



**DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE  
PROCURADORES PÚBLICOS Y PROCURADORES PÚBLICOS ADJUNTOS**

Rol	Nombre	Cargo	Firma
<b>Elaborado por:</b>	José Edgardo Céspedes Camacho	Director de la Dirección de Información y Registro	 Firmado digitalmente por CESPEDCS CAMACHO José Edgardo FAU 20606467483 ash Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.04.2026 14:40:50 -05:00
<b>Revisado por:</b>	Beyker Chamorro López	Director de la Dirección Técnico Normativa	 Firmado digitalmente por CHAMORRO LOPEZ Beyker FAU 20606467483 ash Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.04.2026 15:41:36 -05:00
	José Miguel Condezo Alvarado	Jefa de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	 Firmado digitalmente por CONDEZO ALVARADO Jose Miguel FAU 20606467483 ash Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.04.2026 15:52:22 -05:00
	Erika Del Pilar Vásquez Barreto	Responsable de la Unidad de Modernización	 Firmado digitalmente por VASQUEZ BARRETO Erika Del Pilar FAU 20606467483 ash Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.04.2026 16:16:10 -05:00
	Mery Liliana Gómez Zapata	Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica	 Firmado digitalmente por GOMEZ ZAPATA Mery Liliana FAU 20606467483 ash Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.04.2026 16:22:03 -05:00
<b>Aprobado por:</b>	María Aurora Caruajulca Quispe	Presidenta Ejecutiva del Consejo Directivo	 Firmado digitalmente por CARUJULCA QUIESPE Maria Aurora FAU 20606467483 ash Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.04.2026 16:32:41 -05:00



### CONTROL DE CAMBIOS

N°	Ítems	Descripción del cambio	Versión	Fecha de publicación
1	-	Versión inicial del Documento	00	08/11/2024
2	-	Modificación de la vigencia	01	16/04/2026
3	II	Modificación de la Finalidad	01	16/04/2026
4	III	Modificación en la Base Normativa	01	16/04/2026
5	IV	Modificación del Alcance	01	16/04/2026
6	VI	Modificación de Siglas	01	16/04/2026
7	VII	Modificación en Definiciones de los numerales 7.1, 7.8, 7.9, 7.13 y 7.19	01	16/04/2026
8	VII	Incorporación en Definiciones numeral 7.17	01	16/04/2026
9	VIII	Modificación en Disposiciones Generales literal d) del numeral 8.1 y numerales 8.3.1, 8.4, 8.5 y 8.8	01	16/04/2026
10	IX	Modificación en Disposiciones Específicas 2.b del numeral 9.1.2	01	16/04/2026
11	IX	Modificación en Disposiciones Específicas 2.c del numeral 9.1.2	01	16/04/2026
12	IX	Modificación en Disposiciones Específicas 3.a del numeral 9.1.3	01	16/04/2026
13	IX	Incorporación en Disposiciones Específicas en 3.b y 3.c del numeral 9.1.3	01	16/04/2026
14	IX	Modificación en Disposiciones Específicas numeral 1, 2.c, 2.d, 3.a y 4 del numeral 9.2.1	01	16/04/2026
15	IX	Incorporación en Disposiciones Específicas 2.a, 2.e, 3.b y 5 del numeral 9.2.1	01	16/04/2026
16	IX	Modificación en Disposiciones Específicas 2.d, 3.b y 3.d del numeral 9.2.2	01	16/04/2026
17	IX	Incorporación en Disposiciones Específicas 3.f del numeral 9.2.2	01	16/04/2026
18	IX	Modificación en Disposiciones Específicas 4, 5, 6.d, 7 y 8.e del numeral 9.2.3	01	16/04/2026
19	IX	Modificación en Disposiciones Específicas literal b) del numeral 9.2.4	01	16/04/2026
20	IX	Incorporación en Disposiciones Específicas 1.b y 2 del numeral 9.2.5	01	16/04/2026
21	IX	Modificación en Disposiciones Específicas 3.a, 3.e del numeral 9.2.5 y numeral 9.2.6	01	16/04/2026
22	IX	Incorporación en Disposiciones Específicas numeral 9.2.7	01	16/04/2026
23	IX	Incorporación en Disposiciones Específicas literal c) del numeral 9.3.1, y literal c) del numeral 9.3.2	01	16/04/2026



24	IX	Modificación en Disposiciones Específicas numeral 9.4.1	01	16/04/2026
25	XI	Modificación en Disposiciones Complementarias: PRIMERA, TERCERA y CUARTA disposición complementaria final	01	16/04/2026
26	XI	Incorporación en Disposiciones Complementarias: SEXTA y SÉPTIMA disposición complementaria final	01	16/04/2026
27	XI	Modificación en Disposiciones Complementarias: ÚNICA disposición complementaria transitoria	01	16/04/2026
28	XI	Eliminación en Disposiciones Complementarias: SEGUNDA Disposición Complementaria Transitoria	01	16/04/2026
29	XII	Modificación en "ANEXOS" N° 1, N° 2, N° 3, N° 4 y N° 5	01	16/04/2026



## **I. OBJETIVO**

Establecer las disposiciones y procedimientos que regulan el proceso de selección para la designación de procuradores públicos y procuradores públicos adjuntos.

## **II. FINALIDAD**

Asegurar que el proceso de selección para la designación de procuradores públicos y procuradores públicos adjuntos se desarrolle de manera dinámica, transparente, eficiente y eficaz, estableciendo criterios para garantizar que los abogados seleccionados sean los idóneos para ocupar cargos de procuradores públicos y procuradores públicos adjuntos, en las plazas vacantes correspondientes.

## **III. BASE NORMATIVA**

- 3.1** Constitución Política del Perú.
- 3.2** Ley N.° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 3.3** Ley N.° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.4** Ley N.° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 3.5** Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.6** Ley N.° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.7** Ley N.° 31042, Ley de reforma constitucional que incorpora el artículo 34-A y el artículo 39-A sobre impedimentos para postular a cargos de elección popular o ejercer función pública.
- 3.8** Decreto Legislativo N.° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.
- 3.9** Decreto Supremo N.° 030-2002-PCM, Aprueban Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.10** Decreto Supremo N.° 016-2024-JUS, Aprueban Reglamento de la Ley N.° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.11** Decreto Supremo N.° 018-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.
- 3.12** Resolución N.° D000881-2025-JUS-PGE-PG que aprueba el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones de la Procuraduría General del Estado.
- 3.13** Resolución del Procurador General del Estado N.° 37-2020-PGE/PG, que formaliza la aprobación del Reglamento Interno del Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado.
- 3.14** Resolución del Procurador General del Estado N.° D000062-2022-JUS/PGE-PG, que formaliza la aprobación de la Directiva que establece el Procedimiento para la formulación, aprobación y evaluación de documentos normativos de la Procuraduría General del Estado.

**Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.**



#### IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de obligatorio cumplimiento para las unidades de organización de la Procuraduría General del Estado involucradas, los miembros del Comité de entrevistas, Comité de elaboración de pruebas de conocimientos y demás sujetos intervinientes en las etapas del proceso de selección bajo responsabilidad, así como para los abogados que participen en dicho proceso.

#### V. VIGENCIA

La presente directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la resolución que formaliza su aprobación en el diario oficial El Peruano.

#### VI. SIGLAS

- **CD:** Consejo Directivo.
- **CE:** Comité de entrevistas.
- **CEPC:** Comité de elaboración de pruebas de conocimientos.
- **DIR:** Dirección de Información y Registro.
- **PGE:** Procuraduría General del Estado.
- **PG:** Procurador General del Estado.
- **PP:** Procuraduría Pública de la Procuraduría General del Estado.
- **RUAAPP:** Registro Único de Abogados Aspirantes para ser Propuestos como Procuradores Públicos o Procuradores Públicos Adjuntos.
- **SADJE:** Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.
- **SGCD:** Secretario General del Consejo Directivo.
- **UTH:** Unidad de Talento Humano

#### VII. DEFINICIONES

Para efectos de la presente directiva, se establecen las siguientes definiciones:

- 7.1 Accesitario:** Todo aquel que, habiendo aprobado la entrevista personal, se ubica en el orden de mérito siguiente del candidato ganador y así de manera sucesiva. La condición de accesitario, así como su inscripción en el RUAAPP se mantienen hasta la designación del candidato ganador o hasta los seis (6) meses en caso de cese en la función del candidato ganador que fue designado como procurador público o procurador público adjunto.
- 7.2 Aprobado:** Todo aquel que obtiene o supera el puntaje mínimo de treinta (30) puntos en la entrevista personal.
- 7.3 Aspirante:** Todo aquel que logra su inscripción en el RUAAPP, luego de haber acreditado los requisitos y obtener o superar el puntaje mínimo establecido de cuarenta (40) puntos, en la etapa de Convocatoria e inscripción en el RUAAPP.
- 7.4 Bases de la convocatoria:** Documento que establece las reglas, condiciones y demás aspectos necesarios para la postulación a una plaza del proceso de selección. Los postulantes se encuentran sometidos a sus disposiciones.



- 7.5 Candidato:** Todo aquel que en la prueba de conocimientos obtiene una nota aprobatoria igual o mayor a catorce (14), lo que lo habilita a participar en las pruebas de confianza.
- 7.6 Candidato ganador:** Todo aquel que obtiene el mayor puntaje en la consolidación de los resultados finales, respecto a la plaza a la que postula en el proceso de selección.
- 7.7 Comité de entrevistas:** Órgano colegiado que se conforma para realizar las entrevistas personales a los candidatos, cuando el CD así lo disponga. Está integrado por tres (3) miembros, uno de los cuales necesariamente es un (1) consejero, quien lo preside, los demás integrantes pueden ser operadores del SADJE, funcionarios y/o servidores de la PGE.
- 7.8 Comité de elaboración de pruebas de conocimientos:** Órgano colegiado que se conforma para la elaboración integral y conjunta de la prueba de conocimientos, cuyas actividades se regulan conforme a la normativa del proceso de selección para la designación de procuradores públicos y procuradores públicos adjuntos. Está integrado por funcionarios y/o servidores de la PGE, quienes no deben intervenir en la aplicación de dicha prueba ni formar parte del Comité de entrevistas.
- 7.9 Convocatoria:** Procedimiento mediante el cual se invita públicamente a los abogados a participar del proceso de selección, con el propósito de cubrir las plazas vacantes.
- 7.10 Desaprobado:** Todo aquel que no logra obtener el puntaje mínimo de catorce (14) en la prueba de conocimientos o de treinta (30) puntos en la entrevista personal, lo que origina la pérdida de su inscripción en el RUAAPP.
- 7.11 Descalificado:** Todo aquel que en cualquier etapa del proceso de selección incurre en alguna causal de descalificación, lo que origina la pérdida de su inscripción en el RUAAPP.
- 7.12 Designado:** Es la condición que adquiere el candidato ganador o accesitario, desde la fecha en que se publica la resolución del Procurador General del Estado que lo designa en el cargo de procurador público o procurador público adjunto, según corresponda.
- 7.13 Entrevista personal:** Acto mediante el cual el CD/CE evalúa la aptitud, actitud, desenvolvimiento profesional y solvencia técnica, experiencia profesional, trayectoria, especialidad y capacidad de los candidatos para ejercer el cargo de procurador público o procurador público adjunto, según los tópicos de evaluación de la entrevista.
- 7.14 Idoneidad profesional:** Se refiere a la aptitud, conocimiento, habilidades y experiencias que debe ostentar el abogado para asumir el cargo de procurador público o procurador público adjunto.
- 7.15 Postulante:** Abogado que se registra en el RUAAPP para su postulación en una convocatoria vigente.



- 7.16 Postulante no inscrito:** Postulante que no logra su inscripción en el RUAAPP al no haber acreditado los requisitos y/o no haber obtenido el puntaje mínimo establecido de cuarenta (40) puntos.
- 7.17 Procedimiento de designación por ternas:** Es un procedimiento especial dentro del proceso de selección que tiene por finalidad la designación de un procurador público y/o procurador público adjunto en aquellas plazas declaradas desiertas por dos veces consecutivas.
- 7.18 Proceso de selección:** Conjunto de acciones y procedimientos sucesivos que tienen como objetivo elegir a los abogados idóneos para ocupar el cargo de procurador público o procurador público adjunto.
- 7.19 Prueba de conocimientos:** Evaluación de conocimientos jurídicos que se aplica al aspirante sobre las materias señaladas en el literal b) del numeral 2 del apartado 9.2.1 de la presente directiva, teniendo en consideración la especialidad de la plaza a la que postula.
- 7.20 RUAAPP:** Sistema informático de registro e inscripción que constituye el único medio para postular a un cargo de procurador público o procurador público adjunto. Consolida información y documentación de los abogados postulantes y/o aspirantes.
- 7.21 Trayectoria en defensa jurídica:** Es la experiencia obtenida como: **i)** abogado litigante ejerciendo el patrocinio de personas naturales o jurídicas de derecho privado o público; o **ii)** abogado que desarrolle actividades procesales que se realicen en una investigación, proceso, procedimiento, conciliación, arbitraje y/o análogo, en sede administrativa, jurisdiccional y no jurisdiccional que tenga por objeto resolver, solucionar o dilucidar una controversia o incertidumbre jurídica y comprenda la posibilidad de que se ejerzan actos de defensa o de acuerdos que le pongan fin.

## VIII. DISPOSICIONES GENERALES

### 8.1 Principios

Los procesos de selección se rigen por los siguientes principios rectores:

- a) **Disponibilidad presupuestaria:** Todo proceso de selección se supedita a la disponibilidad presupuestal y sostenibilidad de la plaza vacante.
- b) **Eficacia y eficiencia:** El proceso de selección busca el logro de los objetivos de la PGE, la realización eficaz y eficiente del ejercicio de la defensa jurídica del Estado, así como la optimización de los recursos destinados para este fin.
- c) **Especialidad:** El proceso de selección debe orientarse a priorizar y verificar el nivel de especialidad jurídica del abogado participante, en correspondencia a las plazas a las que postulan.
- d) **Igualdad de oportunidades:** Las disposiciones de la directiva, así como los criterios y condiciones en el marco del proceso de selección son de aplicación general, impersonales, objetivas, públicas y previamente determinadas, sin discriminación alguna por razones de origen, raza, sexo, género, idioma, religión, opinión, condición económica, orientación sexual o de cualquier otra índole.



- e) **Mérito:** El resultado final del proceso de selección responde a un criterio meritocrático, basado en la aptitud, actitud, desempeño, trayectoria, experiencia, especialización y capacidad para ejercer el cargo de procurador público.
- f) **Preclusión:** El proceso de selección se desarrolla progresivamente, en etapas sucesivas. La conclusión de una etapa habilita el inicio de la siguiente, impidiendo retrotraer el proceso a dicha etapa precluida o efectuar actos propios de la misma.
- g) **Principio de presunción de veracidad:** En la tramitación del proceso de selección, se presume que los documentos y declaraciones formulados por el abogado participante, responden a la verdad de los hechos que afirma. Esta presunción admite prueba en contrario.
- h) **Transparencia:** La información relativa al proceso de selección es confiable, accesible y oportuna.

## 8.2 Etapas del proceso de selección

El proceso de selección se divide en tres (3) etapas:

- a) **Primera etapa** : Convocatoria e inscripción en el RUAAPP.
- b) **Segunda etapa** : Prueba de conocimientos, pruebas de confianza y entrevista personal.
- c) **Tercera etapa** : Designación.

## 8.3 Determinación de plaza vacante

8.3.1 La DIR se encarga de identificar las plazas vacantes de procuradores públicos y/o procuradores públicos adjuntos de las entidades públicas que cuenten con una Procuraduría Pública y con disponibilidad presupuestal para su financiamiento. Asimismo, remite el listado de plazas vacantes a la PP para que informe si existe cualquier controversia judicial respecto a dichas plazas.

8.3.2 La DIR se encarga de elaborar la propuesta de bases y el cronograma de la convocatoria para el proceso de selección de procuradores públicos y/o procuradores públicos adjuntos.

8.3.3 La DIR eleva el listado de plazas vacantes, así como la propuesta de bases y del cronograma de la convocatoria para el proceso de selección al SGCD, quien las presenta al CD para su aprobación.

## 8.4 Facultad de la DIR para solicitar información

La DIR solicita a las autoridades competentes información relacionada con la hoja de vida de todos los aspirantes registrada en las bases de datos de entidades públicas. Recibida la información es puesta en conocimiento del SGCD antes de la entrevista personal.

## 8.5 Descalificación

8.5.1 El abogado puede ser descalificado en cualquier etapa del proceso de selección, incluso hasta antes de la publicación de la resolución que lo designe como procurador público o procurador público adjunto, por alguna de las siguientes causales:



- a) Presentar información o documentos adulterados, falsos o plagiados, en el marco del proceso de selección.
- b) Valerse de influencias o recomendaciones para obtener ventaja en el proceso de selección, así como realizar ofrecimiento o promesa de pagos u otro tipo de dádivas.
- c) Que el formato de la declaración jurada para el registro en el RUAAPP haya sido modificado, no se encuentre suscrita, con todas las alternativas marcadas, con los datos solicitados o que presente documento diferente.
- d) No participar en la prueba de conocimientos, pruebas de confianza o entrevista personal en la fecha, hora (exacta) y lugar indicado.
- e) Suplantación, fraude o intento de fraude.
- f) No presentar documento de identidad vigente o Certificado de Inscripción (C4) emitido por RENIEC al momento de la realización de la prueba de conocimientos, prueba de confianza psicológica y entrevista personal.
- g) No proporcionar información requerida en las pruebas de confianza patrimonial y socioeconómica en la fecha, horario y plazo establecido.
- h) No garantizar la disponibilidad técnica o tecnológica para que la entrevista personal virtual se desarrolle con normalidad. Asimismo, desconectarse de la videollamada, apagar la cámara durante el desarrollo de la evaluación o no acatar cualquier otra indicación señalada.
- i) Incumplir las obligaciones y/o disposiciones contenidas en la presente directiva, Bases de la Convocatoria, así como las pautas e indicaciones que se realizan en el proceso de selección.

8.5.2 En la primera etapa, en la prueba de conocimientos y en las pruebas de confianza la descalificación es decidida por la DIR. En la entrevista personal y tercera etapa, la descalificación es decidida por el CD.

8.5.3 Sin perjuicio de la descalificación del abogado, la PGE, en caso corresponda, dispone el inicio de las acciones legales pertinentes a fin de determinar las responsabilidades legales que se deriven de estos hechos.

## **8.6 Bonificaciones de acuerdo a Ley**

El abogado participante que tenga la condición de persona con discapacidad, conforme a la Ley N.° 29973 y su Reglamento y/o licenciado de las Fuerzas Armadas conforme a la Ley N.° 29248 y su Reglamento, presenta documento que acredita dicha condición al momento de registrar su postulación en el RUAAPP.

## **8.7 Distribución del puntaje**

Los puntajes obtenidos en la evaluación curricular, prueba de conocimientos y en la entrevista personal se suman, teniéndose en cuenta los siguientes criterios:

- a) El puntaje obtenido en la evaluación curricular representa el veinticinco por ciento (25%) del puntaje total.
- b) El puntaje obtenido en la prueba de conocimientos representa el treinta y cinco por ciento (35%) del puntaje total.
- c) El puntaje obtenido en la entrevista personal representa el cuarenta por ciento (40%) del puntaje total.
- d) De corresponder, se otorga al candidato aprobado una bonificación conforme a lo establecido por la normativa aplicable, en caso tenga la condición de personal



licenciado de las Fuerzas Armadas y/o persona con discapacidad. La bonificación indicada se efectúa sobre el puntaje final obtenido.

### **8.8 Cancelación**

El CD puede disponer la cancelación del proceso de selección de una o más plazas convocadas, sin responsabilidad para la PGE, en los siguientes casos:

- a) Por restricciones presupuestales.
- b) Otros supuestos debidamente justificados.

### **8.9 Facultad del Consejo Directivo en situaciones o incidencias no previstas**

- a) Toda situación no prevista en la presente directiva es desarrollada, integrada o complementada por el CD, con base en el Decreto Legislativo N.° 1326 y su Reglamento, las disposiciones y lineamientos que emita la PGE, las normas conexas del SADJE y la legislación vigente del ordenamiento jurídico nacional.
- b) El CD determina con carácter vinculante la interpretación, sentido, alcance y aplicación de las disposiciones de la presente directiva frente a toda situación no prevista.
- c) Las decisiones o pronunciamientos adoptados por el CD rigen, además, para futuras convocatorias.

### **8.10 Pérdida de la inscripción en el RUAAPP**

Culminado el proceso de selección convocado, todos los abogados que postularon a una plaza pierden su inscripción en el RUAAPP, quedando a salvo su derecho de volver a inscribirse en una siguiente convocatoria.

## **IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

### **9.1. Primera etapa: Convocatoria e inscripción en el RUAAPP**

#### **9.1.1. Convocatoria**

El CD aprueba la convocatoria del proceso de selección, el listado de plazas vacantes, las bases y el cronograma para la selección de los abogados que aspiren a ocupar las plazas de procuradores públicos y/o procuradores públicos adjuntos, y dispone su publicación en la sede digital de la PGE, así como otros medios de comunicación, de corresponder.

Las bases de la convocatoria contienen como mínimo la siguiente información:

- a) Base legal
- b) El número de la convocatoria
- c) Objeto de la convocatoria
- d) Plazas que se convocan
- e) Perfil del puesto
- f) Cronograma de la convocatoria
- g) Régimen laboral
- h) Remuneración



### 9.1.2. Registro en el RUAAPP

#### 1. Funcionamiento del RUAAPP

- a) La fecha de apertura y cierre del RUAAPP para la inscripción por cada proceso de selección, se encuentra determinada en el cronograma de la convocatoria aprobado por el CD.
- b) El RUAAPP es administrado por la DIR.

#### 2. Registro

- a) El abogado interesado se registra en la sección, subsección y plaza a la que postula:

El RUAAPP consta de dos (2) secciones:

- i. Aspirantes a procuradores públicos
- ii. Aspirantes a procuradores públicos adjuntos

Ambas secciones cuentan con las siguientes subsecciones:

- i. Nacionales
- ii. Regionales
- iii. Municipales
- iv. Especializadas

- b) El abogado registra la siguiente información y/o documentación:
  - i. La sección, subsección y plaza a la que postula.
  - ii. La documentación que acredite los requisitos establecidos para el cargo al que postula y cada uno de los rubros de los formatos del Cuadro de Puntaje de Evaluación Curricular.
  - iii. Declaración Jurada según formato establecido en las bases de cada convocatoria.
- c) Para el caso de las procuradurías públicas nacionales de los poderes del Estado, específicamente en las instituciones que conforman las Fuerzas Armadas, adicionalmente a lo señalado en el literal b) del numeral 2 del presente apartado, se requiere la presentación de los documentos que acrediten los siguientes requisitos:
  - i. Que el postulante pertenezca o haya pertenecido al Cuerpo/Servicio Jurídico de las Fuerzas Armadas.
  - ii. Que se encuentre en situación de actividad o de retiro.
  - iii. Que cuente con el grado militar o policial requerido de acuerdo a lo señalado en la convocatoria correspondiente.
  - iv. En el caso de personal en situación de retiro se considera el último grado ostentado.



- d) La verificación y evaluación curricular se realiza únicamente con la documentación presentada en el RUAAPP. No se admite subsanación de documento alguno, tampoco la presentación posterior de documentos.

### **9.1.3. Verificación de los requisitos y evaluación curricular**

La DIR se encarga de realizar el procedimiento de verificación de requisitos y evaluación curricular de acuerdo al cronograma previsto en la convocatoria del proceso de selección.

#### **1. Verificación de requisitos**

La DIR se encarga de verificar que los postulantes cumplan los siguientes requisitos:

- a) Ser peruano de nacimiento.
- b) Tener pleno ejercicio de derechos civiles.
- c) Tener el título profesional de abogado.
- d) Tener el siguiente periodo de ejercicio profesional, contabilizados a partir de la obtención de la colegiatura:
  - i. No menor de ocho (8) años de ejercicio profesional, para acceder al cargo de procurador público.
  - ii. No menor de cinco (5) años de ejercicio profesional, para acceder al cargo de procurador público adjunto.
  - iii. No menor de cinco (5) años de ejercicio profesional, para acceder al cargo de procurador público municipal.
  - iv. No menor de tres (3) años de ejercicio profesional, para acceder al cargo de procurador público adjunto municipal.
- e) Tener colegiatura y habilitación vigente.
- f) Gozar de idoneidad profesional y trayectoria en defensa jurídica.
- g) No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- h) No haber sido condenado por delito doloso, en calidad de autor o cómplice, por resolución de primera instancia, ni destituido o separado del servicio del Estado por resolución firme, o hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- i) No tener procesos pendientes con el Estado al momento de solicitar su inscripción al RUAAPP, salvo procesos por derecho propio.
- j) Acreditar la especialidad jurídica vinculada con la plaza a la que postula.
- k) En el caso de las plazas de procuradores públicos y procuradores públicos adjuntos de las Fuerzas Armadas se verifica el cumplimiento de los requisitos previstos en literal c) del numeral 2 del apartado 9.1.2.

#### **2. Evaluación curricular**

- a) La DIR se encarga de realizar la evaluación curricular, utilizando el Cuadro de Puntaje de Evaluación Curricular correspondiente (Anexo N.° 1, N.° 2 y N.° 3).
- b) El puntaje mínimo aprobatorio es de cuarenta (40) puntos y el máximo es de sesenta (60) puntos.



### 3. Resultados de la verificación de requisitos y evaluación curricular y su publicación

- a) Culminada la verificación de requisitos y la evaluación curricular, la DIR se encarga de aprobar los resultados de la primera etapa del proceso de selección, con la relación de los aspirantes, postulantes no inscritos y descalificados, disponiendo su publicación en la sede digital de la PGE.
- b) El postulante, en los plazos establecidos en la presente directiva, puede interponer recurso de reconsideración y/o apelación contra los resultados de la primera etapa del proceso de selección a los que se hace referencia en el numeral anterior.
- c) Culminado el trámite de los recursos de reconsideración y apelación, la DIR se encarga de aprobar los resultados finales de la primera etapa del proceso de selección, con la relación de los aspirantes, postulantes no inscritos y descalificados, disponiendo su publicación en la sede digital de la PGE. Posteriormente, a través de la SGCD, eleva al CD dichos resultados.
- d) Solo los que alcanzan la condición de aspirantes pasan a la segunda etapa.

## 9.2. Segunda etapa: Prueba de conocimientos, pruebas de confianza y entrevista personal

### 9.2.1 Prueba de conocimientos

#### 1. Conformación del CEPC

- a) El CD, luego de la aprobación de la convocatoria del proceso de selección, conforma el CEPC, el mismo que inicia sus actividades desde su conformación. De considerarlo pertinente, el CD puede conformar más de un CEPC.
- b) Las decisiones adoptadas por el CEPC constan en actas.
- c) Culminada sus labores elaboran un informe documentado sobre las actividades realizadas dirigido al CD a través de la SGCD dentro de los diez (10) días hábiles desde la entrega de la prueba de conocimientos a la DIR.

#### 2. Contenido

- a) La prueba de conocimientos consiste en pruebas diferenciadas conforme se detalla a continuación:
  - i. Tipo A: Plazas de la subsección especializada
  - ii. Tipo B: Plazas de la subsección nacional, regional y Municipalidad Metropolitana de Lima
  - iii. Tipo C: Plazas de la subsección municipal
- b) La prueba de conocimientos se elabora teniendo en consideración las siguientes materias jurídicas:
  - i. Teoría General del Derecho
  - ii. Interpretación y Argumentación Jurídica
  - iii. Derecho Constitucional y Procesal Constitucional
  - iv. Derecho Administrativo y Proceso Contencioso Administrativo
  - v. Derecho Civil y Procesal Civil



- vi. Derecho Laboral y Procesal Laboral
- vii. Derecho Penal y Procesal Penal
- viii. Arbitraje
- ix. Normativa del SADJE

- c) Excepcionalmente, considerando la especialidad de la plaza, pueden incluirse materias jurídicas adicionales a las señaladas en el literal anterior.
- d) La prueba de conocimientos tiene una duración de 80 minutos y consta de 40 preguntas de opción múltiple, cada una con 4 alternativas de respuesta. Cada respuesta correcta tiene un valor de 0.5 puntos y no hay puntos en contra.
- e) La nota aprobatoria mínima es de 14 puntos sobre un máximo de 20.

### 3. **Aplicación de la prueba de conocimientos**

- a) La DIR se encarga de la aplicación de la prueba de conocimientos.
- b) El CEPC hace entrega, en sobres cerrados y en presencia del notario, de las preguntas y respuestas a la DIR, el mismo día del examen, en el horario y lugar programado por la DIR.

### 4. **Participación de veedores**

La DIR, de considerarlo pertinente, solicita la participación de veedores de alguna una unidad de organización de la PGE y/o entidades públicas o privadas.

### 5. **Aprobación y publicación de resultados**

- a) La DIR se encarga de aprobar los resultados de la prueba de conocimientos y dispone su publicación en la sede digital de la PGE. La calificación de la prueba de conocimientos es inimpugnable.
- b) La DIR, a través del SGCD, eleva un informe que da cuenta de los resultados de la prueba de conocimientos al CD.
- c) Aquellos aspirantes que no alcancen la nota aprobatoria mínima de 14 puntos sobre un máximo de 20, son declarados desaprobados y no acceden a las pruebas de confianza ni a las entrevistas personales.

## 9.2.2 **Pruebas de confianza**

### 1. **Finalidad**

- a) El CD determina la pertinencia, oportunidad y pautas para la aplicación de pruebas de confianza, con el fin de lograr una evaluación integral respecto a la idoneidad de los candidatos. Las pruebas de confianza no otorgan puntaje y son tomadas en cuenta para la entrevista personal. La convocatoria precisa el tipo de prueba de confianza y los alcances para su ejecución.
- b) Las pruebas de confianza son complementarias y tienen por finalidad identificar aspectos actitudinales, conductuales y de idoneidad que exige el perfil de la plaza convocada. Los resultados tienen carácter de



reservado y son conocidos únicamente por el CD o, de corresponder, por el CE.

## 2. Tipos de prueba de confianza

a) Las pruebas de confianza son las siguientes:

- i. Prueba patrimonial
- ii. Prueba socioeconómica
- iii. Prueba psicológica

b) La prueba patrimonial tiene como objetivo verificar la situación patrimonial y veracidad de la información declarada por el candidato en el formulario que se le remita en su oportunidad.

c) La prueba socioeconómica tiene por objeto identificar posibles conflictos de intereses del candidato en el ámbito familiar, empresarial, laboral o político, según la información consignada sobre su entorno social y económico en el formulario que se le remita en su oportunidad.

d) La prueba psicológica, con el empleo del método adecuado, tiene por finalidad evaluar las habilidades intelectuales, los rasgos de personalidad y los niveles de juicio y emociones respecto a las exigencias profesionales y éticas requeridas.

## 3. Aplicación de las pruebas de confianza

a) La DIR se encarga de realizar las pruebas de confianza.

b) Las pruebas de confianza se realizan de manera previa a la entrevista personal y conforme a los plazos descritos en la programación respectiva.

c) Las pruebas de confianza son de carácter obligatorio.

d) La aplicación de las pruebas de confianza garantiza el respeto a los derechos fundamentales de los candidatos, así como la confidencialidad de la información obtenida, conforme a las normas de la materia.

e) Los resultados de las pruebas de confianza son remitidos al CD a través del SGCD, para su conocimiento.

f) Las pruebas de confianza son inimpugnables.

### 9.2.3 Entrevista personal

#### 1. Rol de entrevistas

El SGCD elabora y eleva la propuesta del rol de entrevistas al CD, el cual de encontrarlo conforme procede a su aprobación.

#### 2. Consejo Directivo

Es el órgano colegiado que tiene la competencia para llevar a cabo la etapa de la entrevista personal de los candidatos.

#### 3. Conformación del/los Comité/s de entrevistas

a) El CD, de considerarlo, conforma uno o más CE para que se encarguen de realizar las entrevistas personales a los candidatos, en su representación.



- b) Los miembros del CE no pueden ser los mismos que conforman el CEPC.
- c) La conformación y designación de sus miembros, se determina con acuerdo resolutivo del CD.

#### **4. Participación de una veeduría**

El CD, de considerarlo pertinente, dispone la participación de una veeduría, la misma que puede ser encargada a una entidad pública o privada.

#### **5. Modalidad de las entrevistas personales**

- a) Las entrevistas personales se desarrollan en las siguientes modalidades:
  - i. Entrevista presencial: Se lleva a cabo con la participación presencial del candidato, en las instalaciones de la PGE o en el lugar que disponga el CD.
  - ii. Entrevista virtual: Se lleva a cabo con la participación virtual del candidato, a través de una plataforma de videoconferencia que se indica en las bases del proceso de selección.
- b) Las decisiones adoptadas en las entrevistas personales se plasman en actas elaboradas por el SGCD y suscritas por los miembros del CD/CE intervinientes y el SGCD.

#### **6. Duración y tópicos materia de la entrevista**

El CD determina el tiempo de duración de cada entrevista personal, la misma que versa sobre los siguientes tópicos:

- a) Trayectoria y experiencia profesional en general
- b) Experiencia en litigio y/o trayectoria en defensa jurídica
- c) Conocimientos vinculados al ejercicio de la defensa jurídica del Estado
- d) Solvencia técnica e idoneidad profesional
- e) Manejo de personal y gestión de recursos
- f) Conocimientos relacionados a la entidad o procuraduría pública de la cual pretende ejercer su representación.

#### **7. Programación de la entrevista personal**

- a) Una vez programada la fecha, hora, modalidad y lugar para la entrevista personal, no se admite solicitud de variación, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditada. Las entrevistas personales son grabadas.
- b) Cuando la entrevista personal se lleve a cabo de manera virtual, el candidato se encuentra obligado a garantizar la disponibilidad técnica o tecnológica para que esta se desarrolle con normalidad.
- c) La PGE no se responsabiliza por los problemas técnicos que se presenten durante la entrevista personal por parte del candidato.

#### **8. Calificación de la entrevista personal**



- a) Al finalizar la entrevista personal, cada miembro del CD/CE otorga el puntaje obtenido por cada candidato conforme al Cuadro de Puntaje de Entrevista Personal (Anexo N.º 4).
- b) El SGCD registra los puntajes en el Formato Consolidado de Calificación de Entrevista Personal (Anexo N.º 5). Luego de efectuar la sumatoria de los puntajes y con la decisión adoptada por sus miembros, concluye la etapa de entrevista personal de dicho candidato.
- c) La calificación y asignación de puntajes por parte del CD/CE es inmediata.
- d) El puntaje mínimo aprobatorio es treinta (30) puntos y el máximo es sesenta (60).
- e) Los resultados de cada entrevista personal son plasmados en acta elaborada por el SGCD y suscrita por los miembros del CD/CE participantes en la entrevista, en la cual se consigna la condición alcanzada por el candidato: “aprobado”, “desaprobado” o “descalificado”.
- f) Cuando las entrevistas personales se realicen por un CE, dicho Comité elabora un informe que contiene los puntajes asignados a cada candidato y lo eleva al CD, a través del SGCD.
- g) Los puntajes asignados a cada candidato son inimpugnables.

#### 9.2.4 Emisión de resultados finales

- a) El SGCD consolida los resultados de las etapas del proceso de selección y aplica los criterios establecidos en el numeral 8.7. de la presente Directiva para obtener los puntajes finales.
- b) El SGCD elabora y remite al CD el proyecto de acta de resultados finales, consignando el detalle de la plaza vacante, los candidatos y sus puntajes obtenidos en cada etapa ordenados por mérito y condición (candidato ganador, accesitario, aprobados, desaprobados y descalificados).
- c) El CD revisa y suscribe el acta de resultados finales.

#### 9.2.5 Publicación de resultados finales y actos posteriores

##### 1. Publicación de resultados finales

- a) El CD dispone que el SGCD publique los resultados finales en la sede digital de la PGE, como máximo al día hábil siguiente de la fecha de suscripción del acta de resultados finales.
- b) En la publicación de resultados finales, el SGCD solicita al candidato ganador que un plazo de cinco (5) días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales en la sede digital de la PGE presente los siguientes documentos:
  - i) Constancia y/o certificado de habilitación vigente.
  - ii) Declaración jurada de no contar con vínculo laboral o contractual con alguna otra entidad pública o privada.

##### 2. Invitación al accesitario

El accesitario, según orden de prelación, asume la condición de candidato ganador en los siguientes supuestos:



- a) Ante alguna situación que no permita que el candidato ganador sea designado.
- b) Por un hecho sobreviniente que motive el cese en la función del candidato ganador, dentro de los seis (6) meses posteriores a su designación.

### 3. Verificación de los documentos remitidos por el candidato ganador

- a) El SGCD verifica que el candidato ganador remita la documentación adicional solicitada.
- b) En caso se advierta un posible fraude o falsedad en la documentación presentada, el SGCD comunica al CD y a los órganos competentes para que procedan conforme a su competencia.
- c) El SGCD pone en conocimiento los resultados de la verificación de la documentación presentada al PG.
- d) En caso se invite al accesitario se le otorga el mismo plazo establecido en el literal b) del numeral 1 del apartado 9.2.5.
- e) El candidato ganador o accesitario que no haya presentado los documentos solicitados por el SGCD pierde su inscripción en el RUAAPP.

#### 9.2.6 Plaza declarada desierta

Si no es posible la designación de un procurador público o procurador público adjunto en alguna de las plazas convocadas, la plaza es declarada desierta por el CD, el mismo que dispone que sea considerada en una siguiente convocatoria.

#### 9.2.7 Procedimiento de designación por terna

- a) En caso que una (1) plaza haya quedado desierta por dos (2) veces consecutivas o se presente otra situación previamente determinada por el CD, la DIR se encarga de elaborar el listado de dichas plazas.
- b) La DIR se encarga de identificar a los candidatos que hayan participado en las pruebas de confianza de alguno de los procesos de selección convocados por la PGE desde la entrada en vigencia de la presente Directiva y que cumplan la especialidad, experiencia y los años en el ejercicio de la profesión respecto a la plaza y que se encuentren en la misma subsección de dicha plaza.
- c) La DIR comunica a los candidatos identificados conforme lo señalado en el literal b), el listado de plazas declaradas desiertas por dos veces consecutivas para que manifiesten su interés de participar en el procedimiento de designación por ternas de alguna de dichas plazas.
- d) La DIR se encarga de elaborar un informe con el listado de plazas declaradas desiertas por dos veces consecutivas y elabora la propuesta de ternas considerando la información obtenida en virtud de los literales b) y c) del presente apartado.
- e) La DIR, a través del SGCD, pone en conocimiento del CD el informe al que se hace referencia en el literal anterior para que elija las ternas correspondientes y disponga la programación de entrevistas personales. Este procedimiento se realiza tantas veces como sea necesario hasta ocupar la plaza correspondiente. En caso no exista la posibilidad de elegir una terna, se realiza una nueva convocatoria.
- f) Los resultados finales del procedimiento de designación por terna se consolidan conforme a lo establecido en los numerales 9.2.3 y 9.2.4 de la presente directiva.



- g) Las disposiciones generales, específicas y complementarias de la presente directiva, son aplicables a la regulación del presente apartado, en lo que corresponda.

### **9.3. Tercera etapa: Designación**

#### **9.3.1. De la designación**

- h) El SGCD traslada la relación de candidatos ganadores para designar a un procurador público o procurador público adjunto al PG, quien emite la resolución de designación.
- i) El procurador público o procurador público adjunto, asume funciones desde la fecha de publicación de la resolución de designación en el diario oficial El Peruano.
- j) El SGCD comunica al titular de la entidad la designación del procurador público o procurador público adjunto, a fin de que adopte las acciones correspondientes para su inmediata contratación. En caso de las plazas transferidas a la PGE comunica a la UTH.

#### **9.3.2. De la juramentación y acreditación**

- a) La juramentación y acreditación se llevan a cabo en un mismo acto. El SGCD notifica al interesado para tal propósito.
- b) La juramentación es realizada por el PG. Puede llevarse a cabo de manera presencial o virtual. Para su realización se tiene en cuenta la libertad de conciencia y religión del nuevo procurador público o procurador público adjunto, quien, si así lo desea, puede reemplazar el juramento por una promesa de honor.
- c) La DIR se encarga de realizar las gestiones para la emisión y entrega de las medallas y credenciales.
- d) La acreditación se materializa con la entrega de una credencial que representa la designación válida y vigente; y la cinta y medalla correspondientes como distintivo único que identifica a los procuradores públicos y procuradores públicos adjuntos.

### **9.4. Facultad de revisión del Consejo Directivo**

#### **9.4.1. Facultad de revisión**

La declaración de un postulante como candidato no limita la facultad del CD de constatar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la designación en el cargo, en el momento que fuere pertinente, con base a nueva documentación o hechos nuevos y/o recientes que se ponen en conocimiento del Consejo Directivo, que pudieran comprometer significativamente alguna condición requerida para el ejercicio del cargo. Esta facultad puede ejercerse hasta antes de la publicación de la resolución de designación del candidato ganador o accesitario en el diario oficial El Peruano.

#### **9.4.2. Exclusión**



De determinarse que el candidato no reúne alguno de los requisitos previstos, es excluido inmediatamente del proceso de selección por el CD y pierde su inscripción en el RUAAPP.

## **X. RESPONSABILIDADES**

Las unidades de organización involucradas en los procesos de selección son responsables del cumplimiento de la presente directiva, en el marco de sus competencias y funciones.

## **XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

### **11.1. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

#### **PRIMERA.- Notificación y cómputo de plazos en el proceso de selección**

La publicación de los actos que se expidan en el proceso de selección, a través de la sede digital de la PGE, constituye el medio de notificación oficial y formal para todos los efectos que correspondan; salvo aquellos actos relacionados con los recursos impugnatorios, los cuales corresponden ser notificados a los correos electrónicos personales que los abogados han registrado en el RUAAPP.

Los plazos establecidos en la presente directiva y cualquier otro documento normativo que lo complemente se computan a partir del día hábil siguiente de efectuada la publicación o notificación a las que se hace referencia en el párrafo anterior.

#### **SEGUNDA.- Competencia del Secretario General del Consejo Directivo**

El SGCD queda facultado para resolver los recursos de apelación de la primera etapa del proceso de selección.

#### **TERCERA.- Recursos impugnatorios**

El abogado participante puede interponer recurso de reconsideración en contra de los resultados de la primera etapa del proceso de selección, la descalificación y la exclusión, el cual es resuelto por el mismo órgano que emitió el acto impugnado.

Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación; salvo que el órgano que emitió el acto que se pretende impugnar sea instancia única, en cuyo caso solo procede el recurso de reconsideración.

Los recursos deben señalar el acto impugnado y cumplir los demás requisitos previstos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.

El plazo para interponer el recurso de reconsideración o de apelación es de dos (2) días hábiles, contados a partir del día siguiente de publicado el acto que se pretende impugnar. Los recursos impugnatorios que se interpongan son resueltos dentro de los cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de interpuesto el recurso.

#### **CUARTA: Fiscalización posterior**

La DIR, de oficio, ejerce actos de fiscalización posterior, para verificar la autenticidad de la información registrada en el RUAAPP por el candidato ganador o accesitario que



adquiere la condición de designado, conforme a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444.

#### **QUINTA. - Régimen laboral y remuneración de las plazas**

Se prioriza aquellas plazas vacantes de procuradores públicos y procuradores públicos adjuntos que cumplan con algunas de las siguientes condiciones:

- Se encuentren comprendidas dentro del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 y sus modificatorias en tanto no culmine el proceso de implementación del régimen laboral de la Ley N.° 30057 y sus normas conexas, de corresponder, en cada entidad pública; salvo las plazas de las Fuerzas Armadas, las cuales se sujetan al régimen laboral que señale la entidad.
- Las que tengan establecidas remuneraciones acorde con el nivel jerárquico de las procuradurías públicas a las que pertenecen, conforme a lo establecido en el artículo 24 del Decreto Legislativo N.° 1326, en el marco de las normas que resultan aplicables y de su disponibilidad presupuestal.

El CD está facultado para aprobar convocatorias de plazas vacantes con regímenes laborales distintos a los señalados en el párrafo precedente con sus respectivas remuneraciones, cuando corresponda.

#### **SEXTA. - De la designación, juramentación y acreditación de los procuradores públicos y procuradores públicos adjuntos seleccionados por el Poder Legislativo, Poder Judicial y Organismos Constitucionales Autónomos**

La DIR, una vez que toma conocimiento de la elección de un procurador público o procurador público adjunto del Poder Legislativo, Poder Judicial u Organismos Constitucionales Autónomos, comunica al PG a través de la SGCD dicha elección, quien emite la resolución de designación.

La juramentación y acreditación se realiza conforme al apartado 9.3.2. de la presente Directiva en lo que corresponda.

### **11.2. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA**

#### **ÚNICA. - De los procesos de selección convocados con anterioridad**

Los procesos de selección convocados antes de la entrada en vigencia de la presente directiva se rigen por la Directiva N° 001-2024-PGE/CD versión 00.

## **XII. ANEXOS**

- Anexo N.° 1: Cuadro de Puntaje de Evaluación Curricular para Procuradurías Públicas Especializadas.
- Anexo N.° 2: Cuadro de Puntaje de Evaluación Curricular para Procuradurías Públicas Nacionales, Regionales y Municipalidad Metropolitana de Lima.



- Anexo N.° 3: Cuadro de Puntaje de Evaluación Curricular para Procuradurías Públicas Municipales.
- Anexo N.° 4: Cuadro de Puntaje de Entrevista Personal.
- Anexo N.° 5: Formato Consolidado de Calificación de Entrevista Personal.
- Anexo N.° 6: Flujograma.



ANEXO N.° 1

CUADRO DE PUNTAJE DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA PROCURADURÍAS PÚBLICAS ESPECIALIZADAS

<b>A. Grados académicos en Derecho o Gestión Pública</b>	<b>Puntaje Máximo 18 puntos</b>
Doctor	18 puntos
Magister	16 puntos
Egresado de Doctorado	12 puntos
Egresado de Maestría	10 puntos
<b>B. Capacitación y/o especialización en temas jurídicos y Gestión Pública</b>	<b>Puntaje máximo 12 puntos</b>
Diplomados y/o Programas de especialización (en la especialidad de la plaza). 3 puntos por cada certificado y/o constancia	Hasta 9 puntos
Diplomados y/o programa de especialización en temas jurídicos o relacionados con la defensa jurídica del Estado (diferente a la especialidad de la plaza). 2 puntos por cada certificado y/o constancia.	Hasta 6 puntos
Diplomado y/o programa de especialización en Gestión Pública. 1 punto por cada certificado y/o constancia.	
Cursos, talleres, congresos, seminarios y similares en la especialidad, en temas jurídicos o relacionados con la defensa jurídica del Estado. 0.5 puntos por cada certificado y/o constancia.	Hasta 2 punto
<b>C. Docencia y producción bibliográfica en temas jurídicos</b>	<b>Puntaje máximo 5 puntos</b>
Docencia, Ponencias, Publicación de Libros o Artículos. <ul style="list-style-type: none"><li>• Docencia universitaria: 2 puntos por año en el ejercicio de la docencia.</li><li>• Ponente o expositor/a en eventos académicos: 1 punto por cada actividad en condición de ponente)</li><li>• Publicación de libros: 2 puntos por 1 libro publicado.</li><li>• Publicación de artículos en revistas arbitradas o indexadas, o en un libro compilatorio arbitrado: 2 puntos por cada artículo publicado.</li><li>• Publicación de artículos en revistas no arbitradas o no indexadas: 1 punto por cada artículo publicado.</li></ul>	
<b>D. Experiencia Profesional</b>	<b>Puntaje Máximo 25 puntos</b>
-Abogado que acredite experiencia profesional desde la colegiatura en sector público y/o privado o Abogado independiente que acredite el ejercicio libre de la profesión*: 4 puntos por cada año de experiencia.  - Abogado de procuraduría pública: 5 puntos por cada año de experiencia.  - Procurador Público o Procurador Público Adjunto**, Magistrado del Poder Judicial o del Ministerio Público, jueces o fiscales del fuero militar policial o árbitros: 6 puntos por cada año de experiencia.  *Para acreditar un año de ejercicio libre de la profesión deberá presentar 6 escritos de carácter técnico (demandas, recursos impugnatorios, excepciones, nulidades, oposiciones o absoluciones y similares), que correspondan al año que pretenda acreditarse. No se aceptan escritos de impulso, apersonamiento, requerimientos sencillos y similares, así como, aquellos que carezcan de análisis jurídico de fondo.  **En caso que dicho procurador público ejerza o haya ejercido la defensa jurídica de otras entidades mediante encargatura dispuesta por la PGE, por un periodo mínimo de 6 meses, se le otorgará un puntaje adicional de 2 puntos.	



**ANEXO N.º 2**  
**CUADRO DE PUNTAJE DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA**  
**PROCURADURÍAS PÚBLICAS NACIONALES, REGIONALES Y MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**

<b>A. Grados académicos en Derecho o en Gestión Pública</b>	<b>Puntaje Máximo 18 puntos</b>
Doctor	18 puntos
Magister	16 puntos
Egresado de Doctorado	12 puntos
Egresado de Maestría	10 puntos
<b>B. Capacitación y/o especialización en temas jurídicos y Gestión Pública.</b>	<b>Puntaje máximo 12 puntos</b>
Diplomados y/o Programas de especialización en temas jurídicos o relacionados con la defensa jurídica del Estado. 4 puntos por cada certificado y/o constancia.	Hasta 8 puntos
Diplomado o programa de especialización en Gestión Pública. 1 punto por cada certificado y/o constancia.	Hasta 2 puntos
Cursos, talleres, congresos, seminarios o similares en temas jurídicos o relacionados con la defensa jurídica del Estado. 0.5 puntos por cada certificado y/o constancia.	Hasta 2 puntos
<b>C. Docencia y producción bibliográfica en temas jurídicos</b>	<b>Puntaje máximo 5 puntos</b>
Docencia, Ponencias, Publicación de Libros o Artículos. <ul style="list-style-type: none"><li>• Docencia universitaria: 2 puntos por año en el ejercicio de la docencia)</li><li>• Ponente o expositor/a en eventos académicos: 1 punto por cada actividad en condición de ponente)</li><li>• Publicación de libros: 2 puntos por 1 libro publicado.</li><li>• Publicación de artículos en revistas arbitradas o indexadas, o en un libro compilatorio arbitrado: 2 puntos por cada artículo publicado.</li><li>• Publicación de artículos en revistas no arbitradas o no indexadas: 1 punto por cada artículo publicado.</li></ul>	
<b>D. Experiencia Profesional</b>	<b>Puntaje Máximo 25 puntos</b>
<p>-Abogado que acredite experiencia profesional desde la colegiatura en sector público y/o privado o Abogado independiente que acredite el ejercicio libre de la profesión*: 4 puntos por cada año de experiencia.</p> <p>- Abogado de procuraduría pública: 5 puntos por cada año de experiencia.</p> <p>- Procurador Público o Procurador Público Adjunto**, Magistrado del Poder Judicial o del Ministerio Público, jueces o fiscales del fuero militar policial o árbitros: 6 puntos por cada año de experiencia.</p> <p>*Para acreditar un año de ejercicio libre de la profesión deberá presentar 6 escritos de carácter técnico (demandas, recursos impugnatorios, excepciones, nulidades, oposiciones o absoluciones y similares), que correspondan al año que pretenda acreditarse. No se aceptan escritos de impulso, apersonamiento, requerimientos sencillos y similares, así como, aquellos que carezcan de análisis jurídico de fondo.</p> <p>**En caso que dicho procurador público ejerza o haya ejercido la defensa jurídica de otras entidades mediante encargatura dispuesta por la PGE, por un periodo mínimo de 6 meses, se le otorgará un puntaje adicional de 2 puntos.</p>	



**ANEXO N.º 3**

**CUADRO DE PUNTAJE DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA PROCURADURÍAS PÚBLICAS MUNICIPALES**

<b>A. Grados académicos en Derecho o en Gestión Pública</b>	<b>Puntaje Máximo 8 puntos</b>
Doctor	8 puntos
Magister	6 puntos
Egresado de Doctorado	4 puntos
Egresado de Maestría	2 puntos
<b>B. Capacitación y/o especialización en temas jurídicos y Gestión Pública.</b>	<b>Puntaje Máximo 16 puntos</b>
Diplomados y/o Programas de especialización en temas jurídicos o relacionados con la defensa jurídica del Estado. 4 puntos por cada certificado y/o constancia.	Hasta 8 puntos
Diplomado o programa de especialización en Gestión Pública. 2 puntos por cada certificado y/o constancia.	Hasta 2 puntos
Cursos, talleres, congresos, seminarios o similares en temas jurídicos o relacionados con la defensa jurídica del Estado. 1 punto por cada certificado y/o constancia.	Hasta 6 puntos
<b>C. Docencia y producción bibliográfica en temas jurídicos</b>	<b>Puntaje máximo 2 puntos</b>
Docencia, Ponencias, Publicación de Libros o Artículos. <ul style="list-style-type: none"><li>• Docencia universitaria: 2 puntos por año en el ejercicio de la docencia)</li><li>• Ponente o expositor/a en eventos académicos: 1 punto por cada actividad en condición de ponente)</li><li>• Publicación de libros: 2 puntos por cada libro publicado.</li><li>• Publicación de artículos en revistas arbitradas o indexadas, o en un libro compilatorio arbitrado: 2 puntos por cada artículo publicado.</li><li>• Publicación de artículos en revistas no arbitradas o no indexadas: 1 punto por cada artículo publicado.</li></ul>	
<b>D. Experiencia Profesional</b>	<b>Puntaje Máximo 34 puntos</b>
<p>-Abogado que acredite experiencia profesional desde la colegiatura en sector público y/o privado o Abogado independiente que acredite el ejercicio libre de la profesión*: 5 puntos por cada año de experiencia.</p> <p>- Abogado de procuraduría pública: 6 puntos por cada año de experiencia.</p> <p>- Procurador Público o Procurador Público Adjunto**, Magistrado del Poder Judicial o del Ministerio Público, jueces o fiscales del fuero militar policial o árbitros: 7 puntos por cada año de experiencia.</p> <p>*Para acreditar un año de ejercicio libre de la profesión deberá presentar 6 escritos de carácter técnico (demandas, recursos impugnatorios, excepciones, nulidades, oposiciones o absoluciones y similares), que correspondan al año que pretenda acreditarse. No se aceptan escritos de impulso, apersonamiento, requerimientos sencillos y similares, así como, aquellos que carezcan de análisis jurídico de fondo.</p> <p>**En caso que dicho procurador público ejerza o haya ejercido la defensa jurídica de otras entidades mediante encargatura dispuesta por la PGE, por un periodo mínimo de 6 meses, se le otorgará un puntaje adicional de 2 puntos.</p>	



**ANEXO N.º 4**  
**CUADRO DE PUNTAJE DE ENTREVISTA PERSONAL**

**Quando participen 3 miembros del CD/CE:**

<b>N.º</b>	<b>TÓPICO DE EVALUACIÓN</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO ASIGNADO POR CADA MIEMBRO DEL CD/CE</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO ASIGNADO POR EL CD/CE</b>
1	Trayectoria y experiencia profesional en general	4	12
2	Experiencia en litigio y/o trayectoria en defensa jurídica	5	15
3	Conocimientos vinculados al ejercicio de la defensa jurídica del Estado	4	12
4	Solvencia técnica e idoneidad profesional	2	6
5	Manejo de personal y gestión de recursos	2	6
6	Conocimientos relacionados a la entidad o procuraduría pública de la cual pretende ejercer su representación	3	9
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>	<b>60</b>

**Quando participen 2 miembros del CD/CE:**

<b>N.º</b>	<b>TÓPICO DE EVALUACIÓN</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO ASIGNADO POR CADA MIEMBRO DEL CD/CE</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO ASIGNADO POR EL CD/CE</b>
1	Trayectoria y experiencia profesional en general	6	12
2	Experiencia en litigio y/o trayectoria en defensa jurídica	7.5	15
3	Conocimientos vinculados al ejercicio de la defensa jurídica del Estado	6	12
4	Solvencia técnica e idoneidad profesional	3	6
5	Manejo de personal y gestión de recursos	3	6
6	Conocimientos relacionados a la entidad o procuraduría pública de la cual pretende ejercer su representación	4.5	9
<b>TOTAL</b>		<b>30</b>	<b>60</b>



ANEXO N.º 5

FORMATO CONSOLIDADO DE CALIFICACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

CONVOCATORIA N.º	
PLAZA	
ENTIDAD	
NOMBRES Y APELLIDOS	
N.º DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD	
FECHA DE ENTREVISTA	

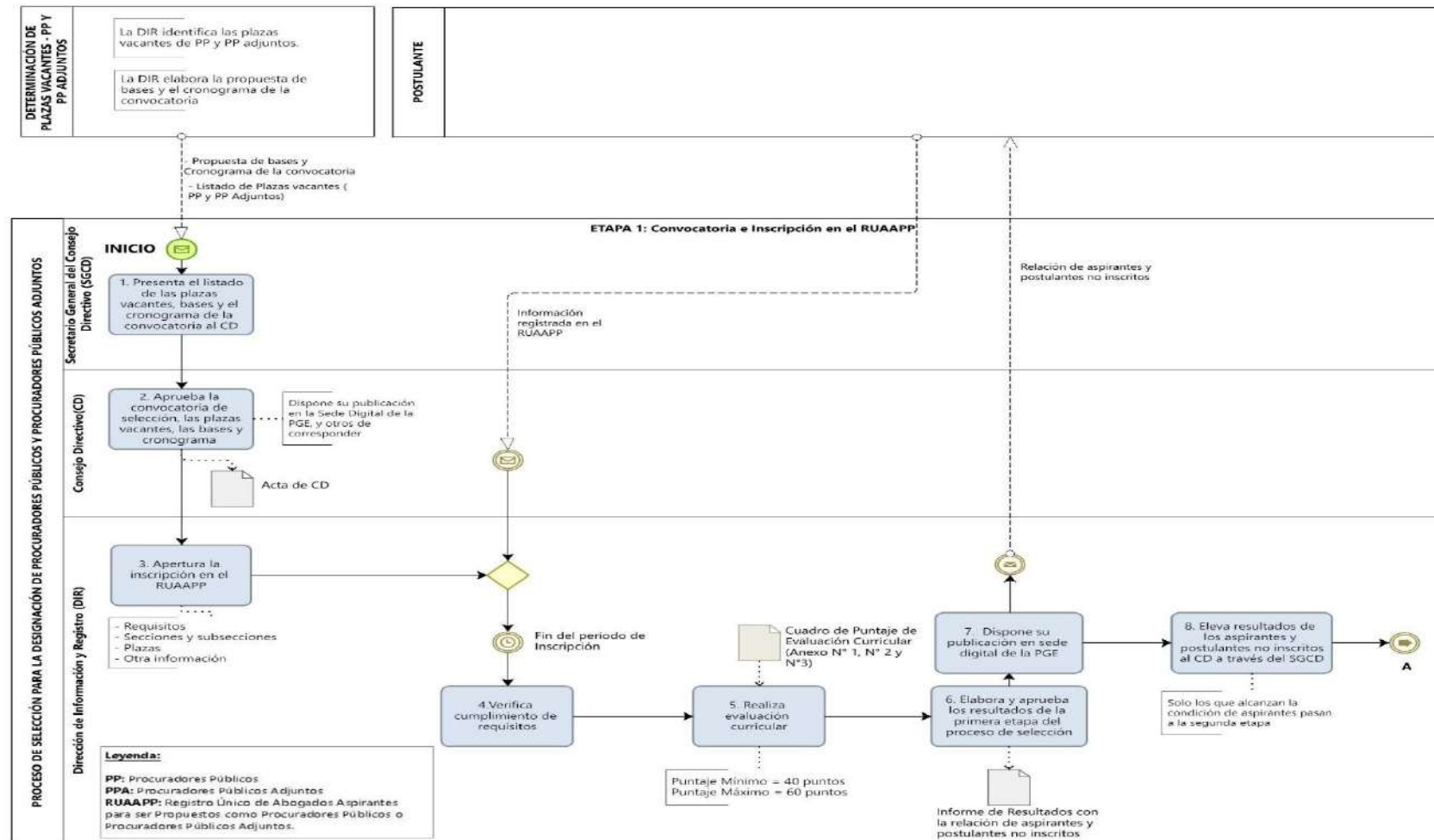
NOMBRE DEL MIEMBRO DEL CONSEJO DIRECTIVO / COMITÉ DE ENTREVISTAS	PUNTAJE ASIGNADO HASTA 20 <sup>1</sup> PUNTOS <sup>2</sup>	FIRMA
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		

<sup>1</sup> Cuando la entrevista sea realizada por dos miembros del CD/CE, el puntaje que se puede asignar es hasta 30 puntos.

<sup>2</sup> Puntaje según los tópicos.



ANEXO N.º 6 FLUJOGRAMA





**ETAPA 2: Prueba de conocimientos, pruebas de confianza y entrevista personal**

