



## PROYECTO

### REGLAMENTO DE CONCURSOS PARA LA SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE LOS/LAS JEFES(AS) DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE CONTROL DEL PODER JUDICIAL Y DEL MINISTERIO PÚBLICO

#### GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

- **Abogado(a):** Profesional en Derecho que se encuentra hábil para el ejercicio de la abogacía.
- **Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público:** Es el órgano del Ministerio Público creado por Ley 30944, que tiene a su cargo el control funcional de los/las fiscales de todos los niveles y del personal de función fiscal, salvo el caso de los/las fiscales supremos(as) que es competencia exclusiva de la Junta Nacional de Justicia.
- **Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial:** Es el órgano del Poder Judicial creado por Ley 30943, que tiene a su cargo el control funcional de los/las jueces/juezas de todas las instancias y del personal auxiliar jurisdiccional, salvo el caso de los/las jueces/juezas supremos (as) que es competencia exclusiva de la Junta Nacional de Justicia.
- **Bases:** Documento aprobado por el Pleno de la Junta Nacional de Justicia que contiene la información que el postulante debe conocer respecto a las etapas del concurso.
- **BOM:** Boletín Oficial de la Magistratura creado por la ley que regula la publicación electrónica de las resoluciones, disposiciones y notificaciones de la Junta Nacional de Justicia – Ley 30155, y que se encuentra en la página web de la Junta Nacional de Justicia.
- **Carpeta electrónica:** Conjunto de documentos unificados electrónicamente, correspondientes a un(a) postulante en el marco de una convocatoria de selección, que cuentan con índice y foliado igualmente electrónico.
- **Carpeta virtual:** Conjunto de documentos de el/la postulante que se encuentran en los diferentes módulos informáticos a cargo de la Junta Nacional de Justicia.
- **Comisión:** Comisión Permanente de Selección y Nombramiento, órgano de la Junta Nacional de Justicia que tiene a su cargo conducir el procedimiento de selección y nombramiento de el/la jefe(a) de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del Ministerio Público.
- **Competencias:** Son capacidades, actitudes, aptitudes y comportamientos observables, relacionados con un desempeño exitoso que agregan valor público a los procesos y resultados.



## PROYECTO

- **Concurso:** Procedimiento de selección y nombramiento que tiene por objeto determinar la probidad y capacidad de los/las postulantes para el cargo materia de la convocatoria, conforme al perfil de el/la jefe(a) de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del Ministerio Público.
- **Convocatoria:** Acto formal de invitación pública a postular al concurso de selección y nombramiento de el/la jefe (a) de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del Ministerio Público.
- **Decodificar:** Aplicar las reglas adecuadas a un mensaje que ha sido cifrado, para entenderlo.
- **Dirección:** Dirección de Selección y Nombramiento; unidad orgánica de línea encargada de brindar soporte técnico y apoyo administrativo a la Comisión.
- **Extranet:** Red privada que utiliza tecnología de internet, para conectar entre sí a un grupo definido de usuarios externos y otorgarles acceso a la red institucional, para facilitar el intercambio de información más allá de los límites geográficos de la institución.
- **Jefe(a) de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público:** Es la máxima autoridad del órgano de control funcional del Ministerio Público y lo representa. Tiene las mismas incompatibilidades, prohibiciones, remuneración y beneficios que los/las fiscales supremos(as). Es nombrado(a) por un periodo no prorrogable de cinco años.
- **Jefe(a) de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial:** Es la máxima autoridad del órgano de control funcional del Poder Judicial y lo representa. Tiene las mismas incompatibilidades, prohibiciones, remuneración y beneficios que los/las jueces/juezas supremas (as). Es nombrado(a) por un periodo no prorrogable de cinco años.
- **Junta o JNJ:** Junta Nacional de Justicia.
- **Ley Orgánica JNJ:** Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia – Ley 30916.
- **Ley 30944:** Ley de Creación de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público.
- **Ley 30943:** Ley de Creación de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial.
- **Pleno o Pleno de la Junta:** Órgano máximo de gobierno de la Junta Nacional de Justicia.
- **Postulante:** Aspirante a jefe(a) de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial o del Ministerio Público, que se inscribe para participar en un concurso de selección y nombramiento, quedando sometido a las disposiciones del presente reglamento.
- **TUPA:** Texto Único Ordenado de Procedimientos Administrativos de la Junta.



## PROYECTO

### DISPOSICIONES GENERALES

#### I. **Función**

La Junta Nacional de Justicia tiene como función nombrar a los/las jefes(as) de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del Ministerio Público, respectivamente, conforme a las disposiciones contenidas en los artículos 103.2 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial modificado por Ley 30943; y 51.C.2 del Decreto Legislativo 052, modificado por Ley 30944; por un periodo de cinco (05) años no prorrogable.

#### II. **Marco normativo**

Los concursos para el nombramiento de los/las jefes(as) de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del Ministerio Público, se regulan por el presente reglamento de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia – Ley 30916, Ley de Creación de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial – Ley 30943 y Ley de Creación de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público – Ley 30944, Ley de la Carrera Judicial – Ley 29277, Ley de la Carrera Fiscal – Ley 30483, Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial – Decreto Supremo 017-93-JUS, Ley Orgánica del Ministerio Público – Decreto Legislativo 052.

#### III. **Principios**

El procedimiento de selección y nombramiento se rige por los principios contenidos en el artículo III del Título Preliminar de la Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia.

#### IV. **Conducción del concurso**

El órgano responsable del procedimiento de selección y nombramiento de el/la jefe(a) de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial o del Ministerio Público, es el Pleno de la Junta. Corresponde a la Comisión Permanente de Selección y Nombramiento dirigir el procedimiento y a la Dirección de Selección y Nombramiento como órgano de línea, la ejecución del mismo.

#### V. **Transparencia**

La información sobre el concurso y de los/las postulantes es pública, salvo las excepciones previstas en la ley, y está a disposición de la ciudadanía previo cumplimiento de los procedimientos previstos en el TUPA de la Junta.

#### VI. **Obligación de Informar**

Todo organismo e institución pública o privada, está obligado a proporcionar a la Junta la información que se le solicite relacionada con el concurso, bajo responsabilidad.

#### VII. **Prohibiciones**

Los y las miembros del Pleno, así como los/las funcionarios(as) y servidores(as)



## PROYECTO

de la Junta, están prohibidos(as), bajo responsabilidad, de concertar reuniones con los/las postulantes durante el procedimiento de selección, tanto dentro como fuera de la institución.

Cualquier consulta de el/la postulante relativa a su participación en un concurso, se atiende por escrito o vía telefónica.

### VIII. **Situaciones no previstas**

Las situaciones no previstas en este reglamento, son resueltas, en deliberación, por el Pleno de la Junta, de acuerdo a ley y a los principios generales del Derecho.

### IX. **Inhibición o abstención de miembros de la Junta**

El/la miembro de la Junta que se encuentre incurso(a) en causal de inhibición de acuerdo a la Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia o de abstención de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, debe proceder de acuerdo a ley.

Lpderecho.p



## PROYECTO

### TÍTULO I DE LA CONVOCATORIA A CONCURSO

#### CAPÍTULO I DE LA CONVOCATORIA

##### **Oportunidad de la convocatoria**

**Artículo 1°.-** La convocatoria al concurso público para el nombramiento de los/las jefes(as) de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del Ministerio Público, se efectúa de acuerdo a los siguientes plazos:

- a. Cien (100) días antes de la fecha de culminación del mandato; o
- b. En caso de vacancia, el plazo de convocatoria es dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de consentida la resolución correspondiente.

##### **Convocatoria**

**Artículo 2°.-** La convocatoria y las bases del concurso, son aprobadas por el Pleno de la Junta y publicadas en el BOM y, por una sola vez, en el diario oficial El Peruano y en otro de mayor circulación, así como en la página web de la Junta.

#### CAPÍTULO II DE LA POSTULACIÓN

##### **Inscripción**

**Artículo 3°.-** El/la postulante solicita ser considerado(a) candidato(a) llenando su Ficha de Inscripción a través de la extranet de la JNJ, con la documentación requerida en el presente reglamento.

La información consignada por el/la postulante en la Ficha de Inscripción tiene carácter de declaración jurada según lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándose a las responsabilidades civiles y penales, así como a lo previsto en los artículos 63° y 64° del presente reglamento.

##### **Notificación**

**Artículo 4°.-** Los actos concernientes al procedimiento de selección se notifican a través de la casilla electrónica de el/la postulante, así como en el BOM.

##### **Postulante con discapacidad**

**Artículo 5°.-** La Junta Nacional de Justicia brinda los ajustes razonables a el/la postulante con discapacidad. El/la postulante que requiera de atención especial para la evaluación de conocimientos, sustentación del caso o entrevista personal, debe indicarlo en su ficha de inscripción.

El/la postulante con discapacidad que desee acceder a la bonificación a que se contrae la Ley General de la Persona con Discapacidad - Ley 29973, debe acreditar con el certificado correspondiente una discapacidad de carácter permanente con restricciones



## PROYECTO

en un grado mayor o igual al 33%, de conformidad con lo dispuesto en la citada ley y demás disposiciones pertinentes.

El certificado se presenta a través de la extranet de la JNJ, desde la inscripción al concurso hasta tres (03) días hábiles después de la publicación de los resultados de los recursos de reconsideración interpuestos contra la evaluación curricular.

### Requisitos de postulación

**Artículo 6°.-** El/la postulante, al término del periodo de inscripciones, debe cumplir los requisitos establecidos en la ley para el cargo al que postula.

Dentro del plazo señalado en las bases del concurso, el/la postulante consigna la información solicitada en la Ficha de Inscripción y presenta los siguientes documentos en formato digital:

1. Título de abogado. El título obtenido en el extranjero debe estar revalidado en una universidad peruana autorizada, conforme a ley.
2. Constancia expedida por el Colegio de Abogados que acredite su fecha de incorporación y que se encuentra hábil para el ejercicio de la profesión, salvo que dicha información se pueda verificar a través de la página web del Colegio de Abogados respectivo.
3. Declaraciones juradas:
  - a. De ser peruano(a) de nacimiento.
  - b. De no haber sido no ratificado(a) en cargo judicial o fiscal.
  - c. De no haber sido destituido(a) en cargo judicial o fiscal.
  - d. De no encontrarse sancionado(a) con suspensión por falta grave, separado(a) definitivamente o expulsado(a) de un colegio profesional de abogados.
  - e. De no haber sido condenado(a) ni de haber sido declarada su culpabilidad con reserva de fallo condenatorio por delito doloso. La rehabilitación luego de cumplida una sentencia condenatoria por delito doloso o vencido el plazo de la reserva del fallo condenatorio, no habilita para postular.
  - f. De no haber sido destituido(a) de la administración pública, empresas estatales o de la actividad privada por falta grave declarada mediante resolución firme.
  - g. De no encontrarse declarado(a) judicialmente en estado de quiebra culposa, fraudulenta o en estado de insolvencia.
  - h. De no ser deudor(a) alimentario(a) moroso(a).
  - i. De no adolecer de enfermedad que lo(a) imposibilite para ejercer.
  - j. De no encontrarse afiliado(a) a una organización política.



## PROYECTO

- k. De no encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), previsto en la Ley 30353.
- l. De no estar incurso(a) en los impedimentos a que se refiere el artículo 41º de la Ley de la Carrera Judicial - Ley 29277, artículo 40º de la Ley de la Carrera Fiscal – Ley 30483 u otros de acuerdo a ley, al momento de su inscripción.
- m. De no tener incompatibilidad por unión de hecho, por matrimonio o por razón de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, al momento de su inscripción, conforme al artículo 42º de la Ley de la Carrera Judicial - Ley 29277.
- n. De no encontrarse postulando simultáneamente en otro concurso convocado por la Junta.
- o. De la fecha de renuncia al Poder Judicial o Ministerio Público, con indicación de la resolución administrativa que la acepte, sólo cuando el/la postulante haya sido juez(a) o fiscal titular.

Las declaraciones juradas de todos los literales están contenidas en la "Ficha de Inscripción".

- 4. Autorización del levantamiento de su secreto bancario, en caso de ser nombrado(a) como jefe(a) de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial o del Ministerio Público, previo a la juramentación en el cargo.
- 5. Si el/la postulante tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con miembros, funcionarios(as) o trabajadores de la Junta Nacional de Justicia, debe precisar sus nombres y demás información requerida.
- 6. Si el/la postulante se encuentra procesado(a) en el ámbito penal, administrativo, disciplinario o ha sido suspendido(a) preventivamente del cargo o demandado(a) en un proceso civil, debe presentar copia de los principales actuados de cada expediente.

Asimismo, debe señalar el número de expediente, el Juzgado, Sala u órgano administrativo correspondiente, la materia, las partes involucradas y el estado actual del proceso.

- 7. Constancias de tiempo de servicios y/o resoluciones en copia simple en la función pública, precisando los cargos desempeñados, fecha de inicio, finalización en cada cargo que acrediten su experiencia profesional por un periodo no menor a quince años.

Debe precisar las licencias sin goce de haber con fecha de inicio y finalización, periodos que no son computables para el tiempo de servicios.

- 8. Certificados de diplomados o maestría en gestión pública, administración y organización, gerencia pública, desarrollo de políticas públicas, sistemas de control o auditoría, derecho administrativo sancionador, procedimientos disciplinarios, ética pública o afines o acreditar experiencia profesional de por lo menos dos años sobre dichos temas.



## PROYECTO

La constancia expedida por el Colegio de Abogados, debe encontrarse vigente a la fecha de publicación de la convocatoria a concurso.

Si el documento del Colegio de Abogados no indica expresamente el periodo de vigencia, se admiten aquellos cuya emisión no tenga una antigüedad mayor de 90 días a la fecha de la publicación de la convocatoria.

### **CAPÍTULO III DE LA APTITUD**

#### **Calificación de aptitud**

**Artículo 7°.-** Concluido el plazo de inscripción, la Dirección califica el cumplimiento de los requisitos de aptitud de el/la postulante. De observar alguna omisión en la documentación presentada a que se refiere el artículo 6°, se le notifica a fin que subsane la misma en el plazo de dos (02) días hábiles perentorios, a través del módulo informático.

Si el/la postulante no cumple los requisitos establecidos en la ley o no subsana la documentación requerida en el plazo establecido, es considerado(a) no apto(a).

Concluida la calificación, la Dirección informa a la Comisión Permanente la propuesta de la relación de postulantes aptos(as) y no aptos(as), para su revisión y aprobación.

#### **Aprobación de la nómina de postulantes aptos(as) y no aptos(as)**

**Artículo 8°.-** La Comisión propone al Pleno de la Junta la relación de postulantes aptos(as) y no aptos(as) para el procedimiento de selección de acuerdo a lo previsto en la ley y el presente reglamento, para su aprobación y publicación en el BOM.

#### **Facultad de revisión**

**Artículo 9°.-** La declaración de un/una postulante como apto(a) no limita la facultad de la Junta de constatar el cumplimiento de los requisitos establecidos para postular, en el momento que fuere pertinente.

De determinarse que el/la postulante no reúne alguno de los requisitos previstos, es excluido(a) del concurso por el Pleno de la Junta, previo informe de la Comisión.

Contra dicha decisión procede la interposición de recurso de reconsideración a través de la extranet de la JNJ, en el plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación, el que es resuelto por el Pleno de la Junta previo informe de la Comisión. Lo resuelto por el Pleno se publica en el BOM.





## PROYECTO

### TÍTULO II DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

#### CAPÍTULO I DE LAS TACHAS

##### **Finalidad**

**Artículo 10°.-** La tacha está referida a cuestionar el incumplimiento de los requisitos previstos en las normas legales vigentes y en el presente reglamento, para las postulaciones reguladas en este instrumento.

##### **Plazo de interposición**

**Artículo 11°.-** El plazo de interposición de la tacha es de ocho (08) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación en el BOM de los resultados de la evaluación curricular.

##### **Requisitos**

**Artículo 12°.-** La tacha se formula a través de la extranet de la JNJ o por escrito presentado en la sede de la Junta y debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Nombres y apellidos completos, número del Documento Nacional de Identidad y domicilio de cada persona que la presenta. Si se trata de una persona jurídica se hará a través de su representante legal debidamente acreditado, cumpliendo los demás requisitos establecidos.
2. Correo electrónico para realizar las respectivas notificaciones.
3. Nombres y apellidos de el/la postulante tachado(a).
4. Descripción de los hechos y fundamentos en que se sustenta la tacha.
5. Los medios probatorios. De no tenerlos en su poder, debe precisar los datos que los identifiquen y la dependencia donde se encuentren.
6. Lugar, fecha, firma y huella digital. De no saber firmar o tener impedimento físico, imprimirá su huella digital. La Junta se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la firma y huella digital.

La tacha presentada por más de una persona debe consignar los datos de cada una de ellas y señalar un domicilio y un correo electrónico en común en el que se efectúan las notificaciones.

No se exige firma de abogado(a) ni pago de tasa.

##### **Subsanación**

**Artículo 13°.-** La tacha que no reúna los requisitos señalados en el artículo 12° se declara inadmisibles y se notifica a el/la tachante para que en el plazo de tres (03) días hábiles subsane la omisión, a través del módulo extranet.



## PROYECTO

De no subsanar la omisión en el plazo señalado, la tacha se tiene por no presentada.

### Descargo

**Artículo 14°.-** Admitida la tacha, se notifica a el/la postulante para que presente su descargo a través de la extranet de la JNJ, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes, acompañando los medios probatorios pertinentes.

### Resolución de la tacha

**Artículo 15°.-** El Pleno de la Junta, con el descargo de el/la postulante o sin él, previo informe de la Comisión, resuelve la tacha siete (07) días antes de la entrevista personal de el/la postulante.

### Recurso de reconsideración

**Artículo 16°.-** Contra la resolución que declara fundada la tacha procede la interposición de recurso de reconsideración a través de la extranet de la JNJ, en el plazo de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación, el que es resuelto por el Pleno de la Junta previo informe de la Comisión.

Con la resolución firme que declara fundada la tacha, el/la postulante queda excluido(a) del concurso.

## CAPÍTULO II DE LAS DENUNCIAS

### Admisión

**Artículo 17°.-** La Junta recibe hasta cinco (05) días hábiles antes de la entrevista todo tipo de información verosímil que esté destinada a cuestionar la idoneidad, integridad o probidad de el/la postulante. Dicha información debe ser presentada por escrito o a través de la extranet de la JNJ y acompañar la prueba que la sustente.

La Junta se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la firma.

Admitida la denuncia se pone en conocimiento de el/la postulante a fin de que presente su descargo en el plazo de tres (03) días hábiles de recibida la notificación, a través de la extranet.

La denuncia, así como el descargo correspondiente, son registradas en la hoja de vida de el/la postulante y puestas en conocimiento de los miembros de la Junta para su consideración, si lo estiman pertinente, en la etapa de entrevista a que se refieren los artículos 39° y siguientes del presente reglamento.

### Archivo

**Artículo 18°.-** La denuncia que no cumpla con el requisito establecido en el artículo 17°, es archivada por la Dirección, salvo que la Comisión disponga lo contrario.



## PROYECTO

### TÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### CAPÍTULO I DE LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

##### Etapas

**Artículo 19°.-** Las etapas son:

1. Evaluación curricular.
2. Evaluación de conocimientos.
3. Estudio y resolución de caso.
4. Entrevista personal.

##### Consideraciones generales

**Artículo 20°.-** Para el desarrollo de las etapas se considera:

- a. La calificación en cada una de las etapas se realiza sobre la base a un máximo de 100.00 puntos. Sólo se consideran dos decimales y calificación sin redondeo.
- a. Todas las etapas son eliminatorias. El/la postulante debe obtener puntaje mínimo aprobatorio de 70.00 puntos en cada etapa.
- c. La Junta brinda a el/la postulante con discapacidad los ajustes razonables para su participación en el concurso, de acuerdo con la ley de la materia.
- d. No se admiten pedidos de informe oral durante el procedimiento de selección.

##### Valoración de las etapas

**Artículo 21°.-** Para la obtención del promedio final se aplican valores diferenciados para cada etapa del procedimiento, conforme a los siguientes porcentajes:

- |                                |                                     |
|--------------------------------|-------------------------------------|
| • Evaluación curricular        | – 20 % del total de la calificación |
| • Evaluación de conocimientos  | – 25 % del total de la calificación |
| • Estudio y resolución de caso | – 20 % del total de la calificación |
| • Entrevista personal          | – 35 % del total de la calificación |

#### CAPÍTULO II EVALUACIÓN CURRICULAR

##### Finalidad

**Artículo 22°.-** La evaluación curricular tiene por finalidad calificar la experiencia y trayectoria personal y profesional, formación académica e investigación, en temas de Derecho Constitucional, derechos fundamentales, organización judicial y fiscal, sistemas de control o auditoría, derecho administrativo sancionador, procedimiento disciplinario, gestión pública y ética pública.



## PROYECTO

### **Presentación de documentos**

**Artículo 23°.-** Los/las postulantes aptos(as) para la etapa de evaluación curricular, deben presentar su currículum vitae con carácter de declaración jurada y documentación sustentatoria, a través de la extranet de la JNJ, en el plazo establecido en las bases del concurso.

Toda documentación remitida con posterioridad al plazo establecido se tiene por no presentada. No se admite la subsanación de documentos en esta etapa.

Los documentos emitidos en lengua distinta al castellano deben presentarse traducidos conforme a ley.

### **Evaluación**

**Artículo 24°.-** Se asigna un puntaje a cada mérito acreditado documentalmente, conforme a las tablas que se publican en las bases del concurso. Es responsabilidad de el/la postulante acreditar los documentos materia de evaluación, siguiendo el orden precisado en el anexo 1, que forma parte del presente Reglamento.

### **Acta de evaluación curricular**

**Artículo 25°.-** La evaluación por rubros consta en el Formulario Individual de cada postulante y es propuesta por la Dirección a la Comisión Permanente.

### **Aprobación de la evaluación curricular**

**Artículo 26°.-** La Comisión propone el acta única de evaluación curricular de los/las postulantes de conformidad con los formularios individuales y la eleva al Pleno para su aprobación. Los formularios individuales se publican en el BOM.

### **Recurso de reconsideración**

**Artículo 27°.-** Contra el puntaje obtenido en la evaluación curricular procede recurso de reconsideración en el plazo de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación y se interpone a través de la extranet de la JNJ.

Sólo se puede interponer recurso de reconsideración cuando no se haya alcanzado el puntaje máximo establecido en el ítem o rubro respectivo.

El Pleno de la Junta, previo informe de la Comisión, resuelve el recurso. La decisión es inimpugnable, se notifica a cada postulante y se publica en el BOM, con la relación de postulantes aptos para la siguiente etapa.

## **CAPITULO III DE LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS**

### **Finalidad**

**Artículo 28°.-** Esta etapa tiene por finalidad evaluar los conocimientos de el/la postulante, principalmente en, sistemas de control o auditoria, gestión pública, derecho administrativo sancionador y procedimiento disciplinario, así como la comprensión y



## PROYECTO

análisis jurídico en otros temas de la especialidad de la plaza, a través de casos teóricos y/o prácticos.

### **Materias generales**

**Artículo 29°.-** Son materias generales:

1. Derecho Constitucional y derechos fundamentales.
2. Derecho Administrativo Sancionador y Procedimiento Disciplinario.
3. Teoría general del proceso.
4. Gestión y desarrollo de políticas públicas y herramientas digitales
5. Derecho administrativo.
6. Teoría de la argumentación y del razonamiento lógico jurídico.
7. Ética Pública.

### **Responsable de la evaluación de conocimientos**

**Artículo 30°.-** El diseño y gestión de la evaluación de conocimientos está a cargo del Pleno de la Junta o de los y las miembros que éste designe, quienes pueden solicitar el apoyo de instituciones especializadas nacionales o internacionales.

### **Exclusión de postulante**

**Artículo 31°.-** Se excluye a el/la postulante -sin perjuicio de las acciones legales correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 64° del presente reglamento- por:

1. Inasistencia o impuntualidad en el acto de evaluación de conocimientos. No se admite justificación alguna.
2. Suplantación, plagio o intento de plagio.
3. Invocación o uso de influencias, coacción, soborno o cualquier otro medio ilegítimo o irregular.

### **Aprobación de resultados**

**Artículo 32°.-** La Comisión eleva al Pleno de la Junta los resultados de la evaluación de conocimientos para su aprobación y publicación en el BOM.

### **Publicación de resultados**

**Artículo 33°.-** El resultado de la evaluación de conocimientos se notifica a cada postulante y se publica en el BOM, con la relación de postulantes aptos(as) para la siguiente etapa. La calificación es inimpugnable.

Concluida esta etapa se publica en el BOM el contenido o criterios de la evaluación de conocimientos.



## PROYECTO

### CAPÍTULO IV ESTUDIO Y RESOLUCION DE CASO

#### Objeto

**Artículo 34°.-** Consiste en el análisis y desarrollo de un caso relativo al control funcional de jueces/juezas o fiscales, el que está constituido por las principales piezas de un procedimiento administrativo disciplinario.

#### Asignación y sustentación del caso

**Artículo 35°.-** El/la postulante elegirá en acto público y al azar un caso, el que debe analizar y resolver oralmente ante un jurado especializado, de acuerdo a las especificaciones que esta imparta.

#### Calificación nominal

**Artículo 36°.-** Concluida la sustentación del caso, el jurado la califica nominalmente a través de un módulo informático, quedando las notas cifradas hasta su apertura por el Pleno de la Junta.

#### Aprobación de notas

**Artículo 37°.-** Culminadas las sustentaciones de los casos por los postulantes, el Pleno de la JNJ autoriza a el/la Secretario(a) General o a quien haga sus veces, para que proceda a decodificar las calificaciones otorgadas por el jurado, para la constatación de las notas respectivas.

El programa informático muestra las notas por cada postulante en orden secuencial de mayor a menor. De comprobar que entre la nota extrema mayor y la que le sigue o entre la nota extrema menor y la que le antecede, existe una diferencia mayor a veinte puntos, el Pleno de la Junta dispone la anulación de las notas extremas alta y baja, según corresponda. La nota final de la evaluación del caso se obtiene con las demás, dejando constancia en acta firmada por el Pleno de la Junta.

#### Publicación de las calificaciones

**Artículo 38°.-** Concluida la evaluación del caso se publican en el BOM las calificaciones obtenidas por el/la postulante, con la identificación de cada integrante del Jurado; así como la relación de postulantes aptos para la siguiente etapa.

La calificación obtenida es inimpugnable.

### CAPÍTULO V DE LA ENTREVISTA PERSONAL

#### Finalidad

**Artículo 39°.-** La entrevista personal está orientada a una evaluación por competencias y tiene por finalidad analizar y explorar la personalidad de el/la postulante, su trayectoria personal, académica y profesional y sus perspectivas y conocimientos afines al cargo, para determinar su vocación e idoneidad para el desempeño de la función, sobre la base



## PROYECTO

de las pruebas de confianza y de acuerdo al perfil establecido.

Para efectos de la entrevista personal, está a disposición de los miembros del Pleno de la JNJ la información relacionada a sanciones o procesos en trámite que registre el/la postulante.

### **SUB CAPÍTULO 1** **De las pruebas de confianza**

#### **Aspectos generales**

**Artículo 40°.-** La Junta determina la aplicación de pruebas de confianza que estime pertinentes, para generar una mejor objetividad y certidumbre de la idoneidad de el/la postulante. Las pruebas que la Junta determine para el concurso son de carácter obligatorio; es excluido (a) aquél(a) que no rinde alguna de ellas.

Estas pruebas no otorgan puntaje y son tomadas en cuenta para la entrevista personal. Los resultados son inimpugnables y son conocidos solamente por los y las miembros de la Junta y por el/la postulante.

La Junta determina la oportunidad de su aplicación.

#### **Prueba psicológica y psicométrica**

**Artículo 41°.-** La prueba psicológica y psicométrica tiene como objeto evaluar las competencias de acuerdo al perfil del cargo al cual postula y las condiciones psicológicas requeridas para el ejercicio de la función.

El/la postulante se somete a una evaluación de aptitud psicológica y psicométrica de acuerdo a las especificaciones que la Junta disponga.

El/la postulante puede acceder a los resultados de las pruebas aplicadas una vez concluida su entrevista personal.

#### **Prueba patrimonial**

**Artículo 42°.-** La prueba patrimonial está destinada a verificar la situación patrimonial y la veracidad de la información consignada por el/la postulante en la declaración jurada de ingresos y de bienes y rentas.

#### **Prueba socioeconómica**

**Artículo 43°.-** La prueba socioeconómica está destinada a identificar el entorno social y económico que rodea a el/la postulante con el fin de detectar presuntos conflictos de intereses personales, laborales, económicos y/o financieros.



## PROYECTO

### SUB CAPÍTULO 2

#### De la hoja de vida de el/la postulante

##### Contenido

**Artículo 44°.-** El formato de la hoja de vida es el documento elaborado por la Dirección de Selección y Nombramiento, que consolida toda la información proporcionada por el/la postulante, la recibida de organismos públicos y privados y la obtenida a través de las redes sociales y buscadores de datos.

##### Actualización de información por el/la postulante

**Artículo 45°.-** El/la postulante que en la ficha de inscripción consigne procesos penales, administrativos, disciplinarios o civiles, está obligado(a) a remitir información actualizada de los mismos y las resoluciones escaneadas que los sustenten, a través de la extranet de la JNJ, dentro de los tres (03) días de publicados en el BOM los resultados del estudio y resolución de caso. Asimismo, de registrar procesos posteriores a los antes señalados, debe remitir la información correspondiente.

##### Acceso a la hoja de vida por el/la postulante

**Artículo 46°.-** La hoja de vida está a disposición de el/la postulante antes de su entrevista personal, debiendo acceder a través de la extranet de la JNJ.

### SUB CAPÍTULO 3

#### Del desarrollo de la entrevista personal

##### Cronograma de entrevistas

**Artículo 47°.-** El Pleno de la JNJ dispone la publicación del cronograma de entrevistas en el BOM, el lugar de su desarrollo y el currículum vitae de los/las postulantes.

##### Desarrollo de la entrevista personal

**Artículo 48°.-** La entrevista personal se desarrolla en sesión pública y se transmite en tiempo real a través de los medios de comunicación que la Junta determine.

Corresponde al Pleno de la Junta su realización. Para su desarrollo cuentan con la carpeta virtual de el/la postulante, la hoja de vida, los resultados de las pruebas de confianza, así como cualquier otra información que se considere necesaria.

Los/las asistentes deben observar conducta adecuada, caso contrario, quien presida este acto dispone su retiro de la sala. No se permite el ingreso a la sala de entrevistas con celulares, tabletas o similares.

##### Exclusión de postulante

**Artículo 49°.-** Se excluye del concurso a el/la postulante por inasistencia o impuntualidad a la entrevista personal. No se admite justificación alguna.

El Pleno de la Junta acuerda la exclusión de el/la postulante y dispone su publicación en el BOM.





## PROYECTO

### **Grabación de la entrevista**

**Artículo 50°.-** La entrevista personal es grabada, cualquier ciudadano(a) puede solicitar una copia de la grabación, previo abono de los derechos establecidos en el TUPA.

### **Calificación nominal y fundamentación**

**Artículo 51°.-** Finalizada la fase de entrevistas personales, los miembros de la JNJ las califican nominalmente a través de un módulo informático, quedando las notas cifradas hasta su apertura por el Pleno de la Junta. Este módulo también contiene la fundamentación de la calificación otorgada.

### **Aprobación de notas**

**Artículo 52°.-** Culminadas las entrevistas personales de los/las postulantes a una plaza, el Pleno de la Junta autoriza a el/la Secretario(a) General o quien haga sus veces para que proceda a decodificar las calificaciones para la constatación de las notas respectivas.

El programa informático muestra las notas en orden secuencial de mayor a menor. De comprobar que entre la nota extrema mayor y la que le sigue o entre la nota extrema menor y la que le antecede, existe una diferencia mayor a veinte puntos; se sigue el procedimiento dispuesto en el artículo 37° del presente reglamento.

### **Publicación de las calificaciones**

**Artículo 53°.-** Concluidas las entrevistas personales, se publican en el BOM las calificaciones obtenidas por los/las postulantes, con la identificación de cada integrante de la Junta y con la fundamentación correspondiente.

Contra la calificación de la entrevista no procede la interposición de recurso alguno.

## **TÍTULO IV DE LA VOTACIÓN Y NOMBRAMIENTO**

### **CAPÍTULO I PROMEDIO FINAL, BONIFICACIÓN Y CUADRO DE MÉRITOS**

#### **Promedio final**

**Artículo 54°.-** El promedio final se obtiene a través del sistema informático, con las calificaciones de cada una de las etapas, aplicando los valores establecidos en el artículo 21° del presente reglamento, así como la bonificación por discapacidad de corresponder el caso, la que es incorporada por la Dirección de Selección y Nombramiento.

En caso de empate en el promedio final se considera el criterio objetivo del mayor puntaje alcanzado por el postulante en materia de experiencia profesional en materia de gestión pública.



## PROYECTO

### **Bonificación por discapacidad**

**Artículo 55°.-** La bonificación dispuesta en la Ley General de la Persona con Discapacidad – Ley 29973, se aplica sobre el promedio final a el/la postulante que acredite su discapacidad, conforme a lo previsto en el artículo 5° del presente reglamento.

### **Cuadro de méritos**

**Artículo 56°.-** La Dirección eleva el cuadro de méritos para conocimiento, revisión y aprobación del Pleno de la Junta, el que queda bajo custodia de el/la Secretario(a) General.

El cuadro de méritos se publica en el BOM después de efectuado el nombramiento de el/la postulante.

## **CAPÍTULO II DE LA VOTACIÓN NOMINAL Y NOMBRAMIENTO**

### **Acto de votación**

**Artículo 57°.-** El Pleno de la JNJ procede al acto de votación nominal en estricto orden de méritos, dejando constancia del sentido del voto y su justificación.

No procede la interposición de recurso alguno contra la votación efectuada por el Pleno de la Junta.

### **Nombramiento**

**Artículo 58°.-** Se nombra a el/la postulante que obtiene el voto de por lo menos los dos tercios del número legal de sus miembros.

Si el/la postulante a quien corresponde nombrar según el orden de méritos no obtiene el número de votos requeridos, se procede al acto de votación de los dos siguientes en estricto orden de méritos. Si ninguno de éstos alcanza el número de votos requeridos, la plaza se declara desierta.

### **No nombramiento**

**Artículo 59°.-** En caso que el Pleno encuentre factores para no nombrar a un(a) postulante siguiendo el orden del cuadro de méritos, se deja constancia de su decisión en el acta respectiva, debiendo fundamentar las razones de su voto en pliego aparte, el que forma parte integrante del acto de no nombramiento.

Cuando el no nombramiento se sustente en las pruebas de confianza de el/la postulante, el acuerdo del Pleno y los votos fundamentados son reservados y sólo son de conocimiento de el/la postulante no nombrado(a).



## PROYECTO

### Publicación de nombramiento

**Artículo 60°.-** El Pleno de la Junta dispone que el/la Secretario(a) General publique en el BOM el nombre de el/la postulante nombrado(a) así como los/las postulantes que no alcanzaron los votos requeridos para su nombramiento.

## TÍTULO V DE LA JURAMENTACIÓN

### Expedición de la resolución

**Artículo 61°.-** El/la Presidente de la Junta expide la resolución de nombramiento. Dicha resolución es motivada e inimpugnable.

### Juramento o promesa de honor

**Artículo 62°.-** La ceremonia de juramentación o promesa de honor se realiza en acto público ante los miembros de la Junta.

## TÍTULO VI DE LA FISCALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

### Oportunidad

**Artículo 63°.-** La documentación presentada por el/la postulante es sometida a un estricto control de fiscalización, en cualquier momento del procedimiento de selección.

### Exclusión de postulante

**Artículo 64°.-** El/la postulante que altere su identidad personal, presente documentos o declaraciones total o parcialmente falsas, o realice actos irregulares que contravengan o afecten la legalidad o igualdad del concurso, o presente publicación en la que se detecte copia total o parcial sin citar a la fuente, es inmediatamente excluido(a) del concurso, poniéndose en conocimiento los hechos al Ministerio Público para los fines de ley, a través de la Procuraduría de la JNJ.

La exclusión se produce también por omitir u ocultar información relevante que el/la postulante debió poner en conocimiento de la Junta y que determine su falta de probidad o idoneidad para su nombramiento.

Se considera de especial relevancia la información sobre su conducta ética, resoluciones de no ratificación, sanciones disciplinarias, investigaciones disciplinarias por faltas graves o muy graves, propuestas de suspensión o destitución, investigaciones o procesos penales en trámite, sentencias condenatorias, de reserva del fallo condenatorio, aplicación de principio de oportunidad y/o acuerdos reparatorios, procesos y sentencias por violencia familiar y omisión a la asistencia familiar.

La exclusión de un(a) postulante puede ser realizada hasta antes de emitirse la resolución de nombramiento. En caso ésta ya se hubiese emitido, el Pleno de la Junta



## PROYECTO

da inicio al proceso de declaración de nulidad del nombramiento y, en su caso, ejercita la acción de nulidad de resolución ante el Poder Judicial, según los plazos previstos en el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

### TÍTULO VII DE LA CARPETA DE EL/LA POSTULANTE

#### Contenido

**Artículo 65°.-** La carpeta virtual contiene toda la información del concurso relativa a el/la postulante: Ficha de Inscripción, documentos de aptitud, *curriculum vitae* documentado, resultados de las etapas del concurso, tachas y cuestionamientos, información que sustenta su hoja de vida, recursos de reconsideración y acuerdos del Pleno que los resuelve, resoluciones de recursos de reconsideración interpuestos contra declaración de postulante no apto(a), excluido(a) y tacha fundada, resolución de nombramiento, y demás actuaciones pertinentes.

Las pruebas psicológicas y psicométricas no forman parte de la carpeta virtual a fin de resguardar la intimidad de el/la postulante. Se archivan en un módulo informático bajo custodia de la Dirección de Selección y Nombramiento.

#### Carga de documentación

**Artículo 66°.-** La carga de la documentación a la carpeta virtual es responsabilidad de:

1. Dirección de Selección y Nombramiento: hasta la aprobación del cuadro de méritos, finalizando su actuación mediante acta de cierre virtual.
2. Secretaría General: Desde la votación hasta la juramentación, finalizando su actuación mediante acta de cierre virtual.

#### Generación de la carpeta electrónica

**Artículo 67°.-** Concluida la participación de un(a) postulante en el concurso y realizados los actos a que se refiere el artículo 66° del reglamento, la Dirección genera la carpeta electrónica de el/la postulante nombrado(a).

#### Remisión de la carpeta electrónica al Área de Registro de Información Funcional

**Artículo 68°.-** La Dirección remite al Área de Registro de Información Funcional la carpeta electrónica de el/la Jefe de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial o del Ministerio Público nombrado(a).

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

**PRIMERA.-** Publicado el resultado de cada etapa del concurso y a solicitud de el/la interesado(a), se expide la constancia correspondiente, previo abono de los derechos establecidos en el TUPA de la Junta.



## PROYECTO

**SEGUNDA.-** Las investigaciones jurídicas presentadas deben ser recogidas por el/la postulante en el plazo improrrogable de treinta (30) días calendario, contados desde:

- La fecha de su juramentación, para el/la postulante nombrado(a).
- La fecha en que terminó su participación en el concurso, para el/la postulante excluido(a) o el/la que no resultó nombrado(a).

Vencido este plazo sin que el/la postulante haya recogido su investigación, la Dirección procede a eliminarla, dejando constancia en actas.

**TERCERA.-** El presente reglamento rige desde el día siguiente de la publicación de la Resolución que lo aprueba en el diario oficial El Peruano y es de aplicación para los concursos que se convoquen a partir de su vigencia.

Lpderecho.pe



## PROYECTO

### **ANEXO 1**

#### **I. EXPERIENCIA Y TRAYECTORIA PROFESIONAL**

Se considera ejercicio profesional a partir de la fecha de la obtención del grado de bachiller en Derecho. Se otorga puntaje por cada año completo de ejercicio y de acuerdo con el cargo desempeñado en instituciones públicas o privadas. No es materia de calificación la experiencia desarrollada en periodos simultáneos. Tampoco se acumula el tiempo de servicios de cargos desempeñados en distintas entidades.

Se acredita con la constancia de tiempo de servicios, la que debe indicar los cargos desempeñados, así como el periodo ejercido.

#### **II. FORMACIÓN ACADÉMICA**

- 2.1. Diplomados en gestión pública, políticas públicas, sistemas de control, despacho judicial o fiscal y derecho, derecho administrativo sancionador, procedimientos disciplinarios y ética pública.
- 2.2. Grados académicos en gestión pública, derecho judicial, políticas públicas, sistemas de control o auditoría, derecho administrativo sancionar, procedimientos disciplinarios y ética pública.
- 2.3. Grado académico de doctor(a) o maestro(a) expedido por universidad del país o del extranjero reconocida conforme a ley.

#### **Formalidades de la presentación de documentos**

- Los grados se sustentan únicamente con copia del diploma, los mismos que deben estar inscritos en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Sunedu.
- Tratándose de los grados obtenidos en el extranjero, se califican además con la presentación de la Constancia de Inscripción de Resolución de Reconocimiento de Grados y Títulos Profesionales otorgados en el extranjero expedida por la Sunedu o en Servir.

#### **Especificaciones de la calificación**

- De tener grado de doctor(a), no se otorga puntaje al grado de maestro(a).
- Califica solo un grado de doctor(a) o uno de maestro(a)
- Únicamente se califican aquellos que hayan sido realizados por universidades nacionales acreditadas por la Sunedu y del extranjero, colegios profesionales y organismos públicos nacionales e internacionales.

#### **III. EXPERIENCIA DE INVESTIGACIÓN EN MATERIA JURÍDICA**

Se califica la investigación jurídica realizada por un(a) solo(a) autor(a) y publicada en libros o revistas indexadas especializadas en Derecho que cuenten con un Comité Editorial. Se acredita con la presentación de un ejemplar original y además con el archivo digital en



## PROYECTO

formato Word que debe ser adjuntado a través de la extranet de la JNJ. De no cumplir con lo establecido, no es objeto de calificación.

Solo se califica una investigación por cada edición de la publicación respectiva.

No se otorga puntaje a los empastados, copias empastadas, machotes, anillados o ediciones posteriores de una misma publicación

Lpderecho.pe