



Resolución del Consejo del Notariado N° 019-2016-JUS/CN

Lima, 30 de junio del 2016

VISTOS

El Oficio N° 11/2015-1110 suscrito por el Director Ejecutivo del Centro de Consultoría y Servicios Integrados de la Pontificia Universidad Católica del Perú – INNOVAPUCP, mediante el cual remite su propuesta para administrar los exámenes escritos en los concursos públicos de méritos a nivel nacional, de acuerdo a lo solicitado por el Consejo del Notariado mediante Oficio N° 1384-2015-JUS/CN/P y;

CONSIDERANDO:

El artículo 20 del Decreto Supremo N° 015-2008-JUS, establece que el Consejo del Notariado designa a una institución especializada y de prestigio, para que elabore un banco de preguntas e implemente un sistema informático que permita la selección aleatoria de preguntas que conformarán el contenido del examen escrito.

En este sentido, mediante Resolución del Consejo del Notariado N° 047-2015-JUS/CN se aprobó el Procedimiento para la designación de la institución a cargo del banco de preguntas del Concurso Público de Méritos para el ingreso a la Función Notarial, cursando las respectivas invitaciones a universidades públicas y privadas de Lima.

La única propuesta recibida fue del Centro de Consultoría y Servicios Integrados de la Pontificia Universidad Católica del Perú – INNOVAPUCP, la cual se sometió a consideración de los señores miembros del Consejo del Notariado; siendo aprobada finalmente en la Cuarta Sesión Ordinaria de fecha 29 de febrero del 2016 del Consejo del Notariado. Asimismo en la Décima Sesión Ordinaria de fecha 17 de junio del 2016, se ratificó a la Pontificia Universidad Católica del Perú como entidad encargada de administrar los exámenes escritos y psicológicos en los concursos públicos de méritos para el ingreso a la función notarial.

En este contexto, debe establecerse el procedimiento bajo el cual la institución designada cumplirá sus funciones ante los colegios de notarios a nivel nacional que requieran llevar a cabo concursos públicos de méritos para el ingreso a la función notarial. Asimismo, dado que a la fecha el banco de preguntas con el que cuenta el Consejo del Notariado ésta bajo la custodia de una empresa de seguridad, corresponde adoptar las medidas necesarias para que éste



Resolución del Consejo del Notariado N° 019-2016-JUS/CN

sea transferido a la institución a designarse, conforme al artículo 20 del Decreto Supremo N° 015-2008-JUS.

Por tanto, en cumplimiento a los Acuerdos N° 019-2016-JUS/CN adoptado en la Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo del Notariado y N° 058-2016-JUS/CN adoptado en la Décima Sesión Ordinaria del Consejo del Notariado y conforme al artículo 142 del Decreto Legislativo N° 1049 – Decreto Legislativo del Notariado; a la Ley N° 29809 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y al Decreto Supremo N° 011-2012-JUS – Reglamento de la Ley N° 29809, se emite resolución; por lo que,

SE RESUELVE:

Artículo Primero: Designar a la Pontificia Universidad Católica del Perú – PUCP como institución a cargo de los exámenes escritos en los concursos públicos de méritos para el ingreso a la función notarial.

Artículo Segundo: Disponer que la Pontificia Universidad Católica del Perú – PUCP cumpla sus funciones de acuerdo al procedimiento que se detalla en el anexo que forma parte integrante de la presente resolución.

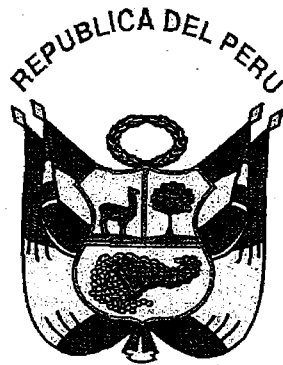
Artículo Tercero: Encargar a la Pontificia Universidad Católica del Perú – PUCP la custodia del banco de preguntas para los exámenes escritos en los concursos públicos de méritos para el ingreso a la función notarial.

Artículo Cuarto: Encargar a la oficina de Coordinación Administrativa del Consejo del Notariado realizar las gestiones que sean necesarias, para dar cumplimiento a la presente disposición, debiendo informar a la Presidencia de las acciones adoptadas y el resultado de las mismas.

Artículo Quinto: Remitir copia de la presente resolución al Ministro de Justicia y Derechos Humanos, a la Junta de Decanos de los Colegios de Notarios del Perú, a todos los colegios de notarios del Perú y a la institución designada.

Regístrese y comuníquese.

SARA SOTELO
MARIO ROMERO
PEDRO ANGULO
OSCAR SOLIMANO



Resolución del Consejo del Notariado N°19-2016-JUS/CN

ANEXO

PROCEDIMIENTO PARA EL EXAMEN ESCRITO DEL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS PARA ACCEDER A LA FUNCIÓN NOTARIAL

El Consejo del Notariado para la aplicación del examen escrito en los concursos públicos de méritos para el ingreso a la función notarial ha establecido el siguiente procedimiento y mecanismos de control conducentes a garantizar la confidencialidad, confiabilidad y transparencia de dicha prueba. A continuación se dan a conocer las medidas tomadas para garantizar lo establecido en la Ley y su Reglamento.

I. BASE LEGAL

- a) Decreto Legislativo 1049 (Decreto Legislativo del Notariado)
- b) Capítulo III del Título VIII del Reglamento del Concurso de Méritos para el Ingreso a la Función Notarial, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2008-JUS y modificado por el DS N° 002-2010-JUS; en dicho capítulo se regula el examen escrito en los artículos 19°, 20° y 21°.

II. REGLAMENTOS VINCULADOS A LA APLICACIÓN DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO Y PROCEDIMIENTO DE CUMPLIMIENTO

REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1049 (copia textual)	PROCEDIMIENTO APLICADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL DL. N° 1049
Artículo 55°.- De las funciones del Consejo del Notariado 3. Las directivas de cumplimiento obligatorio para el mejor desempeño de la función notarial y para el cumplimiento de las obligaciones de los colegios de notarios a que se refiere el inciso d) del artículo 142° del Decreto Legislativo, deben enmarcarse dentro de las funciones de supervisión de la función notarial a que se refiere el artículo 8° del mismo Decreto, además de aclarar u orientar desde el acceso a la función notarial hasta el término de dicha función, siempre conforme a Ley y Reglamentos.	El Consejo del Notariado informa a la PUCP los siguientes parámetros de aplicación genérica de la prueba: a. La nota mínima aprobatoria: 14 o 12 b. Porcentaje de preguntas según grado de dificultad: <ul style="list-style-type: none">- de recordación: 60%- de análisis: 25%- de aplicación: 15% c. El puntaje por pregunta: <ul style="list-style-type: none">- Bien contestada: 1 punto- No contestada: 0 puntos- Mal contestada: -0.25 punto d. Duración de la prueba: 3 horas En la medida que la igualdad de parámetros



Resolución del Consejo del Notariado N°19-2016-JUS/CN

garantiza a los postulantes las mismas condiciones indistintamente del distrito notarial al que postula, el Consejo del Notariado deberá notificar formalmente a la PUCP cualquier cambio en estos parámetros, con al menos 48 horas de anticipación a la aplicación de un examen escrito. Estos parámetros los define el Consejo del Notariado y no pueden ser modificados por el Jurado del Concurso ni por la PUCP.

DECRETO SUPREMO N° 015-2008-JUS
(copia textual)

Artículo 19°.- Del examen escrito

El examen escrito será objetivo y versará sobre las disciplinas jurídicas de acuerdo al Balotario vigente a la fecha de la convocatoria del concurso.

PROCEDIMIENTO APLICADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL DS. N° 015-2008-JUS

Estructura de examen según tema y grado de dificultad de las preguntas

Materia	Aplicar	Entender / Analizar	Recordar	Total general	%
Derecho Administrativo		1	2	3	5%
Derecho Civil	3	5	11	19	31%
Derecho Comercial	1	2	5	8	15%
Derecho Constitucional	1	1	2	4	6%
Derecho Minero	1		1	2	3%
Derecho Notarial	1	1	6	8	13%
Derecho Penal		1	1	2	4%
Derecho Procesal Civil		1	1	2	4%
Derecho Registral	1	2	4	7	11%
Derecho Tributario	1	1	3	5	8%
Total general	9	15	36	60	100%
% general	15%	25%	60%	100%	



Resolución del Consejo del Notariado N°19-2016-JUS/CN

Artículo 20.- De la calificación del examen escrito (Según DECRETO SUPREMO N° 002-2010-JUS)

El Consejo del Notariado designará a una institución especializada y de prestigio, para que elabore un banco de preguntas e implemente un sistema informático que permita la selección aleatoria de preguntas que conformarán el contenido del examen escrito. La información de este banco de preguntas se mantendrá en estricta reserva por dicha institución durante un período de cinco (5) años, periodo durante el cual deberán mantener actualizado dicho banco conforme la vigencia de las normas legales.

En el lugar, día y hora convocada para el examen escrito y una vez ingresado la totalidad de los postulantes al ambiente donde se desarrollará el examen respectivo, el jurado dispondrá la aplicación del sistema informático de selección aleatoria de preguntas, emisión, impresión y entrega del examen escrito a los postulantes. La institución a que se refiere el párrafo anterior, brindará la asistencia técnica que el jurado requiera para el uso del sistema informático.

Si se detecta infracción a la reserva del examen durante su ejecución o con posterioridad, se anula el examen. En ambas situaciones resuelve el Jurado mediante resolución inimpugnable, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que puedan ser atribuidas al infractor.

1. Institución designada:

Pontificia Universidad Católica del Perú

2. Confidencialidad:

En cumplimiento de la Ley y su compromiso con su designación, la PUCP es responsable de custodiar la confidencialidad de la prueba. Ello implica:

- Se imprime un número de cuadernillos de examen igual al número de postulantes hábiles para rendir la prueba de conocimientos.
- Nadie puede copiar todo o parte de las preguntas de la prueba.
- Una vez concluida la prueba, el personal de la PUCP verifica que los cuadernillos estén completos y procede a su destrucción delante del Jurado.
- El reglamento no admite excepción a la disposición sobre la estricta reserva de la prueba, por lo que ni el jurado, ni ninguna otra autoridad, tiene la potestad de acceder al contenido del examen, sea cual fuere el motivo. Por otro lado, el reglamento no otorga al Jurado la competencia para evaluar las preguntas o excluirlas de futuros exámenes.
- El personal de la PUCP ha sido instruido en el estricto cumplimiento de este procedimiento, por ello cualquier aspecto no contemplado en el procedimiento descrito en este documento deberá ser solicitado a la Administración Central de la Universidad mediante comunicación escrita dirigida al Dr. René Ortíz, Secretario General, sito en Av. Universitaria N° 1801, Lima 32.

3. Proceso el día de la prueba (secuencia)

- Llegada del personal PUCP al local
- Ingreso de postulantes (revisión de identificación)
- Autorización del jurado a utilizar el sistema informático para la emisión y selección de la prueba
- Autorización del jurado a imprimir las pruebas
- El Jurado lee instrucciones a los postulantes
- Inicio de prueba
- Fin de prueba
- Autorización de jurado para la lectura de las hojas ópticas
- Entrega de informe al Jurado con resultados para redacción de acta.
- Destrucción de pruebas y hojas ópticas.
- Retiro del personal PUCP las instalaciones.

4. Infracciones

En caso de infracción detectada por personal PUCP, se notificará al Jurado para su decisión.



Resolución del Consejo del Notariado N° 019-2016-JUS/CN

<p>En la calificación del examen escrito, las respuestas erróneas generarán la aplicación de un puntaje negativo, que será informado por el Jurado antes de iniciar el mismo.</p>	
<p>Artículo N° 21.- Obligaciones en el examen escrito El examen escrito se sujetará de manera obligatoria a las siguientes normas:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Puntualidad, el examen se llevará a cabo en la fecha y hora señalada en la publicación correspondiente con los postulantes que se encuentren en el lugar y hora señalado, bajo responsabilidad del juradob) El postulante se identificara obligatoriamente con su Documento Nacional de Identidadc) Durante el desarrollo del examen ningún postulante podrá abandonar el ambiente donde se lleva a cabo, bajo apercibimiento de ser descalificado.	<p>5. Puntualidad, identificación y horario El horario de la prueba es aprobado por el Jurado El horario considera las normas de puntualidad, revisión de identidad y cuidado del examen al que hacen referencia el artículo 21°.</p> <p>6. Emisión de informe final Concluido el examen escrito, el personal PUCP procesará, en presencia del Jurado, las tarjetas de respuesta en el sistema informático a fin de obtener los resultados inmediatamente, sentándose el resultado en el acta respectiva. De acuerdo al horario detallado en el punto 3, la PUCP emitirá al Jurado un informe final que detalla los postulantes asistentes, los resultados del examen y aspectos relevantes de la prueba.</p> <p>7. Retiro de los Postulantes Corresponde al Jurado autorizar el retiro de los postulantes del local de la prueba.</p> <p>8. Retiro del personal PUCP Una vez entregado el informe final y con la conformidad del Jurado, el personal de la PUCP se retira del local de la prueba.</p>
<p>El Jurado deberá hacer de público conocimiento la relación de postulantes aprobados, quienes pasarán el examen oral de acuerdo al cronograma establecido y publicado. Los postulantes deberán permanecer en el lugar donde se realizó el examen escrito, hasta que el jurado haga público el resultado, mediante la publicación en un lugar visible de la relación de postulantes aptos para el examen oral, dejando constancia de esta publicación al final del acta a que se refiere el párrafo anterior.</p>	