1 Expositor por tema expuesto	0.15		
2.2 Ponente por ponencia expuesta	0.15		
2.3 Panelista por tema tratado	0.10		
3 Idioma nativo	No es acumulable el puntaje	0.20	
Quechua o Aymara Nivel Básico	0.10		
Quechua o Aymara Nivel Intermedio	0.15		
Quechua o Aymara Nivel Avanzado	0.20		
C.- Experiencia General.	Es acumulable el puntaje	3.50	
5 años	3.00		
Por cada año de experiencia general adicional	0.10		
D.- Experiencia Específica	Es acumulable el puntaje	3.00	
3 años desde auxiliar / asistente en el sector público o privado	2.00		
De la experiencia anterior 02 años en el sector público	1.00		
D.- Experiencia Adicional Académica y Publicaciones Jurídicas	Es acumulable el puntaje	1.00	
Por cada semestre de docencia universitaria	0.50		
Por artículo y ensayo jurídico publicado	0.20		
Por libro publicado	0.40		
TOTAL			



**TABLA DE EVALUACIÓN PARA CALIFICACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE-ASISTENTE
REGISTRAL ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**

RUBRO	PUNTAJES MAXIMOS Y PORCENTAJES	
A. Grados, Títulos y estudios académicos	16.00	80%
B. Capacitación	2.00	10%
C. Experiencia General	2.00	10%
TOTAL	20.00	100%

Rubro	Puntaje	Máximo	Puntaje
A.- Grados, Títulos y Estudios Académicos	No es acumulable el puntaje	16.00	
Grado de Bachiller en Derecho	13.00		
Título profesional de Abogado	14.00		
Egresado de Maestría en Derecho Registral, Derecho Civil, Derecho Constitucional, Derecho Comercial o especialidad afín.	14.50		
Grado de Maestro en Derecho Registral, Derecho Civil, Derecho Constitucional, Derecho Comercial o especialidad afín.	15.50		
Egresado de doctorado en Derecho.	15.00		
Grado de doctor en Derecho	16.00		
B.- Capacitación		2.00	
1 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)	Es acumulable el puntaje	1.55	
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		
2 Idioma nativo	No es acumulable el puntaje	0.45	
Quechua o Aymara Nivel Básico	0.25		
Quechua o Aymara Nivel Intermedio	0.35		
Quechua o Aymara Nivel Avanzado	0.45		
C.- Experiencia General Adicional		2.00	
Por un año de experiencia en el ámbito registral	0.50		
TOTAL			



**TABLA DE EVALUACIÓN PARA CALIFICACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE-
REGISTRADOR PÚBLICO ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**

RUBRO	PUNTAJES MAXIMOS Y PORCENTAJES	
A. Grados, Títulos y estudios académicos	8.00	40%
B. Capacitación	3.00	15%
C. Experiencia Específica	8.00	40%
D. Experiencia Adicional Académica y Publicaciones Jurídicas	1.00	5%
TOTAL	20.00	100%

Rubro	Puntaje	Máximo	Puntaje
A.- Grados, Títulos y Estudios Académicos	No es acumulable el puntaje	8.00	
Título profesional de Abogado y con Colegiatura	6.00		
Egresado de Maestría en Derecho Registral, Derecho Civil, Derecho Constitucional, Derecho Comercial o especialidad afín.	6.50		
Grado de Maestro en Derecho Registral, Derecho Civil, Derecho Constitucional, Derecho Comercial o especialidad afín.	7.50		
Egresado de doctorado en Derecho.	7.00		
Grado de doctor en Derecho.	8.00		
B.- Capacitación		3.00	
1 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)	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		
2 Eventos académicos en temas registrales o afines	Es acumulable el puntaje	0.55	
2.1 Expositor por tema expuesto	0.30		
2.2 Ponente por ponencia expuesta	0.30		
2.3 Panelista por tema tratado	0.15		
3 Idioma nativo	No es acumulable el puntaje	0.45	
Quechua o Aymara Nivel Básico	0.25		
Quechua o Aymara Nivel Intermedio	0.35		
Quechua o Aymara Nivel Avanzado	0.45		
C.- Experiencia Específica	Es acumulable el puntaje	8.00	
Haber ejercido como mínimo dos (02) años la función de Asistente Registral o en su defecto, acreditar por lo menos cuatro (04) años de ejercicio profesional	7.00		
Por cada año de experiencia adicional en ambos casos	0.25		
D.- Experiencia Adicional Académica y Publicaciones Jurídicas	Es acumulable el puntaje	1.00	
Por cada semestre de docencia universitaria	0.50		
Por artículo y ensayo jurídico publicado	0.20		
Por libro publicado	0.40		
TOTAL			

