

## Dejan sin efecto la designación de auxiliar coactivo de la Intendencia Regional Piura

RESOLUCIÓN DE INTENDENCIA REGIONAL  
N° 000010-2024-SUNAT/710000

### SE DEJA SIN EFECTO DESIGNACIÓN DE AUXILIAR COACTIVO EN LA INTENDENCIA REGIONAL PIURA

Piura, 2 de abril de 2024

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución N° 000001-2023-SUNAT/710000, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 10/02/2023, se designó como auxiliar coactivo de la Intendencia Regional Piura al señor JAVIER MARTINEZ VILCHEZ;

Que, es necesario dejar sin efecto la designación del referido auxiliar coactivo de la Intendencia Regional Piura, al haber dejado de realizar las labores para las cuales fue designado;

Que, el literal i) del artículo 12° del Documento de Organización y Funciones Provisional – DOFP de la SUNAT, aprobado mediante la Resolución de Superintendencia N° 000042-2022/SUNAT, establece como función de la Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos designar a los Auxiliares Coactivos, en el ámbito de su competencia;

Que, el Artículo Único de la Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta Operativa N° 005-2014-SUNAT/600000 desconcentra en el Intendente Principales Contribuyentes Nacionales, en el Intendente Lima y en los Intendentes Regionales, la competencia para designar auxiliares coactivos en el ámbito de competencia de cada Intendencia;

#### SE RESUELVE:

**Artículo Único.** - Dejar sin efecto la designación como auxiliar coactivo de la Intendencia Regional Piura, al colaborador que se indica a continuación:

| N° REGISTRO | APELLIDOS Y NOMBRES     |
|-------------|-------------------------|
| 3465        | MARTINEZ VILCHEZ JAVIER |

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PERCY MIGUEL ZAPATA PAULINI  
Intendente  
Intendencia Regional Piura

2279762-1

## PODER JUDICIAL

### CONSEJO EJECUTIVO DEL PODER JUDICIAL

## Aprueban la Directiva N° 001-2024-CE-PJ, denominada “Gestión de Procesos de Selección de Jueces/zas Supernumerarios/as del Poder Judicial” – Versión 001

Consejo Ejecutivo

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA  
N° 000115-2024-CE-PJ

Lima, 16 de abril del 2024

#### VISTOS:

El Oficio N° 000388-2024-GG-PJ, cursado por la Gerencia General del Poder Judicial; así como el Memorando N° 000671-2024-GRHB-GG-PJ de la Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar, los Memorandos Nros. 000522 y 000558-2024-GP-GG-PJ de la Gerencia de Planificación, Informe N° 000051-2024-SR-GP-GG-PJ y Memorando N° 000063-2024-SR-GP-GG-PJ de la Subgerencia de Racionalización, Informe N° 000362-2024-OAL-GG-PJ de la Oficina de Asesoría Legal; y el Oficio N° 000615-2024-P-CSJLL-PJ de la Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad.

#### CONSIDERANDO:

**Primero.** Que, mediante Oficio N° 001246-2023-GG-PJ la Gerencia General remitió al Consejo Ejecutivo el proyecto de directiva “Gestión de Procesos de Selección de Jueces/Juezas Supernumerarios/as del Poder Judicial” – Versión 001, respecto del cual la Subgerencia de Racionalización y la Oficina de Asesoría Legal emitieron los respectivos informes, otorgando opinión técnica y legal favorable.

**Segundo.** Que, este Órgano de Gobierno por Resolución Corrida N° 000816-2023-CE-PJ el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial dispuso remitir la propuesta normativa y sus antecedentes a las Presidencias de las Cortes Superiores de Justicia del país, a efecto que emitan opinión sobre su contenido.

**Tercero.** Que, posteriormente, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial mediante Resolución Corrida N° 001018-2023-CE-PJ dispuso la conformación de una comisión encargada de evaluar y proponer reglas y el procedimiento para la óptima designación de jueces/zas supernumerarios/as, integrada por el Presidente de la Corte Superior de Justicia de La Libertad (quien preside), y los Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia de La Libertad, San Martín, Cusco, Lima Norte y Arequipa (miembros).

**Cuarto.** Que, a través del Oficio N° 000615-2024-P-CSJLL-PJ el Presidente de la Corte Superior de Justicia de La Libertad remite al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial la propuesta de directiva “Gestión de Procesos de Selección de Jueces/Juezas Supernumerarios/as del Poder Judicial” – Versión 001, conjuntamente con el acta de aprobación suscita por los integrantes de la comisión encargada de evaluar y proponer las reglas y el procedimiento para la óptima designación de jueces/zas supernumerarios/as.

**Quinto.** Que, con el Memorando N° 000671-2024-GRHB-GG-PJ la Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar comunicó a la Gerencia General que los procedimientos técnicos y operativos establecidos en la propuesta de directiva, se ajustan a la Ley N° 29277 – Ley de la Carrera Judicial; así como al Reglamento de Organización y Funciones del Poder Judicial.

**Sexto.** Que, asimismo, la Subgerencia de Racionalización emitió el Informe N° 000051-2024-SR-GP-GG-PJ y Memorando N° 000063-2024-SR-GP-GG-PJ en los que ratifica la opinión técnica favorable otorgada mediante Informe N° 000111-2023-SR-GP-GG-PJ; y acoge las oportunidades de mejora de la Oficina de Asesoría Legal. Sobre el particular, la Gerencia de Planificación con los Memorandos Nros. 000522 y 000558-GP-GG-PJ hace suyos los documentos emitidos por la Subgerencia de Racionalización, remitiéndolos a la Oficina de Asesoría Legal de la Gerencia General, para que se continúe con el trámite de aprobación del proyecto normativo.

**Sétimo.** Que, por Informe N° 000362-2024-OAL-GG-PJ la Oficina de Asesoría Legal emite opinión favorable en relación a la consistencia de la base legal y el contenido del proyecto normativo.

**Octavo.** Que, en tal sentido, la Gerencia General del Poder Judicial mediante Oficio N° 000388-2024-GG-PJ remite a este Órgano de Gobierno el referido proyecto normativo, el cual tiene como objetivo establecer el marco normativo y las etapas del proceso de selección de jueces/zas supernumerarios/as del Poder Judicial.

**Noveno.** Que, el artículo 82, inciso 26), del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial determina como función y atribución del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial la adopción de acuerdos y demás

medidas necesarias, para que las dependencias de este Poder del Estado funcionen con celeridad y eficiencia. Por lo que siendo así y teniendo en cuenta el propósito de brindar un mejor servicio a la ciudadanía, deviene en pertinente la aprobación del referido documento.

Por estos fundamentos; en mérito al Acuerdo N° 519-2024 de la décima segunda sesión del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, de fecha 10 de abril de 2024, realizada con la participación del señor Arévalo Vela, señora Barrios Alvarado, señores Cáceres Valencia y Zavaleta Grández; sin la intervención del señor Bustamante Zegarra por encontrarse de licencia; en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 82 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Por unanimidad,

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Aprobar la Directiva N° 001-2024-CE-PJ, denominada "Gestión de Procesos de Selección de Jueces/zas Supernumerarios/as del Poder Judicial" – Versión 001; que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo Segundo.-** Dejar sin efecto la Resolución Administrativa N° 353-2019-CE-PJ, que aprobó el

"Reglamento de Selección y Registro de Jueces Supernumerarios en el Poder Judicial"; así como la Resolución Administrativa N° 399-2020-CE-PJ, que aprobó temporalmente el "Reglamento de Selección y Registro de Jueces Supernumerarios en el Poder Judicial", y deja en suspenso la aplicación de la Resolución Administrativa N° 353-2019-CE-PJ.

**Artículo Tercero.-** Disponer la publicación de la presente resolución y el documento aprobado en el Portal Institucional del Poder Judicial, para su difusión y cumplimiento.

**Artículo Cuarto.-** Notificar la presente resolución a la Presidencia del Poder Judicial, Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, Salas Supremas Permanentes y Transitorias, Secretaría General y Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia de la República, Cortes Superiores de Justicia del país, Órgano de Control Institucional, Procuraduría Pública del Poder Judicial; y a la Gerencia General del Poder Judicial, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

JAVIER ARÉVALO VELA  
Presidente

|  |   |  |               |     |
|--|---|--|---------------|-----|
|  | <b>DOCUMENTO INTERNO / EXTERNO</b>  |  | OOCMA/DIR-001 |     |
|  | <b>DIRECTIVA</b>  |  | Versión:      | 001 |
|  | <b>GESTIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE JUECES/ZAS SUPERNUMERARIOS/AS DEL PODER JUDICIAL</b> |  | Página:       |     |

|                          | ELABORADO POR                   |   | REVISADO POR         |                 | APROBADO POR        |   |
|--------------------------|---------------------------------|---|----------------------|-----------------|---------------------|---|
| <b>Nombre/<br/>Cargo</b> | Carlos Alberto Zavaleta Grández | Consejero Coordinador Nacional encargado de Meritocracia y Antigüedad | Jaime Gómez Valverde | Gerente General | Javier Arévalo Vela | Presidente del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial |
| <b>Firma</b>             |                                 |   |                      |                 |                     |   |

**1. OBJETIVO**

Establecer el marco normativo y las etapas del proceso de selección de jueces/zas supernumerarios/as del Poder Judicial.

**2. ALCANCE**

El presente documento es de aplicación a todas las Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional.

**3. BASE NORMATIVA**

3.1. Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobada en su Texto Único Ordenado, por el Decreto Supremo N° 017-93-JUS, y sus modificatorias.

3.2. Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada en su Texto Único Ordenado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y su modificatoria.

3.3. Ley N° 29277 – Ley de la Carrera Judicial.

3.4. Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.

3.5. Ley N° 30353 – Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 022-2017-JUS.

3.6. Ley N° 31227 – Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos, y su Reglamento aprobado por Resolución de Contraloría N° 291-2023-CG.

**4. DEFINICIONES**

**4.1. Bases de la Convocatoria:** Documento en el cual se establece las reglas, condiciones y aspectos necesarios para las fases del proceso de selección, así como los derechos y obligaciones de los/las postulantes.

**4.2. Comité Distrital de Selección:** Órgano encargado de convocar y ejecutar el desarrollo del concurso público para la selección de jueces/zas supernumerarios/as, conformado mediante resolución administrativa, en base acuerdo del Consejo Ejecutivo Distrital o Sala Plena de la Corte Superior de Justicia, según corresponda.

**4.3. Juez/a Supernumerario/a:** Abogado/a apto/a designado/a como juez/a en forma *temporal*, para cubrir una plaza vacante que se genera en una Corte Superior de Justicia, que no puede ser cubierta por un/a juez/a titular o provisional.

**4.4. Lista o nómina de postulantes aptos/as:** Relación conformada por los abogados/as, que reúnen los requisitos generales y especiales establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley de la Carrera Judicial, declarados/as aptos/as para participar en el concurso público para la selección de jueces/zas supernumerarios/as.

**4.5. Registro de Jueces/zas Supernumerarios/as:** Base de datos de la Junta Nacional de Justicia – JNJ, a efectos de cubrir plazas vacantes de jueces/zas superiores/as y especializados/as a nivel nacional, conforme al artículo 239° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

**4.6. Registro Distrital de Abogados/as Aptos/as:** Base de datos del Poder Judicial conformada por los/las abogado/as ganadores/as, luego de aprobar la etapa de evaluación del concurso público y ser declarados/as como tales; quienes se encuentran habilitados/as para

ser designados/as como jueces/zas supernumerarios/as, según su nivel y especialidad. La inscripción en el registro tiene una vigencia de tres (03) años, más proceso de renovación y/o evaluación.

4.7. **Evaluación de permanencia:** Evaluación semestral, sin perjuicio de evaluar licencias, inasistencias justificadas, índices de producción.

4.8. **Registro Distrital de Jueces/zas Supernumerarios/as:** Base de datos del Poder Judicial conformada por abogados/as designados/as, como jueces/zas supernumerarios/as, según nivel y especialidad en cada Corte Superior de Justicia por resolución administrativa del Consejo Ejecutivo<sup>1</sup>, Consejo Ejecutivo Distrital o Sala Plena de la Corte Superior de Justicia, según corresponda. El registro tiene naturaleza pública, por lo que la resolución administrativa de designación debe publicarse en el Diario Oficial El Peruano, y de manera permanente en la página web oficial del Poder Judicial.

4.9. **Unidad de organización:** Denominación general que se emplea para referirse, según corresponda a los órganos y unidades orgánicas que se formalizan en la estructura orgánica del Poder Judicial, a través de su reglamento de organización y funciones – ROF.

## 5. RESPONSABLES

### 5.1. Oficina de Organización de Cuadros de Méritos y de Antigüedad

Es responsable de supervisar la administración y actualización del Registro Distrital de Abogados/as Aptos/as y del Registro Distrital de Jueces/zas Supernumerarios/as; así como de las convocatorias para los concursos públicos para la selección de jueces/zas supernumerarios/as y la relación de integrantes de los comités distritales de selección de jueces/zas supernumerarios/as, a nivel nacional.

### 5.2. Gerencia u Oficina de Administración Distrital de la Cortes Superior

Es responsable de actualizar el Registro Distrital de Abogados/as Aptos/as y el Registro Distrital de Jueces/zas Supernumerarios/as; así como cumplir las actividades señaladas en la presente Directiva.

### 5.3. Comité Distrital de Selección

Es responsable de desarrollar las etapas del proceso de selección de acuerdo con lo dispuesto en la presente Directiva, asegurando los ajustes razonables de acceso cuando correspondan; así como, de absolver las observaciones, consultas, recursos de reconsideración y/o apelación que se presenten en el desarrollo del proceso de selección.

## 6. DISPOSICIONES GENERALES

### 6.1. REQUISITOS GENERALES Y ESPECIALES

Los requisitos generales, para postular al concurso público para la selección de jueces/zas supernumerarios/as, son los establecidos en el artículo 4° de la Ley N° 29277, Ley de la Carrera Judicial.

Los requisitos especiales son los establecidos en los artículos 7°, 8° y 9° de la Ley N° 29277, Ley de la Carrera Judicial, según el nivel jerárquico, y especialización del cargo postulado.

### 6.2. IMPEDIMENTOS

Son impedimentos para postular al concurso público para la selección de jueces/zas supernumerarios/as, los siguientes:

a. Contar con inhabilitación vigente, administrativa o judicial.

b. Incurrir en incompatibilidad de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por matrimonio y unión de hecho previsto en el artículo 42° de la Ley N° 29277, Ley de la Carrera Judicial.

c. Incurrir en impedimentos de los sujetos del sector público, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 31564

“Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público” y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM; así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y según la Directiva “Normas y procedimientos para el control de nepotismo e incompatibilidad en el Poder Judicial”, aprobada por Resolución Administrativa N° 087-2008-CE-PJ.

d. Registrar deuda por concepto de reparaciones civiles a favor de personas y/o del Estado establecidas en sentencias con calidad de cosa juzgada, que ameriten la inscripción en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECI.

e. Haber sido condenado/a por delito doloso, con sentencia firme. Luego de cumplida una sentencia condenatoria, la rehabilitación habilita al/a la postulante para acceder a un puesto en el Poder Judicial.

f. Haber sido condenado/a con sentencia firme por delitos de terrorismo, apología del delito de terrorismo, trata de personas, proxenetismo, violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas. Así como por los delitos previstos en los artículos 296°, 296°-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296°B, 297°, 382°, 383°, 384°, 387°, 388°, 389°, 393°, 393°-A, 394°, 395°, 396°, 397°, 397°-A, 398°, 399°, 400° y 401° del Código Penal, así como el artículo 4°-A del Decreto Ley N° 25475 y los delitos previstos en los artículos 1°, 2° y 3° del Decreto Legislativo N° 1106 y sus modificatorias.

g. Estar incurrido en alguna de las otras incompatibilidades e impedimentos señalados por ley.

### 6.3. REGISTRO DISTRIAL DE ABOGADOS/AS APTOS/AS

6.3.1. Inscribe a los/las abogados/as ganadores/as que reúnan los requisitos establecidos, según nivel y especialidad (numeral 6.1 de la presente directiva), luego de aprobar la etapa de evaluación del concurso público y ser declarados/as como tales. Es la única fuente de las Cortes Superiores para designar un/a juez/a supernumerario/a en un determinado órgano jurisdiccional e incorporarlo/a en el Registro Distrital de Jueces/zas Supernumerarios/as.

6.3.2. Su administración se encuentra a cargo de la Gerencia u Oficina de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia.

6.3.3. El Registro Distrital de Abogados/as Aptos/as contiene información de carácter público, debe visualizarse de manera permanente en la página web oficial del respectivo Distrito Judicial y de la Oficina de Organización de Cuadros de Méritos y de Antigüedad, para garantizar su transparencia.

6.3.4. La incorporación y permanencia en el Registro Distrital de Abogados/as Aptos/as, tiene vigencia de tres (3) años, a partir del primer día hábil de la publicación, salvo que el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, por razones extraordinarias, fortuitas o de fuerza mayor, modifique su vigencia por un plazo justificado.

6.3.5. El Registro Distrital de Abogados/as Aptos/as contiene la información siguiente:

a. Nombres y apellidos completos.

b. Número de Documento Nacional de Identidad.

c. Número de registro del Colegio de Abogados al que pertenece.

d. Nivel jerárquico al que postuló.

e. Especialidad a la que postuló.

f. Grado académico más alto, registrado en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

g. Resultados finales de su calificación, de conformidad con lo establecido en la presente directiva.

h. Resolución administrativa que lo integra al registro de abogados/as aptos/as (número, fecha).

i. Resumen de la hoja de vida (currículum vitae).

### 6.4. REGISTRO DISTRIAL DE JUECES/ZAS SUPERNUMERARIOS/AS

6.4.1. Inscribe a los/las abogados/as designados/as como jueces/zas supernumerarios/as en determinado órgano jurisdiccional del respectivo distrito judicial.

6.4.2. Su administración se encuentra a cargo de la Gerencia u Oficina de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia.

6.4.3. El Registro Distrital de Jueces/zas Supernumerarios/as contiene la información siguiente:

- a. Nombres y apellidos completos.
- b. Número de Documento Nacional de Identidad.
- c. Número de Registro del Colegio de Abogados/as al que pertenece.
- d. Nivel jerárquico al que postuló.
- e. Especialidad a la que postuló.
- f. Resolución administrativa que lo designó como juez/a supernumerario/a. (número, fecha).
- g. Órgano jurisdiccional en el que se encuentra o fue designado.
- h. Fecha de inicio y cese de designación.
- i. Estadísticas de producción en el ejercicio del cargo.

## 6.5. OFICINA DE ORGANIZACIÓN DE CUADROS DE MÉRITOS Y DE ANTIGÜEDAD

La Oficina de Organización de Cuadros de Méritos y de Antigüedad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, coadyuva a la gestión del proceso de selección de jueces/zas supernumerarios/as, ejecutando las actividades siguientes:

- a. Brindar asistencia técnica a los Comités Distritales de Selección sobre la aplicación de la presente Directiva.
- b. Monitorear el cumplimiento del cronograma anual de las actividades de los Comités Distritales de Selección y supervisar su ejecución.
- c. Elaborar el Balotario por especialidad para la evaluación de conocimientos, así como los Bancos de Preguntas con el aporte de las preguntas elaboradas por los Comités Distritales.

Los Comités Distritales elaboran las preguntas de acuerdo al Balotario remitido por la Oficina de Organización de Cuadros de Méritos y de Antigüedad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

d. Solicitar que se remita la información actualizada sobre las convocatorias de Jueces/zas Supernumerarios/zas realizadas por los Comités Distritales de Selección de las Cortes Superiores de Justicia.

e. Coordinar la publicación en la página web de la Oficina de Organización de Cuadros de Mérito y Antigüedad la información remitida por los Comités Distritales, entre ellas: bases y cronograma de la convocatoria a realizar y el Registro Distrital de Abogados/as Aptos/as de las Cortes Superiores de Justicia.

## 7. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 7.1. COMITÉ DISTRITAL DE SELECCIÓN

7.1.1. El Consejo Ejecutivo Distrital o Sala Plena Distrital, según corresponda, emite la resolución administrativa, que conforma el Comité Distrital de Selección de Jueces/zas Supernumerarios/as de la Corte Superior de Justicia, y designa a sus integrantes titulares y alternos.

7.1.2. El Comité Distrital de Selección está conformado por:

- a. El/La (1) juez/a superior titular decano de la CSJ.
- b. Un/a (1) juez/a superior titular – expresidente de la CSJ.
- c. Un/a (1) juez/a superior titular designado por la Sala Plena de la CSJ.
- d. Un/a (1) juez/a especializado/a o mixto titular, designado por la Junta de Jueces/zas especializados/as o mixto titulares de la CSJ.
- e. Un/a (1) juez/a de paz letrado titular, designado por la Junta de Jueces/zas de paz letrado titulares de la CSJ.
- f. El/La administrador/a de Corte Superior, o a quien éste delegue, quien brinda soporte administrativo y se encuentra a cargo de las actas del comité, como registro de sus actuaciones en el concurso público de méritos. En dichas actas se debe dejar constancia de los acuerdos

o información necesaria para garantizar el principio de transparencia.

7.1.3. El Comité Distrital de Selección es presidido por el/la juez/a superior titular más antiguo, quien tiene voto dirimente en caso de empate.

7.1.4. Cuando no exista un número suficiente de jueces/zas superiores titulares, el comité, por excepción, puede ser presidido o conformado por jueces/zas superiores provisionales, como integrantes titulares o alternos/as.

7.1.5. La designación de los/as jueces/zas de paz letrados titulares como jueces/zas especializados/as provisionales, no imposibilita que puedan ser convocados para integrar el Comité Distrital de Selección en su calidad de jueces/zas de paz letrado titulares.

7.1.6. El quórum para iniciar las sesiones del Comité Distrital de Selección de Jueces/zas Supernumerarios/as es de tres (3) integrantes.

7.1.7. Los miembros alternos (del mismo nivel que el titular) integran el Comité Distrital de Selección, en caso de ausencia o impedimento de uno de los miembros titulares.

7.1.8. El/La presidente/a Comité Distrital de Selección debe comunicar a la Oficina Descentralizada de la Autoridad Nacional de Control – ODANC, el inicio del proceso de selección.

7.1.9. Los/as miembros del Comité Distrital de Selección pueden autorizar la participación de un/a (1) representante del Colegio de Abogados/as de la jurisdicción, en calidad de veedor del proceso de selección.

7.1.10. Las distintas unidades de organización que conforman las Cortes Superiores de Justicia deben atender los requerimientos del Comité Distrital de Selección.

### 7.2. DETERMINACIÓN DE PLAZAS

La Gerencia u Oficina de Administración Distrital de cada Corte Superior de Justicia, informa al Comité Distrital de Selección de Jueces/zas Supernumerarios/as, en el plazo improrrogable de cinco (5) días hábiles de conformado, el número exacto de plazas vacantes de jueces/zas, por nivel y especialidad, con conocimiento de la Presidencia de la Corte Superior.

La eventual necesidad de cubrir plazas con jueces/zas supernumerarios/as, por supuestos de promoción o licencia de jueces/zas titulares, entre otros, es cubierta por los inscritos/as en el Registro Distrital de Abogados/as Aptos/as, de acuerdo al numeral 7.10 de la presente Directiva.

### 7.3. POSTULANTES Y TRÁMITE DE POSTULACIÓN

La postulación al proceso de selección se realiza únicamente a través del aplicativo informático de selección del Poder Judicial, disponible en el enlace de "Oportunidad Laboral" de la página Institucional del Poder Judicial, con el registro de los datos personales y la información relacionada al cumplimiento de perfil de puesto requerido.

La información registrada por el/la postulante en el aplicativo informático de selección, tiene carácter de Declaración Jurada. Su finalidad es resumir el perfil académico y profesional del/de la postulante, en esta fase únicamente se exige la Ficha de postulación (Datos personales, nivel y especialidad a la que postula), Documento Nacional de Identidad y documento que acredite su colegiatura, para cubrir el puesto de juez/a supernumerario/a; superado el examen de conocimientos, recién corresponde la presentación de documentación que sustenta la información registrada en el aplicativo informático.

En caso la información registrada y/o presentada sea falsa, el/la postulante es automáticamente descalificado/a del proceso y la Institución procede a realizar el procedimiento correspondiente, conforme a lo señalado en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal.

#### 7.4. TACHAS DE POSTULANTES

La ciudadanía puede formular tachas contra los/as postulantes incluidos en la Lista o nómina de postulantes aptos/as que pasan a la etapa de evaluación, dentro del plazo perentorio de tres (3) días computados desde su publicación en la página web de la Corte Superior de Justicia.

Las tachas se formulan por escrito (de forma física o virtual), adjuntando prueba de sustento y se deben presentar en la Mesa de Partes de la Corte Superior<sup>2</sup>, dirigida al Comité Distrital de Selección, el cual debe correr traslado al/a postulante para su descargo por escrito (de forma física o virtual), quien debe absolver acompañando los medios probatorios pertinentes, dentro del quinto (5) día hábil de notificado/a con la tacha; luego el Comité Distrital de Selección en el plazo de cinco (5) días hábiles resuelve la tacha.

El Comité Distrital de Selección, al momento de resolver la tacha, puede verificar o contrastar la información de los descargos emitidos por el/la postulante en las Cortes Superiores, Colegios de Abogados, Facultades de Derecho y otras entidades públicas o privadas en cuyo caso el plazo de deliberación se prorroga por tres (3) días hábiles más. Si la tacha se declara fundada, automáticamente el/la postulante, queda descalificado/a del proceso, eliminando la candidatura del postulante.

La resolución del Comité Distrital de Selección recaída sobre la tacha es inimpugnable, la misma que es notificada al ciudadano que presentó la tacha, así como al/a postulante.

#### 7.5. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE JUECES/ZAS SUPERNUMERARIOS/AS

El proceso de selección de personal se desarrolla en cuatro (4) etapas: Preparatoria, Convocatoria, Evaluación y Elección.

##### 7.5.1. ETAPA PREPARATORIA

El Comité Distrital de Selección, luego de recibida la información del número de las plazas vacantes de jueces/zas (según nivel y por especialidad), previo al inicio del proceso de selección, realiza las actividades siguientes:

Elabora las bases de la convocatoria, las cuales desarrollan los pasos y requisitos a seguir en cada una de las etapas del proceso de selección de jueces/zas supernumerarios/as incluyendo el perfil del puesto requerido y los requisitos generales que detallados en la presente Directiva.

Asimismo, elabora el cronograma de actividades y aviso de convocatoria. El aviso de convocatoria debe contener lo siguiente:

- Número de plazas (cantidad de plazas), con indicación de la ubicación, nivel jerárquico y especialidad.
- Requisitos generales y especiales para postular.
- Plazos y cronograma de presentación de documentos de postulación.
- Dirección web o mesa de partes electrónica donde presentar los documentos de postulación.
- Documentación que debe acompañar.

El Comité Distrital de Selección informa a la Oficina de Organización de Cuadros de Méritos y de Antigüedad, el inicio del proceso de selección adjuntando las bases de la convocatoria, cronograma del proceso y aviso de convocatoria.

##### 7.5.2. ETAPA DE CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO

Comprende las actividades que deben ser realizadas para asegurar la adecuada difusión del proceso para cubrir las plazas vacantes y tiene las fases siguientes:

###### a. Fase de Convocatoria

Las bases, el cronograma y el aviso de convocatoria del proceso de selección se publican y difunden de manera simultánea, en el Portal Institucional del Poder Judicial, a través del aplicativo informático de selección de personal

y en los que corresponda por el periodo establecido en el cronograma de las bases para su difusión.

El Comité Distrital de Selección dispone el registro y publicación de la convocatoria en el aplicativo informático de selección de personal del portal institucional del Poder Judicial, pudiendo solicitar su difusión a través de correo institucional, las redes sociales y demás herramientas con las que cuenta la Entidad.

###### b. Fase de Reclutamiento

Esta fase se puede realizar de manera paralela a la fase de convocatoria. Comprende el registro de el/de la postulante en el aplicativo informático de selección de personal del portal institucional del Poder Judicial, no aceptándose otros medios para la postulación.

Los/as postulantes deben consignar sus datos personales, la formación académica y experiencia laboral, entre otros, de acuerdo al formulario del aplicativo; así como adjuntar, su Documento Nacional de Identidad y documento que acredite su colegiatura.

El Comité Distrital de Selección define el tiempo que se otorga a los/as postulantes para su postulación, el cual debe ser señalado en el cronograma del proceso de selección de las Bases de la convocatoria.

Si el/la postulante ha realizado una inscripción correcta, el aplicativo le emite un código de identificación y la Ficha de Postulación, la misma que debe mostrar con su Documento Nacional de Identidad (DNI) en cada fase de evaluación y cada vez que el Comité Distrital de Selección lo solicite.

###### c. Publicación de Lista o nómina de postulantes aptos/as

El Comité Distrital de Selección, luego de la revisión del cumplimiento de los requisitos generales y especiales, de acuerdo con la información registrada en la Ficha de Postulación y la resolución de tachas, elabora la Lista o nómina de postulantes aptos/as, que pasan a la etapa de evaluación, relación que debe ser publicada en el aplicativo informático de selección de personal del portal institucional del Poder Judicial.

En caso de que ningún postulante sea declarado/a apto/a en el proceso de selección, se declara el concurso desierto, en forma parcial o total, según corresponda.

##### 7.5.3. ETAPA DE EVALUACIÓN

Comprende las evaluaciones que deben rendir los/las postulantes, orientadas a constatar su idoneidad para el cargo.

El Comité Distrital de Selección aplica a los/las postulantes aptos/as, las evaluaciones siguientes:

- Evaluación de Conocimientos
- Evaluación Curricular
- Entrevista Personal

Cada evaluación cuenta con un puntaje mínimo para pasar a la siguiente evaluación. Se realizan en orden secuencial y tienen carácter eliminatorio, es decir, que su desaprobación descalifica automáticamente al/a la postulante, para la siguiente evaluación.

Culminada cada evaluación y conforme al cronograma del proceso de selección, el Comité Distrital de Selección, publica los resultados indicando el nombre de los/as postulantes que se encuentran aptos/as que pasan a la siguiente evaluación y las instrucciones que se deben tener en cuenta para la siguiente evaluación y/o etapa, en el aplicativo informático de selección de personal del portal institucional del Poder Judicial.

###### a. Evaluación de Conocimientos

El objetivo de la evaluación de conocimientos es comprobar el nivel cognoscitivo del postulante para el cargo de juez/a supernumerario/a, por especialidad y nivel al que postula.

La evaluación de conocimientos es realizada por el Comité Distrital de Selección de Jueces/zas Supernumerarios/as de cada Corte Superior de Justicia, de acuerdo con el balotario de preguntas, según la especialidad y nivel postulado, proporcionado por la

Oficina de Organización de Cuadros de Méritos y de Antigüedad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial; adoptando las medidas necesarias para garantizar la reserva y confidencialidad, bajo responsabilidad.

La evaluación contempla los siguientes aspectos:

- Conocimientos de la especialidad a la que postula.
- Razonamiento Jurídico.
- Capacidad creativa y de interpretación.
- Cultura Jurídica.
- Capacidad de Redacción de solución de conflictos.

Los puntajes mínimos considerados aprobatorios para la calificación de la evaluación de conocimientos, se establecen por niveles jerárquicos de la forma siguiente:

| TABLA DE PUNTAJES DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS |                |                |
|--|----------------|----------------|
| NIVEL JERÁRQUICO                                 | PUNTAJE MÁXIMO | PUNTAJE MÍNIMO |
| Juez/a Superior                                  | 100            | 70             |
| Juez/a Especializado o Mixto                     | 100            | 65             |
| Juez/a de Paz Letrado                            | 100            | 55             |

**b. Evaluación Curricular**

Consiste en revisar la documentación que sustenta la información registrada en el aplicativo informático de selección del Poder Judicial (por ningún motivo se evalúa documentos no declarados en dicha ficha), los cuales deben ser digitalizados y remitidos por los/las postulantes a través del referido aplicativo<sup>3</sup>, no debiendo ser presentados por ningún motivo de manera física.

Se asigna un puntaje a cada documento presentado por el/la postulante. Es responsabilidad del/de la postulante acreditar la información declarada.

El/La postulante que no cumpla con presentar la documentación antes señalada, no puede pasar a la siguiente fase de evaluación.

Adicionalmente, corresponde al/a la postulante presentar la información detallada en el Anexo 01; así como, declarar y presentar la documentación que sustenta la condición para el otorgamiento de puntaje adicional y/o bonificaciones por ser persona con discapacidad.

Los puntajes mínimos considerados aprobatorios para la calificación de la evaluación curricular se establecen por niveles jerárquicos de la forma siguiente:

| NIVEL JERÁRQUICO             | PUNTAJE MÁXIMO | PUNTAJE MÍNIMO |
|------------------------------|----------------|----------------|
| juez/a superior              | 100            | 70             |
| juez/a especializado o mixto | 100            | 65             |
| juez/a de paz letrado        | 100            | 55             |

Al momento de otorgar los puntajes, se debe de tener en cuenta los criterios establecidos de acuerdo con la formación profesional obtenida (formación académica, estudios de postgrado en derecho u otras disciplinas afines, capacitación, experiencia y otro que figuren en el perfil del puesto), que se establecen en la tabla del Anexo 02.

**c. Entrevista Personal**

Permite conocer si el/la postulante, cumple con las competencias (conocimiento, habilidad y actitud), para el puesto de trabajo, además de su desenvolvimiento, actitud y cualidades entre otras.

El puntaje es asignado inmediatamente después de realizada cada entrevista, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

| TABLA DE VALORACIÓN PARA LA ENTREVISTA PERSONAL |   |  |  |  |   |
|---|---|--|--|--|---|
| Calificación                                    | Sobresaliente                               | Muy Bueno                                  | Bueno                                      | Regular                                    | No Apto                                   |
| Puntaje   | Igual o mayor de 86 puntos hasta 100 puntos | Igual o mayor de 71 puntos hasta 85 puntos | Igual o mayor de 51 puntos hasta 70 puntos | Igual o mayor de 36 puntos hasta 50 puntos | Igual o mayor de 0 puntos hasta 35 puntos |

Solo otorga puntaje a los/las postulantes que se presentan en la entrevista.

**7.5.4. ETAPA DE ELECCIÓN**

Cumplidas todas las evaluaciones, el Comité Distrital de Selección, formula el Cuadro de Mérito con la relación de los/as postulantes que aprobaron todas las etapas del proceso, considerando los puntajes parciales obtenidos en las evaluaciones de conocimientos, curricular y entrevista personal de los/as postulantes, de acuerdo con la presente Directiva. El resultado final de este cálculo es el puntaje final de cada postulante, de acuerdo con el cuadro siguiente:

| Evaluación          | Peso | Forma de cálculo                     |
|---------------------|------|--------------------------------------|
| Conocimientos       | 40%  | Puntaje de conocimientos x 0.4       |
| Curricular          | 30%  | Puntaje de curricular x 0.3          |
| Entrevista personal | 30%  | Puntaje de entrevista personal x 0.3 |

La bonificación dispuesta en la Ley General de la Persona con Discapacidad – Ley N° 20973, se aplica sobre el puntaje final del/de la postulante que acredite su discapacidad. Para ser recibir las bonificaciones de ley (15% Persona con Discapacidad), el/la postulante necesariamente debe haber declarado la condición que lo hace merecedor de dicha bonificación, tal declaración debe realizarse en la etapa de postulación y presentar el documento de sustento en la etapa señalada.

Obtenido el puntaje o nota final –luego de agregar la bonificación por discapacidad, de corresponder- se registra en acta, la cual es firmada por el Comité Distrital de Selección. Los resultados de los puntajes finales obtenidos por los/as postulantes, son publicados en el aplicativo informático de selección de personal del Poder Judicial.

**7.6. CRITERIOS DE DESEMPATE**

Para la elaboración del cuadro de mérito, en caso de empate entre postulantes con bonificación, o entre estos con otros, sin bonificación, se antepone al que cuente con experiencia jurisdiccional.

En caso de empate entre los/as postulantes con discapacidad y/o de aquellos que hayan realizado el Programa de Formación de Aspirantes (PROFA) con otro/a postulante que no haya participado del Programa, se antepone el que realizó el programa.

**7.7. IMPUGNACIÓN**

El/La postulante que no esté conforme con su puntaje final, puede interponer recurso de reconsideración dentro del tercer (3) día de publicado los resultados. La decisión está a cargo del Comité Distrital de Selección, la cual es inapelable.

Excepcionalmente el Comité Distrital de Selección puede resolver los cuestionamientos que se realicen a cada etapa del proceso cuando existan vicios notorios, la decisión que es inimpugnable.

**7.8. INCORPORACIÓN AL REGISTRO DISTRITAL DE ABOGADOS/AS APTOS/AS**

El Comité Distrital de Selección, incorpora a los/las ganadores/as en el Registro Distrital de Abogados/as Aptos/as y eleva a la Sala Plena o Consejo Ejecutivo Distrital, la relación de los mismos, de acuerdo con lo establecido en la presente Directiva.

Mediante resolución administrativa, la Sala Plena o el Consejo Ejecutivo Distrital, según corresponda, dispone de la publicación del Registro Distrital de Abogados/as Aptos/as, en la página web de la Corte Superior de Justicia y su comunicación a la Oficina de Organización de Cuadros de Mérito y de Antigüedad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, para su publicación en la página web del Poder Judicial<sup>4</sup>. La inscripción en el Registro tiene un plazo de tres (3) años, y los jueces/zas supernumerarios/as son evaluados en su desempeño mediante la Evaluación de permanencia.

### 7.9. PRELACIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE JUECES/ZAS SUPERNUMERARIOS/AS

En caso de necesidad de cubrir temporalmente las plazas vacantes y/o disponibles de jueces/zas, la Presidencia de cada Corte Superior de Justicia, debe agotar las posibilidades de cubrirla en el orden de prioridad siguiente:

- a. Promoción de jueces/zas titulares del nivel inmediato anterior a la plaza vacante. (jueces/zas provisionales).
- b. Designar un/a abogado/a inscrito/a en el Registro de Jueces/zas Supernumerarios/as de la Junta Nacional de Justicia, durante el periodo que dure dicha condición.
- c. Designar un/a abogado/a inscrito/a en el Registro Distrital de Abogados/as Aptos/as de la Corte Superior.
- d. Designar un/a abogado/a inscrito/a en el Registro Distrital de Abogados/as Aptos/as de otras Cortes Superiores, a nivel nacional.
- e. Designación excepcional de jueces/zas supernumerarios/as por autorización del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

### 7.10. DESIGNACIÓN DE JUEZ/A SUPERNUMERARIO/A DEL REGISTRO DISTRITAL DE ABOGADOS/AS APTOS/AS

En caso de necesidad de cubrir temporalmente las plazas vacantes y/o disponibles de jueces/zas, la Presidencia de la Corte Superior de Justicia solicita a la Gerencia u Oficina de Administración Distrital<sup>5</sup>, según corresponda, la relación de abogados/as inscritos en el Registro Distrital de Abogados/as Aptos/as, indicando la especialidad y nivel que se requiera.

La Gerencia u Oficina de Administración Distrital remite la relación de abogados/as inscritos en el Registro Distrital de Abogados/as Aptos/as, según la especialidad y nivel requeridos, en estricto orden de mérito, adjuntando la ficha de datos de los/as abogados/as comprendidos en dicha relación, bajo responsabilidad.

Recibida la información de la Gerencia u Oficina de Administración Distrital, la Presidencia de la Corte Superior, realiza el llamado respetando el orden de mérito, en caso el/la abogado/a convocado/a, no acepte, se deja constancia de ello y se procede a convocar al/la siguiente.

El/La abogado/a incluido en el Registro Distrital de Abogados Aptos/as que decline la designación como juez/a supernumerario/a, es separado de dicho registro.

### 7.11. DESIGNACIÓN EXTRAORDINARIA COMO JUEZ/A SUPERNUMERARIO/A

En los supuestos que se requiera cubrir una plaza de juez/a por un periodo de tiempo menor de treinta (30) días, se procede directamente a la designación como juez/a supernumerario/a del personal auxiliar jurisdiccional de la Corte Superior de Justicia que reúna los requisitos de ley.

## 8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1. El Comité Distrital de Selección de Jueces/zas Supernumerarios/as debe de verificar de oficio, mediante el sistema del muestreo, la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y de las traducciones proporcionadas por el/la postulante. En caso de comprobar fraude o falsedad dentro de las declaraciones, información o en la documentación presentada por el/la postulante, la entidad debe considerar no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo, conforme indica el Texto Único Ordenado - Ley N° 24777, Artículo 34°.

8.2. Todo aspecto no regulado en la presente Directiva es resuelto por el Comité Distrital de Selección, con supervisión de la Sala Plena o Consejo Ejecutivo Distrital de la Corte Superior de Justicia respectiva; y con conocimiento del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

En caso no se pueda conformar Sala Plena Distrital, ni exista Consejo Ejecutivo Distrital, la Presidencia de Corte Superior debe realizar dicha supervisión.

8.3. La Gerencia de Imagen y Comunicaciones del Poder Judicial debe priorizar la publicación de todos los aspectos referidos al proceso de selección de jueces/zas supernumerarios/as del Poder Judicial.

8.4. Los procesos de selección de jueces/zas supernumerarios/as del Poder Judicial en trámite se deben adecuar en cuanto corresponda a las disposiciones de la presente Directiva.

8.5. La Gerencia u Oficina de Administración Distrital, según corresponda, tiene a su cargo la inducción de los/ las abogados/as aptos/as designados/as como jueces/zas supernumerarios/as. La inducción debe incluir temas como ética en la función pública; estructura organizativa del Poder Judicial y de la Corte Superior donde es designado/a; organización del despacho judicial o módulo donde presta labores; derechos y obligaciones del personal del Poder Judicial; control de asistencia; medidas disciplinarias; bienestar social; seguridad y salud en el trabajo; ecoeficiencia en el Poder Judicial; y, trabajo en equipo, motivación y atención al usuario.

## 9. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

A partir de la vigencia del Reglamento de Organización y Funciones del Poder Judicial, aprobado por Resolución Administrativa N° 341-2023-CE-PJ, las funciones de la Oficina de Organización de Cuadros de Méritos y de Antigüedad son asumidas por la Subgerencia de Registros Laborales.

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha de actualización | Actualización          | Responsable/ cargo  | Proceso                     |
|---------|------------------------|------------------------|---|-----------------------------|
| 001     | 25/03/2024             | Creación del documento | Luis Corrales Dolmos / Jefe de la Oficina de Organización de Cuadros de Méritos y de Antigüedad | Gestión de Recursos Humanos |

## 11. ANEXOS

Anexo 01: Documentos para postular al proceso de selección de jueces/zas supernumerarios/as del Poder Judicial

Anexo 02: Tabla de puntaje de evaluación curricular del proceso de selección de jueces/zas supernumerarios/as del Poder Judicial

### ANEXO 01

#### DOCUMENTOS PARA POSTULAR AL PROCESO DE SELECCIÓN DE JUECES/ZAS SUPERNUMERARIOS/AS DEL PODER JUDICIAL

El/La postulante debe aceptar y firmar las declaraciones juradas solicitadas, según el detalle de la Convocatoria y el detalle de las Bases de la convocatoria Pública de Selección de Jueces/zas Supernumerarios/as, para ocupar de forma temporal los cargos vacantes de la respectiva Corte que lo convoque, indicando el nivel jerárquico y especialidad a la que postula, acompañando los documentos siguientes:

1. Currículum Vitae (sin documentar).
2. Copia legalizada del Título de Abogado/a.
3. Fotocopia legalizada del Documento Nacional de Identidad, con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o, en su caso, la dispensa respectiva.
4. Dos (2) fotografías recientes de frente, tamaño pasaporte.
5. Récord de medidas disciplinarias de la Autoridad Nacional de Control - ANC u Oficina Descentralizada de la Autoridad Nacional de Control - ODANC (de ser el caso).
6. De ser el caso, fotocopia del carné del CONADIS de presentar discapacidad reconocida como tal por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con

Discapacidad (CONADIS), para acceder a la bonificación a que se contrae la Ley General de la Persona con Discapacidad – Ley N° 29973.

7. De ser el caso, constancia de haber cursado y aprobado el Programa de Formación de Aspirantes (PROFA) al nivel jerárquico que se postula, a fin de que, el/la postulante pueda acceder al puntaje adicional que se establece en la tabla de puntaje para la evaluación curricular por rubros, y para considerarse como criterio de desempate, según lo previsto en la presente Directiva.

8. Constancia de habilitación profesional, en caso no se pueda verificar en el portal web del colegio profesional al que pertenece.

9. Constancia de no haber sido sancionado por el Colegio de Abogados donde se encuentra incorporado.

10. Constancias de acreditación en labor Jurisdiccional, de ser el caso.

11. Certificado de salud mental – Se debe presentar antes de la juramentación como juez/a supernumerario/a, en caso su resultado sea desfavorable, es causal de impedimento para asumir el cargo.

12. Declaración Jurada de:

a. No estar inscrito en los registros generados por procesos judiciales en el Registro Nacional Judicial – RENAJU, en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), previsto en la Ley N° 30353.

b. No contar con antecedentes policiales, penales y judiciales.

c. Bienes y Rentas.

d. No encontrarse procesado/a penalmente y/o, de encontrarse procesado/a, señalar los datos del expediente materia del proceso.

e. No haber sido destituido o suspendido por medidas disciplinarias en cargo judicial o fiscal.

f. No encontrarse en estado de quiebra culposa, fraudulenta o en estado de insolvencia.

g. No haber sido despedido/a o suspendido/a de la administración pública, empresas estatales o de la actividad privada mediante resolución firme.

h. No estar incurso en los impedimentos a que se refiere el artículo 41° de la Ley de Carrera Judicial – Ley N° 29277, u otros de acuerdo a Ley, al momento de la inscripción.

i. No tener impedimento para postular, ni 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 42° de la Ley de Carrera Judicial – Ley N° 29277.

El Comité Distrital de Selección, publica los formatos de declaraciones juradas que deben ser presentados por los postulantes en el aplicativo informativo de selección de personal, de acuerdo a los modelos remitidos por la Oficina de Organización de Cuadros de Méritos y de Antigüedad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Posteriormente, los/as postulantes deben presentar su Declaración Jurada de Intereses de Carácter Preventivo (DJ) de la Contraloría General de la República<sup>6</sup>, la cual se presenta a través del Sistema de Declaraciones Juradas Intereses de la Contraloría General de la República - SIDJI (<https://appdji.contraloria.gob.pe/djic/>), para lo cual cada postulante recibe un correo al email registrado, el cual es remitido por la Contraloría conteniendo la información necesaria para que puedan generar su declaración jurada de intereses.

Para presentar dicha declaración jurada se debe utilizar “Firma Digital”, para cuyo efecto el postulante debe utilizar su DNI electrónico o un certificado digital emitido por una entidad de certificación acreditada, conforme al reglamento de ley de firmas y certificados digitales, aprobado por Decreto Supremo N° 052-2022-PCM. No se admite la presentación física de la citada declaración jurada.

Luego de su presentación, dicha declaración jurada de intereses debe descargada del Sistema de Declaraciones Juradas Intereses debidamente firmada digitalmente y remitida al Comité de Selección, a través del canal señalado por este para tal fin.

**ANEXO 02**

**TABLA DE PUNTAJE DE EVALUACIÓN CURRICULAR DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE JUECES/ZAS SUPERNUMERARIOS/AS DEL PODER JUDICIAL**

| Rubro  | Puntaje Máximo por rubro |
|--|--------------------------|
| <b>I. Formación Académica</b>  | <b>Máximo 46 puntos</b>  |
| <b>1.1. Grados Académicos en Derecho u otras disciplinas afines</b>  |                          |
| 1.1.1. Grado de Doctor/a   | 20 puntos                |
| 1.1.2. Grado de Maestro/a  | 18 puntos                |
| <b>1.2. Estudios de post grado en Derecho u otras disciplinas afines</b>   |                          |
| 1.2.1. Estudios concluidos de Doctorado  | 12 puntos                |
| 1.2.2. Estudios concluidos de Maestría   | 10 puntos                |
| <b>1.3. Calificación de cursos de AMAG: Ascenso o PROFA</b>  | <b>Hasta 16 puntos</b>   |
| 20.00  | 16 puntos                |
| Desde 19.00 hasta 19.99  | 15 puntos                |
| Desde 18.00 hasta 18.99  | 14 puntos                |
| Desde 17.00 hasta 17.99  | 13 puntos                |
| Desde 16.00 hasta 16.99  | 12 puntos                |
| Desde 15.00 hasta 15.99  | 11 puntos                |
| Desde 14.00 hasta 14.99  | 10 puntos                |
| <b>1.4. Cursos de Especialización y diplomados (presencial, semipresencial, virtual) (3.0 puntos por cada uno)</b> | Hasta 15 puntos          |
| Duración mínima 60 horas, nota aprobatoria, últimos siete (7) años   |                          |
| <b>1.5. Ponente, expositor o panelista (1.0 punto cada uno)</b>  | Hasta 02 puntos          |
| <b>1.6. Pasantías oficiales (2.5 puntos por cada una)</b>  | Hasta 05 puntos          |
| <b>II. Experiencia y Trayectoria Profesional</b>   | <b>Máximo 48 puntos</b>  |
| 2.1. Juez/jueza (supernumerario/a) de todos los niveles (8.0 puntos por año)                                       | Hasta 48 puntos          |
| 2.2. Abogado/a: Ejercicio profesional acreditado (8.0 puntos por año)  |                          |
| 2.3. Docente Universitario/a (8.0 puntos por año)  |                          |
| 2.4. Acciones de voluntariado en beneficio de la Comunidad (2.0 puntos por año. Máximo 4.0 puntos)                 |                          |
| <b>III. Experiencia en Investigación Jurídica</b>  | <b>Máximo 06 puntos</b>  |
| Investigación jurídica (3.0 puntos por cada una)   | Hasta 06 puntos          |
| (Como autor o formando parte de una obra colectiva)  |                          |
| <b>TOTAL</b>   | <b>100 puntos</b>        |

- Se califica un grado de Doctor/a o un grado de Maestro/a, o los estudios concluidos de un doctorado o de una maestría. Se califica al grado o estudio que otorgue mayor puntaje.

- De tener grado de doctor/a o grado de maestro/a, no se otorga puntaje a los estudios concluidos de doctorado o de maestría.

- Cabe precisar que, de presentar el grado de Doctor/a o Maestro/a y a su vez, la constancia de estudios de la misma especialidad, solo se debe considerar el título de grado obtenido.

<sup>1</sup> Conforme al artículo 239° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

<sup>2</sup> Puede hacerse a través de la mesa de Partes Física o Mesa de Partes Electrónica Administrativa, disponible en la Página web del Poder Judicial o en el enlace <https://sgd.pj.gob.pe/mpea/inicio>

<sup>3</sup> En tanto se implemente la funcionalidad de remisión de documentos de sustento, el Comité de Selección de Personal puede solicitar la creación de un usuario en el Sistema de Gestión Documental (siglas de acuerdo al número y año de la convocatoria), para recibir los documentos a través de la Mesa de Partes Electrónica Administrativa del Poder Judicial, sin requerir opinión previa de trámite documentario y/o racionalización; o, en su defecto, señalar un correo electrónico institucional para dicho fin. La forma de presentación elegida por el Comité Distrital de Selección debe señalarse

en el cronograma de la convocatoria y el comunicado de los resultados de la evaluación de conocimientos.

4. La relación de inscritos en el Registro Distrital de Abogados/as Aptos/as a nivel nacional, debe ser publicada en la página web del Poder Judicial para estar a disposición de las Presidencias de las Cortes Superiores de Justicia, de acuerdo al literal d del numeral 7.9 de la presente Directiva.
5. La cual lo administra una vez concluido el proceso de selección, conforme a lo indicado en el numeral 6.3.2.
6. De acuerdo a lo previsto en el Reglamento para implementar la Ley N° 31227, respecto a la recepción, el ejercicio del control, fiscalización y sanción de la declaración jurada de intereses de autoridades, funcionarios y servidores públicos del estado, y candidatos a cargos públicos

**2280501-1**

## CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA

**Disponen que la Mesa de Partes correspondiente remita al 25° Juzgado de Trabajo Transitorio el reporte de todos los escritos y/o documentos ingresados al 26° Juzgado de Trabajo Transitorio mediante la Mesa de Partes Electrónica (MPE), y dictan diversas disposiciones**

Presidencia de la Corte Superior  
de Justicia de Lima

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA  
N° 000297-2024-P-CSJLI-PJ**

Lima, 17 de abril del 2024

VISTOS:

La Resolución Administrativa N° 100-2024-CE-PJ emitida por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial con fecha 25 de marzo de 2024; la Resolución Administrativa N° 245-2024-P-CSJLI-PJ de fecha 27 de marzo de 2024; el correo electrónico de fecha 16 de abril de 2024; y,

CONSIDERANDO:

**Primero.** A través de la resolución de vistos, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial dispuso: 1) Convertir, a partir del 1 de mayo hasta el 30 de setiembre de 2024, el 26° Juzgado de Trabajo Transitorio de Lima en 1° Juzgado Constitucional Transitorio de la misma Corte Superior; 2) Que, el 26° Juzgado de Trabajo Transitorio de la Corte Superior de Justicia de Lima, redistribuya todos sus expedientes que tenga al 30 de abril del presente año hacia el 25° Juzgado de Trabajo Transitorio, a excepción de aquellos que se encuentren expeditos para sentenciar al 15 de abril de 2024.

**Segundo.** Mediante resolución de vistos, esta Presidencia estableció las acciones administrativas para el cumplimiento de las medidas dispuestas por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, fijando como plazo para la remisión de expedientes a partir del 01 hasta el 30 de abril del presente año; asimismo, se dispuso que los expedientes a remitir deben tener todos sus escritos debidamente proveídos, notificados y con todas sus actuaciones procesales descargadas en el Sistema Integrado Judicial (SIJ).

**Tercero.** A través del correo electrónico de vistos, la Magistrada del 26° Juzgado de Trabajo Transitorio informa que se encuentra pendiente de remitir un aproximado de 2,500 expedientes, asimismo refiere que la carga de escritos se ha incrementado, contando, al 16 de abril del presente año, con 3,141 escritos pendientes de proveer; motivo por el cual, considera que resulta imposible dar cuenta de todos los escritos que ingresen hasta el 30 de abril, con su descargo y notificación respectiva y cumplir con el plazo para la remisión de expedientes; por lo que,

solicita se modifique el plazo para la providencia de los escritos, o caso contrario se amplíe el plazo para culminar con la remisión de los expedientes.

**Cuarto.** En virtud de las disposiciones emitidas por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial es preciso que esta Presidencia, como máxima autoridad administrativa de este Distrito Judicial, adopte las medidas y acciones complementarias y pertinentes para facilitar y ejecutar la redistribución de expedientes de la manera más adecuada en beneficio del usuario del sistema de justicia de esta Corte Superior de Justicia; por lo que corresponde amparar el pedido de cierre de ingresos de escritos al 26° Juzgado de Trabajo Transitorio mientras dure el proceso de redistribución de expedientes.

**Quinto.** Por estos fundamentos y, en ejercicio de las facultades conferidas por los incisos 3 y 9 del artículo 90° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, e inciso 3 del artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones de las Cortes Superiores de Justicia que operan como Unidades Ejecutoras aprobado mediante Resolución Administrativa N° 090-2018-CE-PJ, de fecha 14 de marzo de 2018;

SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** DISPONER que la Mesa de Partes correspondiente custodie todos los documentos (escritos u otros documentos) que ingresen desde la emisión de la presente resolución hasta el 30 de abril de 2024, dirigidos al 26° Juzgado de Trabajo Transitorio y, culminada la redistribución de expedientes, deberá proceder a remitir de inmediato al 25° Juzgado de Trabajo Transitorio para su debida atención.

**Artículo Segundo.-** DISPONER que la Mesa de Partes correspondiente remita al 25° Juzgado de Trabajo Transitorio el reporte de todos los escritos y/o documentos ingresados al 26° Juzgado de Trabajo Transitorio mediante la Mesa de Partes Electrónica (MPE) durante el lapso señalado en el artículo precedente.

**Artículo Tercero.-** DISPONER que la Jueza a cargo del 26° Juzgado de Trabajo Transitorio de Lima adopte las acciones pertinentes a fin de culminar con la remisión de toda su carga procesal en todos los estados procesales que tenga al 30 de abril de 2024 (con excepción de aquellos expedientes que se encuentren expeditos para sentenciar al 15 de abril de 2024 y, de ser el caso, también de aquellos expedientes en los que se haya realizado la vista de la causa a esta fecha), hacia el 25° Juzgado de Trabajo Transitorio de Lima, por intermedio de la Mesa de Partes correspondiente.

**Artículo Cuarto.-** DISPONER que la Mesa de Partes correspondiente brinde las facilidades al 26° Juzgado de Trabajo Transitorio para la recepción de los expedientes que serán redistribuidos al 25° Juzgado de Trabajo Transitorio, considerando los requisitos establecidos en el artículo cuarto de la Resolución Administrativa N° 245-2024-P-CSJLI-PJ.

Los expedientes que no cumplan con tales requisitos deberán ser subsanados por la Jueza y personal jurisdiccional del 26° Juzgado de Trabajo Transitorio, bajo apercibimiento de poner en conocimiento de la Oficina Descentralizada de la Autoridad Nacional de Control (ODANC) del Poder Judicial de esta Corte Superior de Justicia, a fin de que proceda conforme a sus facultades y atribuciones respecto al incumplimiento por parte del personal jurisdiccional y/o Juez que conocen las causas.

**Artículo Quinto.-** DISPONER que, una vez finalizada la redistribución de expedientes, la Magistrada del 26° Juzgado de Trabajo Transitorio deberá hacer llegar a la Unidad de Planeamiento y Desarrollo, a través del correo institucional [updcsljlima@pj.gob.pe](mailto:updcsljlima@pj.gob.pe), el informe de cumplimiento de la redistribución, adjuntando el listado de los expedientes remitidos, según su estado procesal; dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles de vencido el plazo estipulado para la remisión de expedientes, bajo responsabilidad funcional y, de informar a la ODANC para que proceda conforme a sus facultades y atribuciones.

**Artículo Sexto.-** DISPONER que la Unidad de Planeamiento y Desarrollo, a través de su Coordinación