



RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 019 -2019-SUNARP/SN

Lima, 31 ENE. 2019

VISTOS; el Memorándum N° 006-2019-SUNARP/SA del 11 de enero de 2019 del Superintendente Adjunto; el Informe N° 019-2019-SUNARP/OGRH del 14 de enero de 2019; y el Informe N° 036-2019-SUNARP/OGAJ del 17 de enero de 2019, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - Sunarp, creada por Ley N° 26366, es un organismo público técnico especializado, 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, el artículo 2 de la Ley N° 30065 incorporó en la Ley N° 26366, Ley de creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y de la Superintendencia de los Registros Públicos, el Capítulo V del Título IV, relacionado al Tribunal Registral como órgano de segunda y última instancia administrativa registral, competente para conocer los recursos de apelación interpuestos contra las denegatorias de inscripción y demás actos registrales expedidos por los registradores en primera instancia;

Que, el Capítulo III del Reglamento de la Ley N° 30065, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2016-JUS, regula el proceso de designación de los vocales del Tribunal Registral, disponiendo en el numeral 10.3 del artículo 10 del citado Reglamento, que las reglas específicas para el concurso público de méritos son desarrolladas mediante resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos;

Que, mediante el Informe N° 019-2019-SUNARP/OGRH del 14 de enero de 2019, la Oficina General de Recursos Humanos remite el proyecto final del Reglamento del Concurso Público para el Acceso a la Función Registral en el cargo de Vocal del Tribunal Registral, solicitando se culmine el trámite correspondiente para su aprobación;

Que, mediante el Informe N° 036-2019-SUNARP/OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica opina favorablemente respecto del citado proyecto de Reglamento, concluyendo que el mismo recoge lo establecido en la Ley N° 30065 y su Reglamento;

De conformidad con el literal x) del artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2013-JUS; con el visado del Superintendente Adjunto, la Gerencia General, la Dirección Técnica Registral, la Oficina General de Recursos Humanos; y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación del Reglamento.

Aprobar el Reglamento del Concurso Público para el Acceso a la Función Registral en el cargo de Vocal del Tribunal Registral de la Sunarp, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Publicación.

Disponer la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano. El Reglamento y sus Anexos son publicados en el portal institucional de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, en la misma fecha de publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MANUEL AUGUSTO MONTES BOZA
Superintendente Nacional de los Registros Públicos
SUNARP



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

REGlamento DEL CONCURSO PÚBLICO PARA EL ACCESO A LA FUNCIÓN REGISTRAL EN EL CARGO DE VOCAL DEL TRIBUNAL REGISTRAL

La Superintendencia Nacional de los Registros Públicos fue creada por la Ley N° 26366, Ley de creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y de la Superintendencia de los Registros Públicos, como organismo público descentralizado del Sector Justicia y ente rector del Sistema Nacional de los Registros Públicos, con personería jurídica de Derecho Público, con patrimonio propio y autonomía funcional, jurídico registral, técnica, económica, financiera y administrativa; siendo su objeto dictar las políticas y normas técnico-administrativas de los Registros Públicos, estando encargada de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional.

El artículo 2 de la Ley N° 30065, Ley de Fortalecimiento de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos incorporó en la Ley N° 26366, el Capítulo V del Título IV, relacionado al Tribunal Registral, órgano de segunda y última instancia administrativa registral, competente para conocer los recursos de apelación interpuestos contra las denegatorias de inscripción y demás actos registrales expedidos por los Registradores en primera instancia.

Mediante el Capítulo III del Reglamento de la Ley N° 30065, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2016-JUS, se reguló el proceso de designación de los vocales del Tribunal Registral, disponiendo en el numeral 10.3 del artículo 10 del citado Reglamento, que las reglas específicas para el concurso público de méritos son desarrolladas mediante resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos.

Cabe señalar, que el Reglamento de Acceso a la Función Registral dentro del Sistema Nacional de los Registros Públicos, aprobado mediante Resolución N° 064-2015-SUNARP/SN, regula la forma de acceso a la función registral en el ámbito nacional, a los cargos de Registrador Público y Asistente Registral; sin embargo no prevé el proceso de convocatoria a concurso público para ocupar la plaza de Vocal del Tribunal Registral.

En ese sentido, se propone el Reglamento del Concurso Público para el Acceso a la Función Registral en el cargo de Vocal del Tribunal Registral, el mismo que desarrolla el procedimiento del Concurso Público de Méritos conforme a lo establecido en la Ley N° 30065 y su Reglamento.

Para la elaboración del referido Reglamento, se contó previamente con la opinión favorable de la Oficina General de Asesoría Jurídica¹, que analizó la pertinencia de emitir disposiciones complementarias al Reglamento de la Ley N° 30065. Recomendando que se equiparen las normas de selección del personal de la

Resolución N° 526-2017-SUNARP/OGAJ del 09 de junio de 2017.

Reglamento del Concurso Público para el Acceso a la Función Registral
en el cargo de Vocal del Tribunal Registral

segunda instancia a las normas de selección del personal de primera instancia administrativa registral, por lo que concluye que es necesario se emitan las normas del proceso de designación de Vocales.

El presente Reglamento de acceso al cargo de Vocal del Tribunal Registral recoge los principios de imparcialidad, transparencia, eficiencia, probidad, mérito y capacidad que se indican en el Reglamento de la Ley N° 30065; y adiciona el principio de igualdad de oportunidades.

Asimismo, ha sido desarrollado contando con la opinión de la Dirección Técnica Registral como órgano de línea encargado de dirigir, evaluar y supervisar la función registral a nivel nacional, así como con las opiniones de la Oficina General de Asesoría Jurídica, Vocales del Tribunal Registral y con el Informe de la Oficina General de Recursos Humanos como órgano de apoyo encargado de desarrollar y conducir las acciones propias del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

CONTENIDO DEL REGLAMENTO

El Reglamento del Concurso Público para el Acceso a la Función Registral en el cargo de Vocal del Tribunal Registral cuenta con la siguiente estructura:

- Título I: Disposiciones generales
- Título II: Requisitos para el acceso al cargo de vocal
- Título III: Convocatoria
- Título IV: Postulantes
- Título V: De la Comisión ad Hoc para el Concurso Público de Méritos
- Título VI: Etapas del Concurso Público
- Título VII: Final del proceso del concurso público
- Disposiciones complementarias Finales



REGLAMENTO DEL CONCURSO PÚBLICO PARA EL ACCESO A LA FUNCIÓN REGISTRAL EN EL CARGO DE VOCAL DEL TRIBUNAL REGISTRAL

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

El presente Reglamento desarrolla el proceso de Concurso Público de Méritos para la designación de vocales que se rige por la Ley N° 30065, Ley de Fortalecimiento de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2016-JUS.

Artículo 2.- Principios.

Los principios aplicables en la evaluación del Concurso Público de Méritos son los siguientes:

- 2.1 **Principio de imparcialidad.-** Todos los participantes tienen las mismas oportunidades, a quienes se les aplican los mismos criterios de calificación, sin distinción o discriminación alguna, otorgándoles tratamiento igualitario durante el proceso de ingreso, actuando conforme al ordenamiento jurídico y con atención al interés general.
- 2.2 **Principio de igualdad de oportunidades.-** Durante el desarrollo del presente proceso todos los participantes se rigen por las mismas reglas generales, impersonales, objetivas, públicas y previamente determinadas, sin discriminación alguna por razones de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole.
- 2.3 **Principio de transparencia.-** La información del proceso de ingreso es confiable, oportuna y accesible, con las limitaciones que establezca la normativa vigente.
- 2.4 **Principio de eficiencia.-** El funcionamiento, la organización y la modificación se realiza teniendo como fundamento la relación óptima entre los recursos que se utilizan y los beneficios que se obtienen, con miras al cumplimiento de las normas, planes, metas y objetivos establecidos.
- 2.5 **Principio de probidad.-** Actuación con rectitud, honradez y honestidad, procurando el interés general, sin provecho o ventaja personal, obtenido para sí o por interpósita persona.
- 2.6 **Principio de mérito y capacidad.-** La designación de los Vocales en el Tribunal Registral se fundamenta en los conocimientos, competencias y experiencia de los postulantes.

TITULO II REQUISITOS PARA EL ACCESO AL CARGO DE VOCAL

Artículo 3.- Requisitos.

Son requisitos para acceder al cargo de Vocal del Tribunal Registral, los siguientes:

- Ser peruano, tener título profesional de abogado, con colegiatura hábil.
- Acreditar capacitación especializada en materia registral, civil, y mercantil.
- Acreditar experiencia profesional no menor de diez años, de los cuales cinco años correspondan al ámbito registral. La experiencia profesional se computa conforme a las disposiciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.
- Contar con reconocida solvencia moral señalando no estar inscrito en el registro de deudor alimentario moroso, según la Ley N° 28970.
- No contar con antecedentes policiales, judiciales y penales.
- No estar incurso en los impedimentos para contratar con el Estado.
- Encontrarse en ejercicio pleno de sus derechos civiles.

Artículo 4.- Impedimentos.

Las siguientes causales configuran impedimentos para ser designado en el cargo de Vocal del Tribunal Registral:

- Estar inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado o para desempeñar el servicio civil.
- Haber sido inhabilitado o estar incurso en los impedimentos para contratar con el Estado.
- Tener deudas por reparaciones civiles por la comisión de delitos dolosos.
- Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, salvo que se acredite que el despido fue arbitrario o nulo.
- Estar incluido en el Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional. Los abogados que por medidas sancionadoras se encuentren suspendidos de ejercer su profesión o de desarrollar patrocinio legal en favor de terceros, se encuentran impedidos, mientras dure la suspensión, según Decreto Legislativo N° 1265.
- Haber sido sancionado por alguna entidad pública y cuya sanción se encuentre vigente al momento de la postulación.

TITULO III CONVOCATORIA

Artículo 5.- Responsable de llevar el procedimiento de Concurso Público de Méritos.

El Concurso Público de Méritos para designar a Vocales del Tribunal Registral se encuentra a cargo de la Sunarp, para lo cual se conforma una Comisión Ad Hoc.

Artículo 6.- Convocatoria.

Publicidad de Convocatoria

La Convocatoria a Concurso Público de Méritos se publica en el Diario Oficial El Peruano, así como en otro de mayor circulación nacional y en el portal web institucional de la Sunarp, sin perjuicio de la utilización de otros medios de difusión.

Aviso de Convocatoria

El aviso de la convocatoria contiene información relevante para el proceso, que mínimamente debe contener lo siguiente:

- a) El número del Concurso y de Resolución que lo autoriza.
- b) La plaza o plazas a cubrir con indicación de la Sede del Tribunal Registral a la que pertenece.
- c) El tipo de contrato que se suscribirá con el postulante que alcance una plaza, con indicación de la remuneración que corresponde.
- d) El llamado a los postulantes al Concurso.
- e) El cronograma de las Etapas del Concurso, señalando el carácter eliminatorio de todas y cada una de ellas, y la nota mínima requerida para acceder a la siguiente etapa.
- f) El lugar, horario y plazo para la inscripción de los postulantes.
- g) Los requisitos para la inscripción conforme al presente Reglamento.
- h) La prohibición expresa de postular a más de una plaza.
- i) La indicación expresa de la información que estará disponible en el portal web institucional; la que estará referida a:
 - El enlace para la ficha de inscripción.
 - Temario del Concurso Público de Méritos.
 - Tabla de calificación de CV y el formato de Currículum Vitae.
 - Reglamento del Concurso Público para el Acceso a la Función Registral en el Cargo de Vocal del Tribunal Registral.

TITULO IV POSTULANTES

Artículo 7.- Del Registro de postulantes.

La Oficina General de Tecnologías de la Información, en coordinación con la Oficina General de Comunicaciones, implementará, en la página web de la Sunarp, un registro de postulantes, dentro del plazo establecido en la convocatoria, en el que se inscribirán los postulantes. Al cierre del proceso de inscripción, la Oficina General de Tecnologías de la Información, bajo responsabilidad, remitirá de forma inmediata a la Comisión Ad Hoc la lista de postulantes inscritos, la misma que se publica en el portal web institucional.

Artículo 8.- Requisitos para la inscripción de los postulantes.

Para inscribirse en el registro a que se refiere el artículo anterior, los postulantes deberán llenar el formato de inscripción cuyo contenido mínimo obligatorio es el siguiente:

1. Apellidos y nombres completos.
2. Número de Documento Nacional de Identidad - DNI, con indicación del ubigeo de nacimiento, fecha de nacimiento y estado civil.
3. Dirección actual.
4. Colegio profesional y número de colegiatura.
5. Correo electrónico para las notificaciones respectivas.
6. Teléfono fijo o celular.

Artículo 9.- Acreditación de la inscripción.

El postulante acredita su inscripción con su código de postulación, el cual le será otorgado al momento de su inscripción.

Asimismo, deberá imprimir el formato a efectos de presentarlo con su currículum vitae.

Artículo 10.- Plaza desierta.

En caso de no presentarse postulante alguno, o ninguno de los postulantes apruebe la primera etapa o no se declare ganador de la plaza convocada, el jurado continuará en funciones disponiendo la ampliación del plazo y la reprogramación del cronograma, hasta en dos oportunidades, a fin de poder obtener nuevas postulaciones.

Para el caso de que se declare desierto el concurso en la última etapa del proceso, se reprogramará y se efectuará la publicación de un nuevo aviso de convocatoria, consignando el mismo número de Concurso, con la denominación "Segunda Convocatoria".

TÍTULO V DE LA COMISIÓN AD HOC PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

Artículo 11.- Composición de la Comisión Ad Hoc

La Comisión Ad Hoc, es un órgano colegiado encargado de conducir el proceso de Concurso Público de Méritos. Es creada mediante Resolución del Titular del Sector Justicia y Derechos Humanos.

La Comisión Ad Hoc está integrada por:

1. El Superintendente Nacional de los Registros Públicos, o su representante, quien lo presidirá.
2. Un representante del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
3. Un representante de la Dirección Técnica Registral de la Sunarp.

Una vez instalada, las decisiones que acuerden deberán ser motivadas y constarán en actas.

Artículo 12.- Secretaría Técnica

La Comisión ad Hoc cuenta con una Secretaría Técnica, a cargo del Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos de la Sunarp, quien tiene las siguientes funciones:

1. Apoyar en la elaboración de la documentación oficial de la Comisión Ad Hoc
2. Resguardar y conservar la documentación que se origina en todo el proceso de Concurso Público de Méritos.
3. Coordinar con la Oficina General de Tecnologías de la Información y la Oficina General de Comunicaciones, la difusión, inscripción y publicación de resultados de las diferentes etapas del Concurso Público de Méritos.

Los demás órganos de la Sunarp, prestarán el apoyo que se requiere para el desarrollo del Concurso Público de Méritos, bajo responsabilidad.

Artículo 13.- Instalación de la Comisión Ad Hoc y Quórum.

La instalación de la Comisión Ad Hoc deberá constar en acta y producirse dentro de los tres (03) días hábiles de emitida la Resolución de convocatoria. Las decisiones de la Comisión Ad Hoc, en adelante el Jurado Calificador, se tomarán por mayoría de sus miembros.

Artículo 14.- Tachas.

Los ciudadanos pueden promover tacha contra la participación en el Concurso Público de Méritos de cualquiera de los inscritos, teniendo para ello un plazo máximo de tres (03) días hábiles, contados desde la fecha de la publicación de la lista de participantes. Para su admisión a trámite, la tacha deberá formularse por escrito o de manera virtual al correo electrónico cpmvocales@sunarp.gob.pe, dirigida al Jurado Calificador y cumplir con los siguientes requisitos:

- Nombres y apellidos completos, con indicación de su Documento Nacional de Identidad.
- Correo electrónico donde se efectuarán las notificaciones.
- Nombres y apellidos del postulante respecto del que se formula tacha.
- Descripción de los hechos y los fundamentos en que se sustenta la tacha y los medios de prueba, relacionados a las causales previstas en el artículo 9 del D.S. N° 009-2016-JUS.
- Lugar, fecha, firma.
- Huella digital (en caso de ser de manera escrita).

Las tachas admitidas a trámite deberán ser resueltas por el Jurado Calificador dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de vencido el plazo para su presentación y deberán notificarse al correo electrónico consignado por el postulante. La tacha declarada fundada determinará la descalificación automática del postulante.

La tacha declarada infundada, habilita automáticamente al postulante a continuar en el proceso.

Artículo 15.- Publicación de postulantes aptos.

Resueltas las tachas, se publicará la relación de postulantes aptos para el examen escrito en el portal web institucional de la SUNARP, ordenándolos alfabéticamente y agrupándolos por la Sede del Tribunal Registral a la que se postula.

TITULO VI ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

Artículo 16.- Etapas.

Las etapas del Concurso Público de Méritos son excluyentes, en el siguiente orden preclusivo:

1. Examen escrito.
2. Evaluación curricular.
3. Evaluación psicológica.
4. Entrevista personal.

Artículo 17.- Nota mínima por etapa.

El puntaje mínimo en cada una de las etapas del Concurso Público de Méritos es de 13, siendo la nota máxima de 20; a excepción de la etapa de Evaluación Psicológica que no tiene puntaje, pero es obligatoria para pasar a la siguiente etapa.

Artículo 18.- Etapas Eliminatorias.

En caso los postulantes obtengan un puntaje menor al señalado en el artículo precedente, o no se presenten a la etapa de Evaluación Psicológica, quedan descalificados para continuar en el Concurso Público de Méritos.

Artículo 19.- Examen Escrito.

Los postulantes que hayan resultado aptos, luego del proceso de tachas, pasarán a la etapa del examen escrito.

El Examen Escrito es elaborado por el Jurado Calificador.

Para su elaboración, se tiene en cuenta el Temario publicado en la página web y que en Anexo forma parte integrante del presente Reglamento. El examen consta de 40 preguntas de carácter objetivo, cada pregunta es calificada con un puntaje de 0.50 por respuesta correcta. No hay puntos en contra.

Cuando la convocatoria se realice para más de una Sede del Tribunal Registral, se puede tomar el mismo examen escrito, el que se rendirá de manera simultánea.

En caso el Jurado Calificador, opte por el examen simultáneo, se deberán tomar en consideración lo siguiente:

- Se remitirá a los Jefes Zonales, 05 minutos antes del inicio, el digital del examen para que proceda a efectuar la reproducción de los mismos.
- Una vez culminado el Examen Escrito, los Jefes Zonales deberán remitir en escaneado los exámenes escritos al correo electrónico del Presidente del Jurado Calificador, asimismo remitir de manera física los exámenes originales.
- La evaluación de los exámenes únicamente será realizada por el Jurado Calificador.

Concluida la calificación del Examen Escrito y en la misma fecha en que haya sido rendido, el Jurado Calificador publicará en el portal web institucional de la Sunarp, la relación de los postulantes aptos en orden alfabético y el aviso contendrá la citación a los postulantes a la siguiente etapa del concurso, con indicación del lugar, fecha y hora exacta.

Artículo 20.- Evaluación Curricular.

Los postulantes que aprobaron el Examen Escrito, deberán presentar de manera física el formato de currículum vitae que se encuentra en el portal web institucional de la Sunarp, adjuntando la documentación que se detalla, debidamente foliada y visada por el postulante en cada una de sus folios. La documentación que acompaña al formato de currículum vitae es la siguiente:

- 
- 
- a) Formato de inscripción del postulante a que se refiere el artículo 8, en la cual se consigna el código del postulante asignado al momento de su inscripción.
 - b) Fotocopia simple de la constancia de habilitación del colegio de abogados de procedencia.
 - c) Formato de la Declaración Jurada del postulante que se encontrará en el portal web institucional de la Sunarp, y que contendrá lo siguiente:
 - No tener incapacidad para el ejercicio de sus derechos civiles.
 - No haber sido destituido o despedido de la administración pública.
 - 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 proceso de selección, referente a las plazas que se convocan
 - No tener antecedentes policiales, judiciales y penales con sentencia condenatoria.
 - d) Copia simple de toda la documentación que acredite lo consignado en el formato de 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:

1. 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, asimismo deberá contar con el registro en SUNEDU.
2. Las capacitaciones especializadas se acreditan con el certificado o constancia correspondiente, para cuyos efectos serán consideradas todas aquellas realizadas a partir de cinco años anteriores contados desde la fecha de convocatoria al concurso.
3. La capacitación especializada en materia registral comprende a cualquiera de los actos inscribibles, regulados en los reglamentos registrales. La capacitación especializada en materia civil, comprende cualquiera de los libros que conforman el Código Civil. La capacitación especializada en materia mercantil, comprende a cualquiera de los temas relacionados en materia comercial, societaria, empresarial y de los negocios.
4. La duración de la capacitación especializada conforme a las disposiciones de SERVIR debe ser mínimo de noventa horas y, ochenta horas para el caso de Capacitaciones Especializadas organizadas por entes rectores en el marco de sus atribuciones normativas, y por entidades extranjeras especializadas en materia registral.
5. La Experiencia General es de 10 años y la Experiencia Específica es de 05 años en el ámbito registral, los cuales serán considerados a partir de la fecha de egreso del profesional en la carrera de Derecho.
6. Se entiende por experiencia específica en el ámbito registral, las actividades desarrolladas en el sector público o privado vinculado al derecho registral.
7. 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.
8. Para el caso de la Experiencia General y Específica no se consideran las prácticas pre profesionales.
9. 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 mayor de quince (15) días previos a la fecha de publicación de la convocatoria del concurso lo cual debe evidenciarse de la copia adjuntada.
10. El conocimiento de otros idiomas se acreditará con el certificado correspondiente o la Declaración Jurada respectiva.

Para la calificación del currículum vitae, los miembros del Jurado Calificador, deben tener en cuenta los criterios establecidos en la tabla de evaluación adjunta al presente Reglamento -Anexo 1- y los puntajes asignados para cada rubro. La calificación puede hacerse en conjunto por todos los miembros del Jurado Calificador o en forma individual según lo acuerden; en cualquier caso, se deja constancia en el Acta correspondiente.

Artículo 21.- Evaluación Psicológica

Con la finalidad de determinar si el postulante se adecúa al cargo de Vocal del Tribunal Registral, el Jurado Calificador contará con un informe psicológico del postulante, el que se desarrollará luego de la etapa de evaluación curricular y será elaborado por un profesional de la materia, el mismo que permitirá que la selección esté enmarcada en las aptitudes y valores del postulante. Dicha evaluación es referencial.

Artículo 22.- Entrevista Personal.

La entrevista personal tiene como objetivo la evaluación directa del perfil del postulante. La calificación en este caso, está fundada en los principios de imparcialidad, razonabilidad y libre convicción con que deben actuar los miembros del Jurado Calificador.

Concluida la entrevista personal, los miembros del Jurado Calificador pueden optar por calificar conjunta o separadamente; en este último caso lo harán en cédula secreta que se deposita en sobre cerrado, el mismo que será rubricado por todos ellos, quedando en custodia del Presidente hasta que concluyan todas las entrevistas, momento en el que serán abiertas para su lectura y anotación en el acta correspondiente. En relación a la calificación conjunta se elaborará un consolidado que estará en custodia del Presidente hasta que concluyan todas las entrevistas, para posteriormente firmar el acta respectiva.

Artículo 23.- Inasistencia del postulante.

La inasistencia o impuntualidad del postulante, en cualquiera de las etapas del concurso lo descalifica para seguir participando en el mismo, sin admitirse excusa alguna. Se dejará constancia en acta de tal circunstancia.

Artículo 24.- Ponderación de las Etapas del Concurso Público de Méritos.

Para efectuar el cómputo del resultado final, se aplican valores diferenciados para cada etapa del proceso:

1. Evaluación curricular: 30% del total de la calificación.
2. Examen escrito: 40% del total de la calificación.
3. Entrevista personal: 30% del total de la calificación.

Artículo 25.- Bonificación Adicional

Conforme al artículo 48 y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el Concurso Público de Méritos, llegando hasta la etapa de entrevista personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en la entrevista personal.

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen

del Concurso Público de Méritos, llegando hasta la etapa de entrevista personal y que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tienen derecho a una bonificación del 10% en la entrevista personal.

De acuerdo al numeral 14.8 del artículo 14 del Reglamento Interno de Trabajo de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, los trabajadores de la Sunarp que participen en el Concurso Público de Méritos, y que hayan llegado hasta la etapa de entrevista personal y alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, gozarán de una bonificación adicional en consideración a los años de servicio. El Jurado Calificador podrá asignar bonificación adicional al puntaje obtenido en la etapa de entrevista personal hasta de 03 puntos de bonificación, en atención a la experiencia previa que haya tenido el postulante como trabajador del Sistema Nacional de los Registros Públicos, para ello se deberá tener en cuenta el legajo personal y los antecedentes laborales de cada postulante que haya prestado servicios en la Sunarp, apreciando asimismo los méritos y deméritos, dicha bonificación sólo se aplica para los servidores civiles que se encuentran en el régimen laboral de la actividad privada.

Las bonificaciones precisadas en los párrafos anteriores no son acumulativas.

Artículo 26.- Orden de méritos.

El orden de méritos en el Concurso Público se determina luego de aplicar los valores previamente citados, atendiendo a la calificación parcial obtenida por cada postulante en cada una de las etapas y se ordena en forma descendente, obteniendo un ganador y accesitarios.

Entiéndase por accesitarios, a los postulantes, que obtuvieron una nota aprobatoria en el resultado final, pero que no lograron alcanzar la condición de Ganador de la(s) plaza(s) en concurso.

Si vencido el plazo de 10 (diez) días hábiles, el postulante ganador decide no acceder a la plaza adjudicada, se debe declarar ganador al primer accesitario, dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

De no iniciarse el vínculo laboral con el primer accesitario, por las mismas consideraciones anteriores y teniendo más accesitarios, el Jurado Calificador llamará al siguiente en orden de mérito hasta cubrir la plaza convocada.

Para el caso en el que la plaza haya sido cubierta y el ganador no culmine el periodo de prueba, se podrá seguir utilizando la lista de mérito de accesitarios.

TÍTULO VII FINAL DEL PROCESO DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

Artículo 27.- Finalización del Proceso.

El proceso del Concurso Público de Méritos concluye con la proclamación del ganador o con la declaración de desierto, según sea el caso.

Artículo 28.- Designación de Vocales

El Vocal del Tribunal Registral será designado mediante Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos publicada en el Diario Oficial El Peruano, así como en otro de mayor circulación nacional y en el portal web institucional de la Sunarp, sin perjuicio de la utilización de otros medios de difusión.

Artículo 29.- Juramentación.

El Vocal designado prestará juramento, según corresponda, ante el Superintendente Nacional de los Registros Públicos.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- La documentación presentada por los ganadores y accesitarios, y todo lo correspondiente al desarrollo del Concurso Público de Méritos, se conservará en el archivo de la Sede Central de la Sunarp. La documentación de los demás postulantes deberá ser puesta a su disposición por un plazo de treinta (30) días calendario siguiente a la publicación del resultado final, de no ser retirada, se procederá a su eliminación.

Segunda.- Los postulantes ganadores deberán presentar dentro de los 30 días calendario siguiente a la publicación de los resultados finales, los documentos originales, o en su defecto las copias fedateadas por Funcionario de la Sunarp, o legalizadas notarialmente, que sustenten su Currículum Vitae; caso contrario, se producirá la nulidad automática de la respectiva designación, cubriéndose la plaza con el accesitario.

La Oficina General de Recursos Humanos se encarga de verificar los antecedentes laborales, grados, estudios u otros indicados por el o los postulantes ganadores al momento de su postulación, bajo responsabilidad.

En caso se demuestre la falsedad de las declaraciones juradas efectuadas por los postulantes ganadores al momento de la presentación de curriculum vitae, se procederá a declarar la nulidad de su postulación, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o penales correspondientes. Asimismo, en el caso que el postulante ganador no haya declarado alguna sanción impuesta en otra institución pública, también dará origen a la nulidad de la postulación. Las sanciones impugnadas también deben haber sido declaradas por el postulante en el formato de declaración jurada.



ANEXO
TEMARIO PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA EL ACCESO AL
CARGO DE VOCAL DEL TRIBUNAL REGISTRAL

DERECHO REGISTRAL

1. Derecho registral: Concepto, caracteres. De los diversos Registros, sus fuentes. El sistema registral alemán, francés, español y australiano. Sistema adoptado por el derecho registral peruano en los diversos registros. Importancia del registro. Registros jurídicos y registros administrativos. Publicidad efecto y publicidad noticia. Seguridad Jurídica.
2. Sistema Nacional de los Registros Públicos: Conformación y garantías. La Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP): Organización y funciones. Atribuciones del Superintendente Nacional, Superintendente Adjunto y del Consejo Directivo. Órganos Desconcentrados de la SUNARP.
3. Organización e instancias registrales. El Registrador: Atribuciones y responsabilidades. La función registral: Naturaleza, diferencias con la función judicial y la administrativa. Alcances de la calificación registral. Calificación registral de documentos judiciales. Segunda instancia registral: Tribunal Registral. Plenos Registrales. Precedentes de observancia obligatoria.
4. Principios registrales: Rogación, titulación auténtica, legalidad, legitimación, tracto sucesivo, prioridad preferente, prioridad excluyente y especialidad
5. Fe pública registral: Definición y alcances. Requisitos. Tercero registral.
6. Oponibilidad: Definición y alcances.
7. Publicidad registral: Publicidad formal y publicidad material. Efectos. Certificaciones: Concepto, clases, requisitos de las solicitudes. Discrepancia entre certificado y la partida registral. El archivo registral. Reglamento del Servicio de Publicidad Registral.
8. Procedimiento registral: Definición y naturaleza. Título: Concepto, clases, requisitos. La rogatoria y su desistimiento. El Libro Diario: Concepto, contenido, forma de llevarlo y efectos. Asiento de presentación: Concepto, contenido, efectos, plazo de vigencia, casos de prórroga. Calificación: Plazos, observación, casos de suspensión, tacha sustantiva, tacha procesal, liquidación de derechos registrales.
9. Procedimiento en la segunda instancia registral: Requisitos, plazos y trámite. Ejecución de resoluciones. Acción judicial contra las resoluciones del Tribunal Registral. Ley N° 30313, Ley de oposición al procedimiento de inscripción registral en trámite y cancelación del asiento registral por suplantación de identidad o falsificación de documentación.
10. Asiento de inscripción: Contenido, efectos, anotación de inscripción. Técnica de inscripción en tomos, fichas y sistemas automatizados de procesamiento de información. Rectificación de los asientos registrales: Error material, error de concepto, efectos. Anulación de los asientos registrales. Extinción de las inscripciones.
11. Duplicidad de partidas. Reproducción y reconstrucción de partidas registrales y de títulos archivados.
12. Anotaciones preventivas: Concepto, clases. Anotación preventiva por falta subsanable y por falta de tracto. Extinción de las anotaciones preventivas.
13. Registro de la Propiedad Inmueble: Antecedentes, importancia, objeto y efectos. Registro de Concesiones para la Explotación de los Servicios

- Públicos, Registro de Derechos Mineros: Actos inscribibles, Registro de Embarcaciones Pesqueras, Registro de Áreas Naturales Protegidas.
14. Catastro: Concepto. Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios. Código Único Catastral. Saneamiento Catastral y Registral. Tolerancia registral, Catastro Urbano Nacional.
 15. Inmatriculación de predios: Formas y requisitos.
 16. Habilitaciones urbanas: Clases, etapas y otros actos inscribibles.
 17. Independización: Definición, clases y requisitos.
 18. Formalización de la propiedad informal. Saneamiento físico legal.
 19. Inscripción de predios rurales. Normatividad, actos inscribibles, requisitos.
 20. Inscripciones de declaratoria de fábrica, pre declaratoria de fábrica, reglamento interno: Requisitos. Junta de propietarios. Acumulación y des acumulación.
 21. Inscripción de transferencia de propiedad: Requisitos, formalidades y contenido del asiento.
 22. Inscripción de cargas y gravámenes: Requisitos, formalidades y contenido del asiento. Cancelaciones. El bloqueo registral: Concepto, duración y efectos. Levantamiento del bloqueo registral.
 23. Registro de Personas Jurídicas: Importancia, objeto y efectos. Registros que lo componen.
 24. Registro de Personas Jurídicas no societarias: Libros que lo componen, principios, actos inscribibles y sus requisitos. Reglas especiales de calificación. Contenido de las inscripciones.
 25. Registro de Sociedades: Importancia, objeto y efectos. Principios, actos inscribibles y sus requisitos. Contenido de las inscripciones.
 26. Registro de Personas Naturales: Importancia, objeto y efectos. Registros que lo componen. Registro de Mandatos y Poderes, Registro de Testamentos, Registro de Sucesión Intestada, Registro Personal: Actos inscribibles y sus requisitos.
 27. Registro de Bienes Muebles: Importancia, objeto y efectos, Actos inscribibles y sus requisitos en los Registros que lo componen. Registro de Bienes Muebles, Registro de Propiedad Vehicular, Registro de Aeronaves
 28. Régimen de Garantías Mobiliarias.

DERECHO CIVIL

1. Título Preliminar.
2. Sujetos de derecho. Los derechos de la persona. Nombre. Capacidad de goce y capacidad de ejercicio. Incapacidad absoluta y relativa: Conceptos, supuestos y efectos de cada una.
3. Desaparición, ausencia y muerte presunta: Conceptos, diferencias, efectos y requisitos para la procedencia de cada figura. Reconocimiento de existencia.
4. Persona jurídica: Concepto y clases. Constitución de la persona jurídica. Existencia. Capacidad. Representación. Responsabilidad. Fin de la Persona Jurídica.
5. Asociación: Concepto, características y órganos. Diferencias y similitudes con las otras personas jurídicas. Los asociados y el patrimonio de la asociación. Destino del patrimonio y resultante luego de la liquidación.
6. Fundación: Concepto, características y órganos. El acto fundacional y la revocabilidad por parte del fundador. Diferencias con el acto de donación. Control de las fundaciones.

7. Comité: Concepto, características y órganos. Control de las actividades del comité. Destino del patrimonio resultante luego de la liquidación.
8. Asociación, fundación y comité no inscritos. Características generales y diferenciales.
9. Comunidades campesinas y nativas: Concepto, características y órganos. Validez de las decisiones. Empresas comunales y multicomunales. Rondas campesinas y organizaciones sociales de base.
10. Acto jurídico: Concepto, clasificaciones, estructura y requisitos de validez. La manifestación de voluntad y el silencio. La forma del acto jurídico. Interpretación del acto jurídico. Modalidades del acto jurídico. Representación.
11. Existencia, validez y eficacia: Concepto, diferencias y similitudes. Causales de nulidad y anulación. Los vicios de voluntad: Tipos y efectos. La simulación: Clases y efectos. El fraude del acto jurídico: Acción pauliana, efectos, diferencias y similitudes con la acción subrogatoria. Confirmación del acto jurídico.
12. Regímenes patrimoniales en el matrimonio: Sociedad de gananciales, separación de patrimonios. Bienes propios y bienes sociales: Concepto y determinación del tipo de bien. Administración, gravamen, representación y disposición de los bienes sociales. Invalidez del matrimonio. Separación de cuerpos y reconciliación. Divorcio.
13. Formalización de la autorización para disponer derechos de incapaces. Patria potestad. Tutela. Curatela.
14. Patrimonio familiar: Concepto, objeto, requisitos, extinción y trámite.
15. Testamento: Concepto, requisitos generales y clases. Capacidad para testar. Testamento por escritura pública: Concepto y formalidades. Testamento cerrado: Formalidades, custodia, restitución, apertura y protocolización. Testamento ológrafo: Formalidades, comprobación y protocolización. Testamentos especiales. Impedimentos del notario y de los testigos testamentarios.
16. Condiciones para heredar: Existencia. Teoría de la premoriencia y la conmoriencia. Representación. Invalidez de disposiciones testamentarias: Revocación, caducidad, nulidad y anulación. Petición y reivindicación de herencia. Aceptación y renuncia de herencia.
17. Legítima: Concepto y sistema de fijación. Intangibilidad de la legítima. Legítima de los hijos y demás descendientes. Legítima de los padres y demás ascendientes. Legítima del cónyuge. La cuota de libre disposición. El derecho de habitación del cónyuge supérstite.
18. Institución de herederos o legatarios: Concepto y diferencias. Herederos voluntarios. La cuarta falcidia.
19. Albacea: Concepto, requisitos, formas de nombramiento y atribuciones. Caracteres y terminación del cargo.
20. Desheredación: Concepto, causales, efectos y contradicción. Personas exentas de desheredación. Indignidad: Concepto, causales y efectos.
21. Sucesión intestada: Orden sucesorio.
22. Masa hereditaria: Colación. Anticipo de herencia. Indivisión y partición. Deudas y cargas de la herencia. Responsabilidad intra vires y ultra vires hereditatis.
23. Derechos reales: Concepto, diferencias y similitudes con los derechos obligacionales. Numerus clausus y numerus apertus. Prohibición de enajenar. Bienes: Clases. Partes integrantes y accesorias. Frutos y productos.

24. Propiedad: Concepto, atributos y caracteres. Formas de adquisición y extinción. Propiedad predial: Extensión de la propiedad, limitaciones por razón de vecindad.
25. Copropiedad: Noción, caracteres. Derechos y obligaciones de los copropietarios. Partición y pacto de indivisión. Extinción de la copropiedad. Medianería.
26. Posesión: Concepto, clasificación y efectos. Modo de adquisición de la posesión. Derechos del poseedor: Suma de plazos posesorios, defensa posesoria, presunciones a favor del poseedor. Extinción de la posesión.
27. Usufructo: Concepto, constitución, clases, deberes y derechos. Extinción y modificación. Uso y habitación, superficie y servidumbre: Concepto, características y efectos.
28. Garantías mobiliarias: Definición, disposiciones generales, constitución, prelación de acreedores y ejecución.
29. Hipoteca: Definición, caracteres, requisitos, extensión, rango y extinción. Efectos. Hipotecas legales: Supuestos.
30. Anticresis y derecho de retención.
31. Obligaciones. La relación obligatoria: Concepto y estructura. Concurso de acreedores en bienes muebles e inmuebles. Clases de obligaciones. Cesión de derechos. Efectos de las obligaciones.
32. Pago: Noción, principios y efectos. Pago con subrogación: Concepto y efectos. Dación en pago.
33. Transacción. Mutuo disenso.
34. Contratos: Concepto, clases. Disposiciones generales. El consentimiento. El objeto. Forma del contrato. Los contratos preparatorios. Los contratos con prestaciones recíprocas.
35. Contrato por persona a nombrar y la cesión de la posición contractual. El contrato a favor de tercero. La promesa de la obligación o del hecho de un tercero.
36. Rescisión y resolución: Diferencias y efectos. Tipos de resolución.
37. Arras, concepto, tipos, similitudes y diferencias. Obligaciones de saneamiento.
38. Compraventa: Concepto y elementos. Obligaciones del vendedor. Obligaciones del comprador. Pactos especiales que pueden integrar la compraventa. Modalidades de compraventa. Derecho de retracto. Permuta. Comercio electrónico y firma digital.
39. Donación: Concepto, características y forma. Obligaciones del donante. Pacto de reversión. Derecho de revocación.
40. Mutuo: Concepto, características, forma y efectos. Obligaciones del mutuante y del mutuatario. Plazo del mutuo. Modalidades del mutuo.
41. Arrendamiento: Concepto y características. Obligaciones del arrendador. Obligaciones del arrendatario. Duración del arrendamiento. Subarrendamiento y cesión del arrendamiento. Resolución del contrato. Conclusión del arrendamiento.
42. Mandatos: Concepto, características y forma. El mandato con y sin representación. Obligaciones del mandatario y del mandante. Extinción del mandato.
43. Prescripción extintiva y caducidad.
44. Derecho internacional privado: Disposiciones generales, ley aplicable. Reconocimiento y ejecución de sentencia y laudos arbitrales extranjeros. Convenio de la Apostilla de La Haya.



DERECHO COMERCIAL

1. Sociedades: Tipos, diferencias y similitudes con las personas jurídicas no societarias.
2. Sociedad anónima: Características esenciales. Sociedad anónima abierta, sociedad anónima cerrada. Sociedad por acciones simplificada. Constitución de la sociedad anónima. Denominación, domicilio, duración y objeto social. El capital social. Los aportes. Las acciones. La junta general de accionistas. El directorio. La gerencia.
3. Otras formas societarias: Las sociedades comerciales de responsabilidad limitada, las sociedades civiles.
4. Otras personas jurídicas: La empresa individual de responsabilidad limitada, las cooperativas.
5. La modificación del estatuto social. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.
6. Transformación y fusión de sociedades. Disolución y liquidación de sociedades. Irregularidad en las sociedades. Sucursales. Extinción de sociedades.
7. Título de crédito hipotecario negociable.
8. Sistema concursal. Ley General del Sistema Concursal: Título preliminar, patrimonio sujeto a los procedimientos concursales, inscripciones, reestructuración patrimonial y disolución y liquidación.

DERECHO NOTARIAL

1. Derecho notarial: Concepto. Caracteres, contenido y fines. Los sistemas notariales.
2. Notario: Concepto. Alcances de su función. Competencia territorial y localización distrital. Caracteres del ejercicio de la función notarial. Deberes, derechos y prohibiciones. Cese del notario.
3. Función notarial: Concepto. Caracteres. Ejercicio de la función notarial por otros funcionarios. Funciones notariales en el Reglamento Consular: Disposiciones generales, instrumento público, poderes, traslados.
4. Fe pública: Concepto y clases. Caracteres de la fe pública. La fe de conocimiento. La fe de identificación.
5. Instrumento público notarial: Definición. Instrumentos públicos protocolares y extraprotocolares. El documento privado. Eficacia legal. Diferencias entre documento privado e instrumento público.
6. Protocolo notarial: Concepto, finalidad e importancia. El Registro: Características y formalidades. El archivo notarial: Índices cronológico y alfabético de instrumentos públicos y protocolares. Traslados instrumentales: Concepto, formas, contenido y efectos. Testimonio, boleta, partes notariales.
7. Escritura pública: Concepto, contenido y partes. La introducción. Testigos y firma a ruego: Impedimentos. El cuerpo. La minuta. Casos en que no es exigible la minuta. La conclusión. Las firmas. Efectos probatorios de la escritura pública.
8. Acta notarial: Definición, forma, clases y finalidad. Diferencia entre actas y escritura pública. Certificaciones: Clases y efectos.
9. Formulario registral certificado por notario.
10. Poderes: Concepto, clases, formalidades y cuantía. Renuncia, revocación, sustitución y delegación de poderes.

11. Competencia notarial en asuntos no contenciosos: Patrimonio familiar, comprobación de testamentos, sucesión intestada y separación convencional y divorcio ulterior, reconocimiento de unión de hecho, convocatoria a junta obligatoria anual y a junta general.
12. Nulidad y falsedad del instrumento público notarial.

DERECHO PROCESAL CIVIL

1. Proceso civil. La relación jurídica sustantiva y la relación jurídica procesal. Proceso y procedimiento. Las distintas vías procesales en el ordenamiento procesal civil.
2. Formas de actos procesales. Oficios y exhortos. Nulidad de actos procesales.
3. Documentos. Clases de documentos. Documento público. Documento privado.
4. Títulos supletorios. Diferencias entre un proceso de declaración judicial de propiedad y uno de prescripción adquisitiva de dominio. Rectificación o delimitación de áreas o linderos.
5. Tercería de propiedad. Separación de Cuerpos y Divorcio. Interdicción.
6. Medidas cautelares: Disposiciones generales, procedimiento. Embargo: Concepto, bienes embargables, embargo de inmuebles no inscritos, embargo en forma de inscripción. Anotación de demanda. Medidas innovativas. Medidas de no innovar. Caducidad de las medidas cautelares.
7. Ejecución forzada: Remate y adjudicación.
8. Procesos no contenciosos: Patrimonio familiar. Comprobación de testamento. Sucesión intestada.
9. Arbitraje: Principios, convenio arbitral, medidas cautelares, laudo, anulación y ejecución de laudo.

DERECHO CONSTITUCIONAL

1. Constitución: Concepto. Constitución formal y constitución material. La constitución dentro del sistema jurídico. Estructura del ordenamiento constitucional peruano.
2. Derechos fundamentales de la persona. Derechos y libertades individuales. Derechos económicos, sociales y culturales. Régimen económico: Propiedad, comunidades campesinas y nativas.
3. Poder Legislativo. Formación y promulgación de leyes.
4. Poder Judicial. Principios y garantías constitucionales de la función jurisdiccional.
5. Control difuso de la constitución y la supremacía constitucional.
6. Procesos constitucionales: Proceso de inconstitucionalidad, proceso de amparo, proceso de hábeas data.

DERECHO ADMINISTRATIVO

1. Fuentes del derecho administrativo
2. Acto administrativo: Validez del acto administrativo y nulidad.
3. Procedimiento administrativo. Los recursos administrativos. El agotamiento de la vía administrativa. El silencio administrativo. Ejecución de resoluciones.

4. Contratos administrativos: Noción, características, elementos, similitudes y diferencias con los contratos civiles. El contrato de concesión de servicios públicos.
5. El proceso contencioso administrativo.
6. Sistema Nacional de Bienes Estatales: De los actos vinculados a los bienes estatales. Disposición de los bienes municipales.



ANEXO 01

**TABLA DE EVALUACIÓN PARA CALIFICACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE
VOCAL DEL TRIBUNAL REGISTRAL**

Rubro		Puntaje	Máximo	Puntaje
A.- Grados, Títulos y Estudios Académicos *		No es acumulativo	5.0	
	Título profesional	3.0		
	Estudios o egresado de Maestría en Registral, Civil, Constitucional, Comercial o especialidad afín. (0.5 punto por semestre concluido)	3.5		
	Grado de Maestro en Registral, Civil, Constitucional, Comercial o especialidad afín.	4.0		
	Estudios o egresado de doctorado en Derecho o especialidad afín. (0.5 punto por semestre concluido)	4.5		
	Grado de doctor en Derecho, o especialidad afín.	5.0		
B.- Capacitación			5.5	
1	Cursos de especialización, postgrado, diplomados (presenciales y virtuales Materia Registral, Civil y Mercantil o especialidad afín).*	No es acumulativo		
	1.1 De 111 horas a más	4.5		
	1.2 De 100 a 110 horas	4.0		
	1.3 De 90 a 100 horas	3.5		
2	Eventos académicos			
	2.1 Expositor	0.25		
	2.2 Ponente	0.25		
	2.3 Panelista	0.25		
3	Idioma nativo			
	Quechua o Aymara	0.25		
Experiencia General y Específica				
Experiencia Profesional			3	
	Mínimo 10 años	3.0		
Experiencia Específica ámbito registral			4.5	
	Mínimo 05 años	3.5		
	Por cada año de experiencia adicional	0.5		
Experiencia Adicional Académica y Publicaciones Jurídicas			2	
	Por un año de docencia universitaria	0.25		
	Por artículo y ensayo jurídico publicado	0.25		
	Por libro publicado	0.25		
TOTAL				

En cada caso el puntaje no es acumulativo, de acuerdo a lo consignado solo se dará puntaje a uno de los criterios establecidos

La nota máxima es 20.

