

## JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

### Aprueban el Reglamento de Concursos para la Selección y Nombramiento de los/las Jefes(as) de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del Ministerio Público

#### RESOLUCIÓN N° 046-2020-JNJ

Lima, 16 de junio de 2020

VISTO:

El proyecto de Reglamento de Concursos para la Selección y Nombramiento de los/las Jefes(as) de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del Ministerio Público, y el acuerdo adoptado por el Pleno de la Junta Nacional de Justicia en sesión del 27 de mayo de 2020; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 2° de la Ley de creación de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial – Ley N° 30943, y el artículo 2° de la Ley de creación de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público – Ley N° 30944, los/las Jefe(as) de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del Ministerio Público son nombrados mediante concurso público de méritos por la Junta Nacional de Justicia por un periodo de cinco (5) años, no prorrogable.

Que, el artículo 2 inciso i) de la Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia – Ley N° 30916, señala que es competencia de la Junta Nacional de Justicia elaborar y aprobar su reglamento interno, así como los reglamentos especiales necesarios para la plena aplicación de dicha ley.

Que, a efecto de promover la participación ciudadana en la gestión de la Junta Nacional de Justicia, se publicó el proyecto de Reglamento de Concursos para la Selección y Nombramiento de los/las Jefes de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del Ministerio Público, a fin de recibir los comentarios de las diversas instituciones y ciudadanos; como resultado de lo cual se han recibido propuestas que han servido para mejorar el contenido de dicho reglamento.

Que, el Pleno de la Junta Nacional de Justicia en sesión plenaria del 27 de mayo del 2020, por unanimidad ha aprobado el Reglamento de Concursos para la Selección y Nombramiento de los/las Jefes(as) de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del Ministerio Público, por lo que en ejecución del acuerdo adoptado corresponde emitir la resolución que lo aprueba.

Que, de conformidad con las atribuciones establecidas en el artículo 24 incisos b) y e) de la Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia, Ley N° 30916, y al acuerdo adoptado por unanimidad por el Pleno de la Junta Nacional de Justicia en sesión del 27 de mayo de 2020;

SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Aprobar el Reglamento de Concursos para la Selección y Nombramiento de los/las Jefes(as) de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del Ministerio Público.

**Artículo Segundo.-** Publicar la presente resolución con su anexo en el Diario Oficial El Peruano y en el Boletín Oficial de la Magistratura, al que se accede desde el portal web institucional ([www.jnj.gob.pe](http://www.jnj.gob.pe)).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ALDO ALEJANDRO VÁSQUEZ RÍOS  
Presidente

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

#### GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

- **Abogado(a):** Profesional en Derecho que se encuentra hábil para el ejercicio de la abogacía.

- **Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público:** Es el órgano del Ministerio Público creado por Ley 30944, que tiene a su cargo el control funcional de los/las fiscales de todos los niveles y del personal de función fiscal, salvo el caso de los/las fiscales supremos(as) que es competencia exclusiva de la Junta Nacional de Justicia.

- **Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial:** Es el órgano del Poder Judicial creado por Ley 30943, que tiene a su cargo el control funcional de los/las jueces/juezas de todas las instancias y del personal auxiliar jurisdiccional, salvo el caso de los/las jueces/juezas supremos (as) que es competencia exclusiva de la Junta Nacional de Justicia.

- **Bases:** Documento aprobado por el Pleno de la Junta Nacional de Justicia que contiene la información que el postulante debe conocer respecto a las etapas del concurso.

- **BOM:** Boletín Oficial de la Magistratura creado por la ley que regula la publicación electrónica de las resoluciones, disposiciones y notificaciones de la Junta Nacional de Justicia – Ley 30155, y que se encuentra en la página web de la Junta Nacional de Justicia.

- **Carpeta electrónica:** Conjunto de documentos unificados electrónicamente, correspondientes a un(a) postulante en el marco de una convocatoria de selección, que cuentan con índice y foliado igualmente electrónico.

- **Carpeta virtual:** Conjunto de documentos de el/la postulante que se encuentran en los diferentes módulos informáticos a cargo de la Junta Nacional de Justicia.

- **Comisión:** Comisión Permanente de Selección y Nombramiento, órgano de la Junta Nacional de Justicia que tiene a su cargo conducir el procedimiento de selección y nombramiento de los/las jefes(as) de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del Ministerio Público.

- **Competencias:** Son conocimientos, habilidades y aptitudes, relacionados con un desempeño exitoso que agregan valor público a los procesos y resultados.

- **Concurso:** Procedimiento de selección y nombramiento que tiene por objeto determinar la probidad y capacidad de los/las postulantes para el cargo materia de la convocatoria, conforme al perfil de los/las jefes(as) de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del Ministerio Público.

- **Convocatoria:** Acto formal de invitación pública a postular al concurso de selección y nombramiento de los/las jefes(as) de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y del Ministerio Público.

- **Decodificar:** Aplicación de reglas relacionadas con el sistema de puntajes que reconocen los miembros del Pleno, para convertir caracteres cifrados al sistema numérico decimal en las calificaciones propias de las etapas del proceso

- **Dirección:** Dirección de Selección y Nombramiento. Unidad orgánica de línea encargada de brindar soporte técnico y apoyo administrativo a la Comisión.

- **Extranet:** Red privada que utiliza tecnología de internet, para conectar entre sí a un grupo definido de usuarios externos y otorgarles acceso a la red institucional, para facilitar el intercambio de información más allá de los límites geográficos de la institución.

- **Jefe(a) de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público:** Es la máxima autoridad del órgano de control funcional del Ministerio Público y lo representa. Tiene las mismas incompatibilidades, prohibiciones, remuneración y beneficios que los/las fiscales supremos(as). Es nombrado(a) por un periodo no prorrogable de cinco años.

- **Jefe(a) de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial:** Es la máxima autoridad del órgano de control funcional del Poder Judicial y lo representa. Tiene las mismas incompatibilidades, prohibiciones, remuneración y beneficios que los/las jueces/juezas supremas (as). Es nombrado(a) por un periodo no prorrogable de cinco años.

- **Junta o JNJ:** Junta Nacional de Justicia.

- **Ley Orgánica JNJ:** Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia – Ley 30916.

- **Ley 30944:** Ley de Creación de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público.

- **Ley 30943:** Ley de Creación de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial.

- **Pleno o Pleno de la Junta:** Órgano máximo de gobierno de la Junta Nacional de Justicia.

- **Postulante:** Aspirante a jefe(a) de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial o del Ministerio Público, que se inscribe para participar en un concurso de selección y nombramiento, quedando sometido(a) a las disposiciones del presente reglamento.

- **TUPA:** Texto Único Ordenado de Procedimientos Administrativos de la Junta.

## DISPOSICIONES GENERALES

### I. Función

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

### II. Marco normativo

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

### III. Principios

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

a. Principio de igualdad y no discriminación. Está proscrita la discriminación por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier índole.

b. Principio de legalidad. Por el cual deben actuar con respeto a la Constitución, a la ley y al derecho.

c. Principio de mérito. El acceso a los cargos previstos en la presente ley, así como la permanencia en ellos, se fundamenta en la aptitud, conocimientos, idoneidad moral, capacidad y desempeño idóneo en el ejercicio de las funciones.

d. Principio de imparcialidad. El ejercicio de las funciones previstas por la presente ley debe sustentarse en parámetros objetivos, en el marco de la Constitución y las demás normas que integran el ordenamiento jurídico.

e. Principio de probidad. Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o interpósita persona.

f. Principio de transparencia. Toda información que genere, produzca o custodie la Junta Nacional de Justicia, la Comisión Permanente de Selección y Nombramiento y la Dirección de Selección y Nombramiento tiene carácter público y es accesible al conocimiento de toda persona natural o jurídica, salvo las excepciones establecidas por ley.

g. Principio de publicidad. Todas las actividades y disposiciones de los órganos comprendidos en la presente ley se difunden a través de las páginas web institucionales respectivas, así como la utilización de tecnologías de la información con la finalidad de lograr la mayor accesibilidad posible.

h. Principio de participación ciudadana. Se promueven las diferentes formas de participación de la ciudadanía en todos los procedimientos previstos en la presente ley, con la finalidad de contribuir al bien común o interés general de la sociedad.

i. Principio del debido procedimiento. En el ejercicio de las competencias reguladas por la presente ley, se respetan los derechos y garantías del debido procedimiento.

j. Principio de verdad material. Por la cual se podrá verificar plenamente los hechos que sirven de motivo a sus decisiones, para lo cual puede recabar información que considere necesaria para verificar o desvirtuar la verdad documental que se le hubiere presentado.

k. Principio de eficiencia. Las autoridades tenderán al logro de los objetivos para los que han sido creados, optimizando los recursos que para tal fin se le han asignado.

### IV. Conducción del concurso

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

### V. Transparencia

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

### VI. Obligación de Informar

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

### VII. Prohibiciones

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

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

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

### VIII. Situaciones no previstas

Las situaciones no previstas en este reglamento son resueltas por el Pleno de la Junta, de acuerdo con las reglas y principios previstos en la Constitución de 1993 y la ley, con criterios de equidad, razonabilidad y prudencia.

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

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

## TÍTULO I

### DE LA CONVOCATORIA A CONCURSO

#### CAPÍTULO I

#### DE LA CONVOCATORIA

##### Oportunidad de la convocatoria

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

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

##### Convocatoria

**Artículo 2°.-** La convocatoria y las bases del concurso son aprobadas por el Pleno de la Junta y publicadas en el BOM y en la página web de la JNJ. La convocatoria es publicada, por una sola vez, en el Diario Oficial El Peruano y en otro de mayor circulación.

#### CAPÍTULO II

#### DE LA POSTULACIÓN

##### Inscripción

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

La información consignada y registrada por el/la postulante en la Ficha de Inscripción tiene carácter de declaración jurada, según lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándose a las responsabilidades civiles y penales correspondientes, así como a lo previsto en los artículos 65° y 66° del presente reglamento.

##### Notificación

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

##### Postulante con discapacidad

**Artículo 5°.-** La Junta Nacional de Justicia brinda los ajustes razonables a el/la postulante con discapacidad.

El/la postulante que requiera de atención especial para la evaluación de conocimientos, presentación del plan de trabajo o entrevista personal, debe indicarlo en su ficha de inscripción.

El/la postulante con discapacidad que desee acceder a la bonificación a que se contrae la Ley General de la Persona con Discapacidad - Ley 29973, debe acreditarlo con el certificado correspondiente expedido por autoridad competente, de conformidad con lo dispuesto en la citada ley y demás disposiciones pertinentes.

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

##### Requisitos de postulación

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

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

1. Título de abogado. El título obtenido en el extranjero debe estar revalidado conforme a ley, de acuerdo con los criterios y procedimientos establecidos por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU y de SERVIR.

2. Constancia expedida por el Colegio de Abogados respectivo, que acredite su fecha de incorporación y que se encuentra hábil para el ejercicio de la profesión, salvo que dicha información se pueda verificar a través de la página web del mismo Colegio de Abogados. Si la referida constancia no indica expresamente su periodo de vigencia, se admite aquella cuya emisión no tenga una antigüedad mayor de 90 días a la fecha de su presentación.

3. Declaraciones juradas:

- a. De ser peruano(a) de nacimiento.
- b. De no haber sido declarado no ratificado(a) en cargo judicial o fiscal.
- c. De no haber sido destituido(a) en cargo judicial o fiscal.
- d. De no encontrarse sancionado(a) con suspensión por falta grave, separado(a) definitivamente o expulsado(a) de un colegio profesional de abogados.
- e. De no haber sido condenado(a) ni de haber sido declarada su culpabilidad con reserva de fallo condenatorio por delito doloso. La rehabilitación luego de cumplida una sentencia condenatoria por delito doloso o vencido el plazo de la reserva del fallo condenatorio, no habilita para postular.
- f. De no encontrarse inscrito en el Registro de deudores judiciales morosos.
- f. De no haber sido destituido(a) de la administración pública, empresas estatales o de la actividad privada por falta grave declarada mediante resolución firme.
- g. De no encontrarse declarado(a) judicialmente en estado de quiebra culposa, fraudulenta o en estado de insolvencia.
- h. De no ser deudor(a) alimentario(a) moroso(a).
- i. De no pertenecer a una organización política, al momento de postular al cargo.
- j. De no encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), previsto en la Ley 30353.
- k. De no estar incurso(a) en los impedimentos a que se refiere el artículo 41° de la Ley de la Carrera Judicial - Ley 29277, artículo 40° de la Ley de la Carrera Fiscal - Ley 30483 u otros de acuerdo a ley, al momento de su inscripción.

l. De no tener incompatibilidad por unión de hecho, por matrimonio o por razón de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, al momento de su inscripción, conforme al artículo 42° de la Ley de la Carrera Judicial - Ley 29277 y al artículo 41° de la Ley de la Carrera Fiscal - Ley 30843.

m. De no encontrarse postulando simultáneamente en otro concurso convocado por la Junta.

n. De haber transcurrido más de cinco años del cese en sus funciones en el Poder Judicial o Ministerio Público, con indicación de la resolución administrativa correspondiente, sólo cuando el/la postulante haya sido juez(a) o fiscal.

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

4. Autorización del levantamiento de su secreto bancario, en caso de ser nombrado(a) como jefe(a) de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial o del Ministerio Público, previo a la juramentación en el cargo.

5. Si el/la postulante tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con miembros, funcionarios(as), trabajadores(as), integrantes de comisiones consultivas o asesores externos de la Junta Nacional de Justicia, aun cuando no fueran remunerados; debe precisar sus nombres y demás información requerida.

6. Si el/la postulante se encuentra procesado(a) en el ámbito penal, administrativo, disciplinario o ha sido suspendido(a) preventivamente del cargo o demandado(a) en un proceso civil, o denunciado por violencia familiar o doméstica, debe presentar copia de los principales actuados de cada expediente. Asimismo, debe señalar el número de expediente, el Juzgado, Sala u órgano administrativo correspondiente, la materia, las partes involucradas y el estado actual del proceso.

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

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

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

8. Certificados de diplomados o maestría en gestión pública, desarrollo de políticas públicas o sistemas de control o acreditar experiencia profesional de por lo menos dos años sobre dichos temas.

### CAPÍTULO III DE LA APTITUD

#### Calificación de aptitud

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

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

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

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

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

#### Facultad de revisión

**Artículo 9°.-** La declaración de un/una postulante como apto(a) no limita la facultad de la Junta de constatar

el cumplimiento de los requisitos establecidos para postular, en el momento que fuere pertinente.

De verificarse que el/la postulante no reúne alguno de los requisitos previstos, es excluido(a) del concurso por el Pleno de la Junta, previo informe de la Dirección de Selección y Nombramiento.

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

## TÍTULO II DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA CAPÍTULO I DE LAS TACHAS

#### Finalidad

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

#### Plazo de interposición

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

#### Requisitos

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

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

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

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

#### Subsanación

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

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

#### Descargo

**Artículo 14°.-** Admitida la tacha, se notifica a el/la postulante para que presente su descargo a través

de la extranet de la JNJ, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes, acompañando los medios probatorios pertinentes.

**Resolución de la tacha**

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

**Recurso de reconsideración**

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

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

**CAPÍTULO II**

**DE LAS DENUNCIAS**

**Admisión**

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

La Junta se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la firma. El escrito de denuncia debe cumplir con los mismos requisitos establecidos en el artículo 12° del presente reglamento.

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

La denuncia, así como el descargo correspondiente, son registrados en la hoja de vida de el/la postulante y puestas en conocimiento de los miembros de la Junta para su inclusión como parte de la etapa de entrevista a que se refieren los artículos 41° y siguientes del presente reglamento.

**Archivo**

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

**TÍTULO III**

**DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**CAPÍTULO I**

**DE LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**Etapas**

**Artículo 19°.-** Las etapas son:

1. Evaluación curricular.
2. Evaluación de conocimientos.
3. Evaluación del Plan de Trabajo.
4. Entrevista personal.

**Consideraciones generales**

**Artículo 20°.-** Para el desarrollo de las etapas se adoptan las siguientes consideraciones:

a. La calificación en cada una de las etapas tiene un máximo de 100.00 puntos. Sólo se consideran hasta dos decimales en las calificaciones, sin redondeo en el entero superior o inferior.

b. Todas las etapas son eliminatorias. El/la postulante debe obtener puntaje mínimo aprobatorio de 70.00 puntos en cada etapa.

c. La Junta brinda a el/la postulante con discapacidad los ajustes razonables para su participación en el concurso, de acuerdo con la ley de la materia.

d. No se admiten pedidos de informe oral durante el procedimiento de selección.

e. Las etapas del concurso se desarrollan de manera presencial o virtual, conforme a lo que se especifique en las bases de la convocatoria.

**Valoración de las etapas**

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

- Evaluación curricular – 25 % del total de la calificación
- Evaluación de conocimientos – 20 % del total de la calificación
- Evaluación del Plan de Trabajo – 20 % del total de la calificación
- Entrevista personal – 35 % del total de la calificación

**CAPÍTULO II**

**EVALUACIÓN CURRICULAR**

**Finalidad**

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

**Presentación de documentos**

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

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

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

**Evaluación**

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

**Acta de evaluación curricular**

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

**Aprobación de la evaluación curricular**

**Artículo 26°.-** La Dirección de Selección y Nombramiento propone el acta única de evaluación curricular de los/las postulantes de conformidad con los formularios individuales y la eleva al Pleno para su

aprobación. Los resultados serán notificados a cada postulante y se publican en el BOM.

### Recurso de reconsideración

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

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

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

## CAPÍTULO III

### DE LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

#### Finalidad

**Artículo 28°.-** Esta etapa del proceso tiene por finalidad evaluar los conocimientos de el/la postulante, principalmente en temas de Derecho Constitucional y derechos fundamentales, sistemas internacionales de protección de Derechos Humanos, enfoque de igualdad y violencia contra la mujer e integrantes de la familia, sistema judicial y sistema de fiscales, alcances de las leyes de la carrera judicial y fiscal, sistemas de control y auditoría, gestión pública, Derecho Administrativo, Derecho Administrativo sancionador y procedimiento disciplinario, así como la comprensión y análisis jurídico en otros temas de la especialidad de la plaza, a través de casos teóricos y/o prácticos.

#### Responsable de la evaluación de conocimientos

**Artículo 29°.-** El diseño y gestión de la evaluación de conocimientos está a cargo del Pleno de la Junta, pudiendo delegar en la Comisión atribuciones al respecto, quienes pueden solicitar el apoyo de instituciones especializadas nacionales o internacionales y de expertos calificados.

#### Exclusión de postulante

**Artículo 30°.-** Se excluye a el/la postulante –sin perjuicio de las acciones correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 66° del presente reglamento– por:

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

#### Aprobación de resultados

**Artículo 31°.-** La Dirección de Selección y Nombramiento eleva al Pleno de la Junta los resultados de la evaluación de conocimientos para su aprobación y publicación en el BOM.

#### Publicación de resultados

**Artículo 32°.-** El resultado de la evaluación de conocimientos se dará en el plazo de 24 horas, luego de culminadas las evaluaciones. Se notifica a cada postulante y se publica en el BOM, con la relación de postulantes aptos(as) para la siguiente etapa. La calificación es inimpugnable.

Concluida esta etapa se publica el examen en el BOM.

## CAPÍTULO IV

### DE LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

#### Objeto

**Artículo 33°.-** El Pleno de la Junta analiza y evalúa el Plan de Trabajo presentado por el/la postulante respecto

de las acciones que proyecta implementar en el ejercicio de los cargos de Jefe(a) de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y de Jefe(a) de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público, según corresponda, de acuerdo a los objetivos y funciones de los mismos.

#### Presentación

**Artículo 34°.-** Los/las postulantes aptos(as) para esta etapa, presentan su Plan de Trabajo en el plazo establecido en las bases, a través del extranet.

#### Estructura

**Artículo 35°.-** El Plan de Trabajo tiene preferentemente la siguiente estructura: diagnóstico de las funciones de control en el Poder Judicial y en el Ministerio Público, según corresponda al cargo postulado; apreciación crítica de la situación vigente; y propuestas de gestión, innovación y acciones concretas sobre políticas e implementación de soluciones a los problemas o retos propios de la función de control, orientados a incrementar la eficiencia y calidad de los servicios de justicia.

#### Parámetros de Evaluación

**Artículo 36°.-** La exposición y sustentación del Plan de Trabajo son evaluadas de acuerdo a los siguientes parámetros:

- a. Claridad de la exposición y coherencia del contenido.
- b. Solidez del planeamiento estratégico.
- c. Conocimiento del marco jurídico y de los recursos administrativos.
- d. Alternativas de solución.
- e. Viabilidad de las propuestas planteadas.

#### Exposición del plan de trabajo

**Artículo 37°.-** En acto público los/las postulantes en orden alfabético exponen su Plan de Trabajo ante el Pleno de la Junta. Terminada la exposición el/la postulante procede a absolver las preguntas que le sean formuladas.

#### Calificación nominal

**Artículo 38°.-** Finalizada la exposición del Plan de Trabajo, los miembros de la JNJ la califican nominalmente a través de un módulo informático, quedando las notas cifradas hasta su apertura por el Pleno de la Junta.

#### Aprobación de notas

**Artículo 39°.-** Culminadas las exposiciones del Plan de Trabajo de los/las postulantes, el Pleno de la Junta autoriza a el/la Secretario(a) General o quien haga sus veces para que proceda a decodificar las calificaciones para la constatación de las notas respectivas.

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

#### Publicación de las calificaciones

**Artículo 40°.-** Concluidas las exposiciones del Plan de Trabajo, se publican en el BOM las calificaciones obtenidas por el/la postulante, con la identificación de cada integrante de la Junta y la relación de postulantes aptos para la siguiente etapa.

Contra la calificación de la exposición del Plan de Trabajo no procede la interposición de recurso alguno.

**CAPÍTULO V****DE LA ENTREVISTA PERSONAL****Finalidad**

**Artículo 41.-** La entrevista personal está orientada a una evaluación por competencias y tiene por finalidad analizar y explorar la personalidad de el/la postulante, su trayectoria personal, académica y profesional y sus perspectivas y conocimientos afines al cargo, para determinar su vocación e idoneidad para el desempeño de la función, sobre la base de las pruebas de confianza y de acuerdo al perfil establecido.

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

**SUB CAPÍTULO 1****De las pruebas de confianza****Aspectos generales**

**Artículo 42.-** Las pruebas de confianza son herramientas que permiten evaluar o verificar si el postulante se encuentra dentro del marco actitudinal, conductual y de comportamiento que exige el perfil del puesto.

La Junta determina la aplicación de pruebas de confianza para generar una mejor objetividad y certidumbre de la idoneidad de el/la postulante.

Estas pruebas son de carácter obligatorio. Es excluido (a) aquel(la) que no rinde alguna de ellas. Estas pruebas no otorgan puntaje y son tomadas en cuenta para la entrevista personal. Los resultados son inimpugnables y son conocidos solamente por los y las miembros de la Junta y por el/la postulante.

La Junta determina la oportunidad de su aplicación.

**Prueba psicológica y psicométrica**

**Artículo 43.-** La prueba psicológica y psicométrica tiene como objeto evaluar las competencias de acuerdo al perfil del cargo al cual postula y las condiciones psicológicas requeridas para el ejercicio de la función.

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

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

**Prueba patrimonial**

**Artículo 44.-** La prueba patrimonial está destinada a verificar la situación patrimonial y la veracidad de la información consignada por el/la postulante en la declaración jurada de ingresos y de bienes y rentas.

**Prueba socioeconómica**

**Artículo 45.-** La prueba socioeconómica está destinada a identificar el entorno social y económico que rodea a el/la postulante con el fin de detectar presuntos conflictos de intereses personales, laborales, económicos y/o financieros.

**SUB CAPÍTULO 2****De la hoja de vida de el/la postulante****Contenido**

**Artículo 46.-** El formato de la hoja de vida es el documento elaborado por la Dirección de Selección y Nombramiento, que consolida toda la información proporcionada por el/la postulante, la recibida de organismos públicos y privados y la obtenida a través de las redes sociales y buscadores de datos.

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

**Artículo 47.-** El/la postulante que en la ficha de inscripción consigne procesos penales, administrativos, disciplinarios o civiles, está obligado(a) a remitir información actualizada de los mismos y las resoluciones escaneadas que los sustenten, a través de la extranet de la JNJ, dentro de los tres (03) días de publicados en el BOM los resultados de la evaluación del Plan de Trabajo. Asimismo, de registrar procesos posteriores a los antes señalados, debe remitir la información correspondiente.

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

**Artículo 48.-** La hoja de vida está a disposición de el/la postulante antes de su entrevista personal, debiendo acceder a través de la extranet de la JNJ.

**SUB CAPÍTULO 3****Del desarrollo de la entrevista personal****Cronograma de entrevistas**

**Artículo 49.-** El Pleno de la JNJ dispone la publicación del cronograma de entrevistas en el BOM, el lugar de su desarrollo y el curriculum vitae de los/las postulantes.

**Desarrollo de la entrevista personal**

**Artículo 50.-** La entrevista personal se desarrolla en sesión pública, de manera presencial o virtual, con el apoyo de aplicativos que el Pleno apruebe, y se transmite en tiempo real a través de los medios de comunicación que la Junta determine.

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

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

**Exclusión de postulante**

**Artículo 51.-** Se excluye del concurso a el/la postulante por inasistencia o impuntualidad a la entrevista personal. No se admite justificación alguna.

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

**Grabación de la entrevista**

**Artículo 52.-** La entrevista personal es grabada. Cualquier ciudadano(a) puede solicitar una copia de la grabación, previo abono de los derechos establecidos en el TUPA.

**Calificación nominal y fundamentación**

**Artículo 53.-** Finalizada la fase de entrevistas personales, los miembros de la JNJ las califican nominalmente a través de un módulo informático, quedando las notas cifradas hasta su apertura por el Pleno de la Junta. Este módulo también contiene la fundamentación de la calificación otorgada.

**Aprobación de notas**

**Artículo 54.-** Culminadas las entrevistas personales de los/las postulantes a una plaza, el Pleno de la Junta autoriza a el/la Secretario(a) General o quien haga sus veces para que proceda a decodificar las calificaciones para la constatación de las notas respectivas.

El programa informático muestra las notas en orden secuencial de mayor a menor. De comprobar que entre la nota extrema mayor y la que le sigue o entre la nota extrema menor y la que le antecede, existe una diferencia mayor a veinte puntos, se sigue el procedimiento dispuesto en el artículo 39° del presente reglamento.

**Publicación de las calificaciones**

**Artículo 55°.-** Concluidas las entrevistas personales, se publican en el BOM las calificaciones obtenidas por los/ las postulantes, con la identificación de cada integrante de la Junta y con la fundamentación correspondiente.

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

**TÍTULO IV****DE LA VOTACIÓN Y NOMBRAMIENTO****CAPÍTULO I****PROMEDIO FINAL, BONIFICACIÓN Y CUADRO DE MÉRITOS****Promedio final**

**Artículo 56°.-** El promedio final se obtiene a través del sistema informático, con las calificaciones de cada una de las etapas, aplicando los valores establecidos en el artículo 21° del presente reglamento.

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

**Bonificación por discapacidad**

**Artículo 57°.-** La bonificación dispuesta en la Ley General de la Persona con Discapacidad – Ley 29973, se aplica sobre el promedio final a el/la postulante que acredite su discapacidad, conforme a lo previsto en el artículo 5° del presente reglamento.

**Cuadro de méritos**

**Artículo 58°.-** La Dirección eleva el cuadro de méritos para conocimiento, revisión y aprobación del Pleno de la Junta, el que queda bajo custodia de el/la Secretario(a) General.

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

**CAPÍTULO II****DE LA VOTACIÓN NOMINAL Y NOMBRAMIENTO****Acto de votación**

**Artículo 59°.-** El Pleno de la JNJ procede al acto de votación nominal en estricto orden de méritos, dejando constancia del sentido del voto y su justificación.

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

**Nombramiento**

**Artículo 60°.-** Se nombra a el/la postulante que obtiene el voto de por lo menos los dos tercios del número legal de sus miembros.

Si el/la postulante sobre el/la cual se debe votar primero, según el orden de méritos, no obtiene el número de votos requeridos, se procede al acto de votación de el/ la que obtuvo el segundo puesto en el orden de méritos. Si no alcanzara la votación requerida se pasará a la votación de el/la que obtuvo el tercer puesto. Si ninguno de éstos alcanza el número de votos requeridos, la plaza se declara desierta

**No nombramiento**

**Artículo 61°.-** En caso que el Pleno encuentre factores para no nombrar a un(a) postulante siguiendo el orden del cuadro de méritos, se deja constancia de su decisión en el acta respectiva, debiendo fundamentar las razones de su voto en pliego aparte, el que forma parte integrante del acta de no nombramiento.

Cuando el no nombramiento se sustente en las pruebas de confianza de el/la postulante, el acuerdo del

Pleno y los votos fundamentados son reservados y sólo son de conocimiento de el/la postulante no nombrado(a).

**Publicación de nombramiento**

**Artículo 62°.-** El Pleno de la Junta dispone que el/ la Secretario(a) General publique en el BOM el nombre de el/la postulante nombrado(a) así como los/las postulantes que no alcanzaron los votos requeridos para su nombramiento.

**TÍTULO V****DE LA JURAMENTACIÓN****Expedición de la resolución**

**Artículo 63°.-** El/la Presidente de la Junta expide la resolución de nombramiento. Dicha resolución es motivada e inimpugnable.

**Juramento o promesa de honor**

**Artículo 64°.-** La ceremonia de juramentación o promesa de honor se realiza en acto público ante los miembros de la Junta.

**TÍTULO VI****DE LA FISCALIZACIÓN DE DOCUMENTOS****Oportunidad**

**Artículo 65°.-** La documentación presentada por el/la postulante es sometida a un estricto control de fiscalización, en cualquier momento del procedimiento de selección.

**Exclusión de postulante**

**Artículo 66°.-** El/la postulante que altere su identidad personal, presente documentos o declaraciones total o parcialmente falsas, o realice actos irregulares que contravengan o afecten la legalidad o igualdad del concurso, o presente publicación en la que se detecte copia total o parcial sin citar la fuente, es inmediatamente excluido(a) del concurso, poniéndose en conocimiento los hechos al Ministerio Público para los fines de ley, a través de la Procuraduría de la JNJ.

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

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

La exclusión de un(a) postulante puede ser realizada hasta antes de emitirse la resolución de nombramiento. En caso ésta ya se hubiese emitido, el Pleno de la Junta da inicio al proceso de declaración de nulidad del nombramiento y, en su caso, ejercita la acción de nulidad de resolución ante el Poder Judicial, según los plazos previstos en el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

**TÍTULO VII****DE LA CARPETA DE EL/LA POSTULANTE****Contenido**

**Artículo 67°.-** La carpeta virtual contiene toda la información del concurso relativa a el/la postulante: Ficha de Inscripción, documentos de aptitud, *curriculum vitae* documentado, resultados de las etapas del concurso,



tachas y cuestionamientos, información que sustenta su hoja de vida, recursos de reconsideración y acuerdos del Pleno que los resuelve, resoluciones de recursos de reconsideración interpuestos contra declaración de postulante no apto(a), excluido(a) y tachada, resolución de nombramiento, y demás actuaciones pertinentes.

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

### Carga de documentación

**Artículo 68°.-** La carga de la documentación a la carpeta virtual es responsabilidad de:

1. Dirección de Selección y Nombramiento: hasta la aprobación del cuadro de méritos, finalizando su actuación mediante acta de cierre virtual.

2. Secretaría General: Desde la votación hasta la juramentación, finalizando su actuación mediante acta de cierre virtual.

### Generación de la carpeta electrónica

**Artículo 69°.-** Concluida la participación de un(a) postulante en el concurso y realizados los actos a que se refiere el artículo 68° del reglamento, la Dirección genera la carpeta electrónica de el/la postulante nombrado(a).

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

**Artículo 70°.-** La Dirección remite al Área de Registro de Información Funcional la carpeta electrónica de el/la Jefe de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial o del Ministerio Público nombrado(a).

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

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

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

## ANEXO 1

### I. EXPERIENCIA Y TRAYECTORIA PROFESIONAL

Se considera ejercicio profesional a partir de la fecha de colegiatura en el Colegio de Abogados correspondiente. Se otorga puntaje por cada año completo de ejercicio acreditado en cargos desempeñados en instituciones públicas o privadas. No es materia de calificación la experiencia desarrollada en periodos simultáneos. Tampoco se acumula el tiempo de servicios de cargos desempeñados en distintas entidades, si fueran simultáneos.

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

### II. FORMACIÓN ACADÉMICA

En adición al título de Abogado (a), se consideran diplomados y grados académicos en Derecho Constitucional, derechos fundamentales, violencia familiar y basada en género, organización judicial y fiscal, sistemas de control y auditoría, derecho administrativo sancionador, procedimiento disciplinario, gestión pública, ética pública y otros afines.

### Formalidades de la presentación de documentos

- Los grados se sustentan únicamente con copia del diploma, los mismos que deben estar inscritos en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la SUNEDU.

- Tratándose de los grados obtenidos en el extranjero, se califican además con la presentación de la Constancia de Inscripción de Resolución de Reconocimiento de Grados y Títulos Profesionales otorgados en el extranjero expedida por la SUNEDU o en SERVIR.

### Especificaciones de la calificación

- Se otorga puntaje al grado de maestro(a) y al grado de doctor(a), cuando se cuente con ambos.

- Califica solo un grado de doctor(a) o uno de maestro(a)

### III. EXPERIENCIA DE INVESTIGACIÓN EN MATERIA JURÍDICA

Se califica la investigación jurídica publicada en libros y en revistas indexadas especializadas en Derecho o afines, que cuenten con un Comité Editorial. Se acredita con la presentación de los trabajos en archivo digital en formato Word que debe ser adjuntado a través de la extranet de la JNJ. De no cumplir con lo establecido, no es objeto de calificación.

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

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

1868199-1

## Aprueban la “Directiva para el uso de Audiencias Virtuales en el desarrollo de las diligencias de los Procedimientos Disciplinarios y de Revisión Especial de Actos del Consejo Nacional de la Magistratura seguidos ante la Junta Nacional de Justicia, a través de aplicativos tecnológicos de comunicación - Redes Sociales”

### RESOLUCIÓN N° 047-2020-JNJ

Lima, 16 de junio de 2020

VISTO:

El proyecto de Directiva N° 001-2020-JNJ, “Directiva para el uso de Audiencias Virtuales en el desarrollo de las diligencias de los Procedimientos Disciplinarios y de Revisión Especial de Actos del Consejo Nacional de la Magistratura seguidos ante la Junta Nacional de Justicia, a través de aplicativos tecnológicos de comunicación - Redes Sociales”; y, el acuerdo adoptado por el Pleno de la Junta Nacional de Justicia en sesión del 28 de mayo de 2020; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Junta Nacional de Justicia, en cumplimiento de sus funciones constitucionales, y como parte de los procedimientos disciplinarios y de revisión especial seguidos de acuerdo a lo regulado en el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios y en el Reglamento del Procedimiento de Revisión Especial de Nombramientos, Ratificaciones, Evaluaciones y Procedimientos Disciplinarios efectuados por los ex Consejeros removidos por el Congreso de la República, aprobados por Resoluciones Nos. 008-2020-JNJ y 0015-2020-JNJ respectivamente, lleva a cabo diversas diligencias con los administrados y demás participantes en los referidos procesos.

Que, las diligencias en mención se realizan en la mayoría de casos de manera presencial, sin embargo,