



Junta Nacional de Justicia

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-JNJ/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EVALUACIONES  
PSICOLÓGICAS Y PSICOMÉTRICAS EN LA MODALIDAD  
VIRTUAL EN EL MARCO DE LAS CONVOCATORIAS N°  
0001, 002, 003,004, 005 Y 006-2024-SN/JNJ**

A handwritten signature in black ink, located in the bottom left corner of the page.

A handwritten signature in black ink, located in the bottom center of the page.

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.



## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

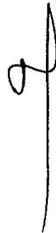
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Quando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

##### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

**CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO**

**3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

**3.2. GARANTÍAS**

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

**3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

**3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### Advertencia

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

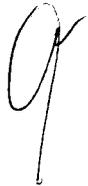
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : Junta Nacional de Justicia  
RUC N° : 20194484365  
Domicilio legal : Av. Paseo de la República N° 3285, San Isidro, Lima.  
Teléfono: : 2028080 – Anexo 500  
Correo electrónico: : [juan.montenegro@jnj.gob.pe](mailto:juan.montenegro@jnj.gob.pe)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**Servicio de Evaluaciones Psicológicas y Psicométricas en la Modalidad Virtual en el marco de las Convocatorias N° 0001, 002, 003,004, 005 y 006-2024-SN/JNJ.**”

ITEM	DESCRIPCION	PRESTACIONES	CANT.	U.M
1	Evaluaciones psicológicas y psicométricas	Convocatoria N° 001-2024-SN/JNJ - Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Jueces/Juezas Superiores y Jueces/Juezas Especializados – Ascenso	21	Unidad
		Convocatoria N° 002-2024-SN/JNJ – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Fiscales Adjuntos Supremos, Fiscales Superiores, Fiscales Adjuntos Superiores y Fiscales Provinciales – Ascenso	184	Unidad
		Convocatoria N° 003-2024-SN/JNJ – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Jueces/Juezas Superiores, Jueces/Juezas Especializados (as) – Acceso Abierto	57	Unidad
		Convocatoria N° 004-2024-SN/JNJ – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Fiscales Adjuntos Supremos, Fiscales Superiores, Fiscales Adjuntos Superiores y Fiscales Provinciales – Acceso Abierto	144	Unidad
		Convocatoria N° 005-2024-SN/JNJ – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Jueces/Juezas de Paz Letrado – Acceso Abierto	56	Unidad
		Convocatoria N° 006-2024-SN/JNJ – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Fiscales Adjuntos Provinciales – Acceso Abierto	110	Unidad

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 (AS-SM-05-2024-JNJ/CS-1)**, de fecha **29 de agosto de 2024**.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**RECURSOS ORDINARIOS**

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No aplica la distribución de la Buena Pro conforme a lo dispuesto en el artículo 62 del Reglamento.

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **veinticinco días (25) días calendario** contados desde el día siguiente de suscrito el contrato y de la comunicación vía correo electrónico de la Dirección de Selección y Nombramiento de la Junta Nacional de Justicia.

**1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases en la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales, para cuyo efecto deben cancelar el pago de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad de la Unidad de Tesorería, sito en: Av. Paseo de la República 3285 – San Isidro – Lima, en el horario de lunes a viernes de 8:15 a.m a 4:15 p.m.

**Importante**

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954- Ley De Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año Fiscal 2024.
- Ley 27815 Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directivas del OSCE.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta: 00-000-282766  
Banco: BANCO DE LA NACION  
N° CCI: 01800000000028276605

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Estructura de costos<sup>9</sup>.
- j) ~~Copia del Certificado de Habilitación del colegio de Psicólogos del Perú, del jefe de equipo (se suprime por la consulta de BIGMOND S.A.C. DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO)~~

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas*

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Junta Nacional de Justicia, sito en: Av. Paseo de la República 3285 – San Isidro – Lima, en el horario de lunes a viernes de 8:15 a.m. a 4:30 p.m.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **ÚNICO PAGO**.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Documento del funcionario responsable de la Dirección de Selección y Nombramiento de la Junta Nacional de Justicia, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar (firmada, visada y foliada) en la Plataforma de la Mesa de Partes Virtual de la JNJ dirigido a Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales, o en Mesa de partes de la Entidad, sito en la Av. Paseo de la República N° 3285 San Isidro, Lima en horario de 08:15 hasta las 16:30 horas.

  
<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**SERVICIO DE EVALUACIÓN PSICOLÓGICA Y PSICOMÉTRICA EN LA MODALIDAD VIRTUAL  
PARA LOS CONCURSOS PÚBLICOS A CARGO DE LA  
DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA**

Unidad de Organización	Dirección de Selección y Nombramiento
Meta presupuestaria	029
Actividad del POI	A01 – Conducción y gestión administrativa de los procedimientos de selección y nombramiento de jueces. A02 – Conducción y gestión administrativa de los procedimientos de selección y nombramiento de fiscales.
Fuente de Financiamiento	Recursos Ordinarios
Ficha de Homologación	No corresponde
Lista de Comunes	No corresponde
Acuerdo Marco	No corresponde

**1. ÁREA USUARIA**  
Dirección de Selección y Nombramiento de la Junta Nacional de Justicia



Firma Digital

**MINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Firmado digitalmente por:  
KURIYAMA Beatriz Correda FAU  
20194484365 soft  
Método: Doy v 01  
Fecha: 15.09.2024 10:32:23 -05:00

SERVICIO de evaluación psicológica y psicométrica en la modalidad virtual, a los postulantes que pasarán a la etapa de entrevista personal en el marco de Convocatoria N° 001-2024-SN/JNJ - Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Jueces/Juezas Superiores y Jueces/Juezas Especializados – Ascenso; Convocatoria N° 002-2024-SN/JNJ – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Fiscales Adjuntos Supremos, Fiscales Superiores, Fiscales Adjuntos Superiores y Fiscales Provinciales – Ascenso; Convocatoria N° 003-2024-SN/JNJ – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Jueces/Juezas Superiores, Jueces/Juezas Especializados (as) – Acceso Abierto; Convocatoria N° 004-2024-SN/JNJ – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Fiscales Adjuntos Supremos, Fiscales Superiores, Fiscales Adjuntos Superiores y Fiscales Provinciales – Acceso Abierto; Convocatoria N° 005-2024-SN/JNJ – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Jueces/Juezas de Paz Letrado – Acceso Abierto; Convocatoria N° 006-2024-SN/JNJ – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Fiscales Adjuntos Provinciales – Acceso Abierto.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

El desarrollo de evaluación psicológica y psicométrica a los postulantes que pasarán a la etapa de entrevista personal en el marco de las CONVOCATORIAS Nos. 001, 002, 003, 004, 005 y 006-2024-SN/JNJ, tiene por finalidad dar cumplimiento al mandato constitucional establecido en el artículo 154 de la Constitución Política del Perú que señala que son funciones de la Junta Nacional de Justicia, nombrar, previo concurso público de méritos y evaluación personal, a los jueces y fiscales de todos los niveles; a la Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia – Ley 30916; TEO del Reglamento

de concursos para la selección y nombramiento de jueces y fiscales – Ascenso – aprobado por Resolución N° 1588-2022-JNJ del 16 de diciembre de 2022 y sus modificatorias; Tuo del Reglamento de Concursos para la Selección y Nombramiento de Jueces y Fiscales – Acceso Abierto, aprobado por Resolución N° 1589-2022-JNJ del 16 de diciembre de 2022 y sus modificatorias, contribuyendo al fortalecimiento de la administración de justicia y a la institucionalidad democrática a través de procesos justos y transparentes que permitan contar con profesionales probos, idóneos y competentes.



Firma Digital **TIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Firmado digitalmente por: JEFF  
KURIHAMA Deana Cibreda  
20194484033 soft  
Motivo: Doc. V. B.  
Fecha: 18.05.2024 10:32:01 -05:00

#### **4.1. Objetivo general**

Contar con los servicios de un proveedor especializado para la ejecución de la evaluación psicológica y psicométrica a la que deben someterse los postulantes que pasarán a la etapa de entrevista personal de las CONVOCATORIAS Nos. 001, 002, 003, 004, 005 y 006-2024-SN/JNJ; y de acuerdo al perfil de el/la juez/jueza, y de el/la fiscal elaborado en coordinación con el Poder Judicial, Ministerio Público y Academia de la Magistratura y aprobado en los artículos primero y segundo de la Resolución N° 453-2021-JNJ de 25 de junio de 2021:

*Artículo Primero.* - Aprobar el perfil de el/la juez/jueza, elaborado en coordinación con el Poder Judicial, Ministerio Público y Academia de la Magistratura, cuyo texto es el siguiente:

El/la juez/jueza es la autoridad que materializa el valor justicia, garantiza y protege los derechos fundamentales de los ciudadanos y ciudadanas. Realiza su labor en un marco de independencia, imparcialidad, integridad, liderazgo y con pensamiento crítico; mostrando en todo momento valores democráticos, una sólida formación ética, vocación de servicio, sensibilidad social, perspectiva de igualdad de género y de ecoeficiencia. Es consciente de su rol en la solución de conflictos con trascendencia jurídica, que le permite restablecer la paz social, contribuyendo al desarrollo económico y social del país. Es poseedor/a de conocimientos jurídicos especializados y actualizados, así como de la realidad jurídica nacional e internacional; tiene amplia cultura general, competencias digitales e inteligencia emocional.

*Artículo Segundo.* - Aprobar el perfil de el/la fiscal, elaborado en coordinación con el Poder Judicial, Ministerio Público y Academia de la Magistratura, cuyo texto es el siguiente:

El/la fiscal es una persona con alta calidad moral, sensibilidad humana y sólida formación ética; poseedor/a de una trayectoria personal éticamente irreprochable, con valores democráticos y profundos conocimientos jurídicos, amplia cultura general, conocimientos de la realidad nacional y pensamiento crítico; constantemente actualizado/a sobre la realidad jurídica nacional e internacional; con competencias de gestión, digitales e inteligencia emocional; que actúa con objetividad, independencia y debida diligencia, para garantizar la defensa de la legalidad y de los derechos humanos, con una perspectiva de igualdad de género; y con una especial atención a los derechos de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y personas en condición de vulnerabilidad."



Firma Digital

Firmado digitalmente por JERI  
 KUPRYANNA Beatriz Carolina PAU  
 20194484365 ac11  
 Motivo: Ley N° 27  
 Fecha: 18.02.2024 10:33:11 -0500

**Objetivo específico**

Realizar la evaluación psicológica y psicométrica, en la **modalidad virtual**, a los postulantes que pasarán a la etapa de entrevista personal, para identificar las características de personalidad, cognitivas, afectivas y valores alineadas al perfil del puesto que se detalla en el *anexo II* de las bases de las convocatorias, de acuerdo al número aproximado que se detalla a continuación:

- **Convocatoria N° 001-2024-SN/JNJ** - Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Jueces/Juezas Superiores y Jueces/Juezas Especializados – Ascenso:
  - 21 postulantes aproximadamente
- **Convocatoria N° 002-2024-SN/JNJ** – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Fiscales Adjuntos Supremos, Fiscales Superiores, Fiscales Adjuntos Superiores y Fiscales Provinciales – Ascenso:
  - 184 postulantes aproximadamente
- **Convocatoria N° 003-2024-SN/JNJ** – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Jueces/Juezas Superiores, Jueces/Juezas Especializados (as) – Acceso Abierto:
  - 57 postulantes aproximadamente
- **Convocatoria N° 004-2024-SN/JNJ** – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Fiscales Adjuntos Supremos, Fiscales Superiores, Fiscales Adjuntos Superiores y Fiscales Provinciales – Acceso Abierto:
  - 144 postulantes aproximadamente
- **Convocatoria N° 005-2024-SN/JNJ** – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Jueces/Juezas de Paz Letrado – Acceso Abierto:
  - 56 postulantes aproximadamente
- **Convocatoria N° 006-2024-SN/JNJ** – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Fiscales Adjuntos Provinciales – Acceso Abierto
  - 110 postulantes aproximadamente.

Total aproximado de 572 postulantes.

**5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR**

- El servicio de evaluación psicológica y psicométrica en la **MODALIDAD VIRTUAL** comprende lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRESTACIONES	CANT. APROX.	U.M
1	Evaluaciones psicológicas y psicométricas	Convocatoria N° 001-2024-SN/JNJ - Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Jueces/Juezas Superiores y Jueces/Juezas Especializados – Ascenso	21	Unidad
		Convocatoria N° 002-2024-SN/JNJ – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Fiscales Adjuntos Supremos, Fiscales Superiores, Fiscales Adjuntos Superiores y Fiscales Provinciales – Ascenso	184	Unidad
		Convocatoria N° 003-2024-SN/JNJ – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Jueces/Juezas Superiores, Jueces/Juezas Especializados (as) – Acceso Abierto	57	Unidad
		Convocatoria N° 004-2024-SN/JNJ – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Fiscales Adjuntos Supremos, Fiscales Superiores, Fiscales Adjuntos Superiores y Fiscales Provinciales – Acceso Abierto	144	Unidad
		Convocatoria N° 005-2024-SN/JNJ – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Jueces/Juezas de Paz Letrado – Acceso Abierto	56	Unidad
		Convocatoria N° 006-2024-SN/JNJ – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Fiscales Adjuntos Provinciales – Acceso Abierto	110	Unidad
		<b>TOTAL APROXIMADO DE EVALUACIONES INDIVIDUALES</b>	<b>572</b>	<b>Unidad</b>



Firma Digital

Firmado digitalmente por JEFF  
 IGURIYAMA Beatriz Clarinda FAJ  
 20194443265 5071  
 Rol: Director  
 Fecha: 16.09.2024 10:33:26 -0500

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

**6 METODOLOGÍA DE TRABAJO**

- El servicio se realizará íntegramente de manera virtual, para lo cual el proveedor deberá garantizar las condiciones técnico-informáticas y de conectividad para su ejecución.



Firma Digital: Selección de técnicas e instrumentos o test psicológicos y/o psicométricos:

Firmado digitalmente por JERI  
KURUYAMA Beatriz Gladia FAU  
2019446365 soft  
Motivo: Doc. V.31  
Fecha: 15.09.2024 10:33:37 -05:00

- Prueba de personalidad
- Prueba de Inteligencia
- Prueba de Inteligencia emocional
- Prueba de Valores
- Entrevista por competencias
- Otros instrumentos, pruebas psicológicas y psicométricas o técnicas de evaluación que proponga el proveedor de acuerdo al perfil del puesto a evaluar contenido en el **Anexo II** de las bases de las convocatorias a concurso público según detalle:
  - Convocatoria N° 001-2024-SN/JNJ - Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Jueces/Juezas Superiores y Jueces/Juezas Especializados – Ascenso:
  - Convocatoria N° 002-2024-SN/JNJ – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Fiscales Adjuntos Supremos, Fiscales Superiores, Fiscales Adjuntos Superiores y Fiscales Provinciales – Ascenso
  - Convocatoria N° 003-2024-SN/JNJ – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Jueces/Juezas Superiores, Jueces/Juezas Especializados (as) – Acceso Abierto.
  - Convocatoria N° 004-2024-SN/JNJ – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Fiscales Adjuntos Supremos, Fiscales Superiores, Fiscales Adjuntos Superiores y Fiscales Provinciales – Acceso Abierto.
  - Convocatoria N° 005-2024-SN/JNJ – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Jueces/Juezas de Paz Letrado – Acceso Abierto.
  - Convocatoria N° 006-2024-SN/JNJ – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Fiscales Adjuntos Provinciales – Acceso Abierto.
- Todos los instrumentos o test psicológicos y/o psicométricos a utilizar deben contar con la validez y confiabilidad correspondiente.
- **Entrevista por Competencias:** de acuerdo a las competencias establecidas para los perfiles de jueces y/o fiscales en las bases que se acompañan al presente.
- **Informe individual de resultados** que contenga, entre otros:
  - Los resultados de cada una de las dimensiones evaluadas, indicando el nivel mínimo deseado y el nivel alcanzado;
  - Las características de personalidad identificadas;

- Perfil psicológico y por competencias obtenido, describiendo las fortalezas, aspectos a mejorar, recomendaciones y sugerencias para la entrevista.
- Los informes individuales de resultados deben ser presentados en dos versiones:
  - Versión completa para el evaluador
  - Versión ejecutiva para el evaluado
- Los informes deben ser cualitativos y cuantitativos



Firma Digital **TA IMPORTANTE:**

Firmado digitalmente por: JEPH  
KUBUYAMA Beatriz Clorinda  
201948343663011  
Motivo: Doc V° B°  
Fecha: 16.09.2024 10:32:49 -05:00

Dirección de Selección y Nombramiento, remitirá al CONTRATISTA por medio de correo electrónico la siguiente información:

- Relación del número de postulantes que pasarán a la Etapa de Entrevista Personal y deberán someterse a la evaluación psicológica y psicométrica, consignando los nombres y apellidos, convocatoria, plaza de postulación y datos de contacto; cronograma de entrevista personal de cada una de las convocatorias en el que se encuentra el link para visualizar el curriculum vitae de cada uno de los postulantes a ser evaluados.
- Los informes individuales de resultados son de CARÁCTER CONFIDENCIAL y de conocimiento solo de los señores miembros titulares de la JNJ y del postulante evaluado en caso lo solicite una vez terminada la Etapa de Entrevista Personal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 43° de los TUOs de los Reglamentos de Concursos para la Selección y Nombramiento de Jueces y Fiscales de Ascenso y de Acceso Abierto y por lo tanto no verificables por la unidad usuaria.
- Para acreditar la presentación de los informes individuales de resultados señalados en el numeral 6) de los Términos de Referencia, se deberá seguir el siguiente procedimiento:
  1. Carta u oficio dirigido a la Dirección de Selección y Nombramiento adjuntando los USB conteniendo los informes por convocatoria. Dichos informes deberán ser entregados en físico en el despacho de la DSN.
  2. La carta u oficio con el sello que acredite la entrega de los informes a la Dirección de Selección y Nombramiento, será ingresa por mesa de partes sito en Av. Paseo de la Republica N° 3285, distrito de San Isidro en el horario de 08:15 a 16:30 horas o por mesa virtual de la Junta Nacional de Justicia.
  3. En el caso en que la fecha de entrega corresponda a día sábado, domingo o feriado, el entregable deberá ser presentado el primer día hábil siguiente.

## 7 DURACIÓN EL SERVICIO

La ejecución de la prestación del servicio será por el plazo de hasta **VEINTICINCO (25)** días calendario contados desde el día siguiente de suscrito el contrato y de la comunicación vía correo electrónico de la Dirección de Selección y Nombramiento<sup>1</sup>

## 8 ENTREGABLES

El Contratista deberá cumplir con remitir los siguientes entregables, según detalle:



Firma Digital

Firmado digitalmente por JERI  
KURIYAMA Beatriz Corinda FAU  
20194434365 act1  
Módulo: Doy v B  
Fecha: 16.09.2024 10:34:01 -05:00

### ENTREGABLE 1: PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

El contratista entregará por correo electrónico dirigido a la Dirección de Selección y Nombramiento el plan de trabajo en un plazo de **Un (01) DÍA CALENDARIO** del inicio efectivo del servicio comunicado por correo electrónico por la DSN.

El Plan de Trabajo debe estar contenido en un solo archivo pdf, foliado y visado en cada uno de sus folios por el Jefe de Equipo.

El mencionado Plan de Trabajo debe contener:

- i. Programa detallado y diseño metodológico, definición de técnicas y herramientas a usarse en las evaluaciones psicológicas y psicométricas.
- ii. Modelo de los formatos de informe de evaluación individual de resultados del postulante (en versión completa y versión ejecutiva), los cuales deberán ser debidamente validados por la Dirección de Selección y Nombramiento.
- iii. Cronograma de ejecución que deberá consignar el nombre del postulante, las fechas y horas a realizarse el proceso de evaluación virtual y el método de comunicación del cronograma de evaluación a cada uno de los postulantes.
- iv. Las fichas técnicas de los instrumentos a aplicar verificando su validez y confidencialidad.
- v. Condiciones técnico informáticas y de conectividad con las que cuenta el contratista para efectuar la evaluación en la modalidad virtual, adjuntando la documentación que sustente la suscripción a la plataforma virtual de video conferencia, ficha técnica de los equipos informáticos, conexión de internet de alta velocidad.
- vi. Requerimientos técnico informáticos y de conectividad que deberá cumplir el postulante
- vii. Copia de habilitación vigente del Colegio de Psicólogos del Jefe de Equipo y de los profesionales senior.<sup>2</sup>

El Plan de Trabajo será aprobado por la Dirección de Selección y Nombramiento, en un plazo máximo de **DOS (02) DÍAS CALENDARIO DE LA RECEPCIÓN.**

<sup>1</sup> La Dirección de Selección y Nombramiento de la Junta Nacional de Justicia realizará la coordinación previa.

<sup>2</sup> Consulta: BIGMOND S.A.C. DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO

7

**8.2 ENTREGABLE 02: INFORMES INDIVIDUALES DE RESULTADOS DE EVALUACIONES**

Carta dirigida a la Dirección de Selección y Nombramiento indicando que hace entrega de los informes individuales de resultados de las evaluaciones realizadas los cuales tienen **CARÁCTER CONFIDENCIAL**; en el plazo máximo de veintidós (22) DÍAS CALENDARIO contados a partir del día siguiente de la aprobación del Plan de Trabajo, de acuerdo al siguiente detalle:



Firma Digital 1

Firmado digitalmente por JERI  
KURRYANA Baez Córdova FAU  
30134484335.pdf  
Motivo: Day V. B.  
Fecha: 18.09.2024 10:34:14 -05:00

Un usb por cada una de las convocatorias de selección y nombramiento, conteniendo cada uno de los archivos con los informes individuales de resultados, nominados por apellidos y nombres del postulante, en versión completa para el evaluador, numerado y debidamente firmado por el Jefe de Equipo. Asimismo, se adjuntará una imagen digital de la evaluación en la que aparezca la imagen del evaluador y del evaluado<sup>3</sup>

8.2.2 Un usb por cada una de las convocatorias de selección y nombramiento, conteniendo los archivos con los informes individuales de resultados, nominados por apellidos y nombres del postulante, en versión ejecutiva para el evaluado, numerado y debidamente firmado por el Jefe de Equipo. Asimismo, se adjuntará una imagen digital de la evaluación en la que aparezca la imagen del evaluador y del evaluado<sup>4</sup>.

Los informes individuales de resultados son de **CARÁCTER CONFIDENCIAL** y de conocimiento solo de los señores miembros titulares de la JNJ y del postulante evaluado en caso lo solicite una vez terminada la Etapa de Entrevista Personal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 43° de los TUOs de los Reglamentos de Concursos para la Selección y Nombramiento de Jueces y Fiscales de Ascenso y de Acceso Abierto y por lo tanto no verificables por el área usuaria, razón por la cual el proveedor deberá tener especial cuidado en su elaboración y nominación de los archivos contenidos en los usb respectivos.

**9 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**  
*No aplicable*

**10 SEGUROS**  
*No aplicable*

**11 PRESTACIONES ACCESORIAS**  
*No aplicable*

**12 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**. Asimismo, el área usuaria indicará la cantidad de evaluaciones a ejecutar, la misma que sólo se cancelará según lo efectivamente ejecutado.

El Contratista deberá presentar un cuadro de costos por convocatoria a evaluar para la suscripción del contrato, según siguiente detalle:

<sup>3</sup> Consulta : BIGMOND S.A.C. DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO

<sup>4</sup> Consulta : BIGMOND S.A.C. DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO

ITEM	SERVICIO ESPECÍFICO	CONVOCATORIAS	COSTO UNITARIOS SOLES	COSTO TOTAL SOLES
		Convocatoria N° 001-2024-SN/JNJ - Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Jueces/Juezas Superiores y Jueces/Juezas Especializados – Ascenso • 21 postulantes aproximadamente		
		Convocatoria N° 002-2024-SN/JNJ – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Fiscales Adjuntos Supremos, Fiscales Superiores, Fiscales Adjuntos Superiores y Fiscales Provinciales – Ascenso • 184 postulantes aproximadamente		
		Convocatoria N° 003-2024-SN/JNJ – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Jueces/Juezas Superiores, Jueces/Juezas Especializados (as) – Acceso Abierto • 57 postulantes aproximadamente		
	Evaluaciones psicológicas y psicométricas	Convocatoria N° 004-2024-SN/JNJ – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Fiscales Adjuntos Supremos, Fiscales Superiores, Fiscales Adjuntos Superiores y Fiscales Provinciales – Acceso Abierto • 144 postulantes aproximadamente		
		Convocatoria N° 005-2024-SN/JNJ – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Jueces/Juezas de Paz Letrado – Acceso Abierto • 56 postulantes aproximadamente		
		Convocatoria N° 006-2024-SN/JNJ – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Fiscales Adjuntos Provinciales – Acceso Abierto • 110 postulantes aproximadamente		
<b>MONTO TOTAL INCLUIDO IGV</b>				



Firma Digital

Firmado digitalmente por JEPH KURHYAMA Bearez Coronado FAU  
 20194034353501  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 16.09.2024 10:34:26 -0500

**13 DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

- Copia del Certificado de Habilitación del Colegio de Psicólogos del Perú, del jefe de equipo<sup>5</sup>;
- Cuadro de costos por convocatoria de evaluación.

**14 MONTO Y FORMA DE PAGO**

El servicio se pagará en soles (S/) según la cantidad de evaluaciones psicológicas efectivamente realizadas. La contraprestación se abonará en una (01) sola armada, previa presentación de la conformidad respectiva de la Dirección de Selección y Nombramiento de la Junta Nacional de Justicia y presentación del comprobante de pago respectivo.

<sup>5</sup> El jefe de equipo es aquel que firmará los informes de resultados.

### 15 RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad de vicios ocultos materia de la presente contratación, tendrá un plazo de un (01) año contado a partir de emitida la conformidad.

### 16 CONFIDENCIALIDAD

**EL PROVEEDOR** debe brindar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso y que esté relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

Los informes individuales de resultados son de **CARÁCTER CONFIDENCIAL** y de conocimiento solo de los señores miembros titulares de la JNJ y del postulante evaluado en caso lo solicite una vez terminada la Etapa de Entrevista Personal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 43° de los TUOs de los Reglamentos de Concursos para la Selección y Nombramiento de Jueces y Fiscales de Ascenso y de Acceso Abierto.



Firma Digital

Firmado digitalmente por JERI  
KURIYAMA Garza Coronado PAU  
20194484365.pdf  
Método: Digi V° 2°  
Fecha: 16.09.2024 10:34:41 -0500

### PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} \\ F \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días,  
Para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:  
Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

18 OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con el reemplazo del personal clave.	5 % de la UIT por cada caso detectado	Según Informe de la Dirección de selección y Nombramiento
2	En caso, los instrumentos o técnicas de evaluación no cuenten con la validez y confiabilidad correspondiente y/o no procedan de fuentes debidamente confiables.	5 % de la UIT por cada caso detectado	
3	En caso de presentar informes con información errónea respecto a las evaluaciones aplicadas y/o resultados discordantes entre los cuantitativos y cualitativos.	0.5 % de la UIT por cada caso detectado	
4	Presentar los informes de evaluaciones psicológicas y psicométricas realizadas sin firma de un psicólogo colegiado y habilitado	0.5 % de la UIT por cada caso detectado	



Firma Digital

Firmado digitalmente por JERI KURIYAMA Beatriz Gloria FAU  
 20194403955.pdf  
 Móvil: 995 995 995  
 Fecha: 16.09.2024 10:24:55 -0500

**FORMAS ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

20 Anexo

- Bases de la Convocatoria N° 001-2024-SN/JNJ - Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Jueces/Juezas Superiores y Jueces/Juezas Especializados – Ascenso
- Bases de la Convocatoria N° 002-2024-SN/JNJ – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Fiscales Adjuntos Supremos, Fiscales Superiores, Fiscales Adjuntos Superiores y Fiscales Provinciales – Ascenso.
- Bases de la Convocatoria N° 003-2024-SN/JNJ – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Jueces/Juezas Superiores, Jueces/Juezas Especializados (as) – Acceso Abierto
- Convocatoria N° 004-2024-SN/JNJ – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Fiscales Adjuntos Supremos, Fiscales Superiores, Fiscales Adjuntos Superiores y Fiscales Provinciales – Acceso Abierto
- Convocatoria N° 005-2024-SN/JNJ – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Jueces/Juezas de Paz Letrado – Acceso Abierto
- Convocatoria N° 006-2024-SN/JNJ – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Fiscales Adjuntos Provinciales – Acceso Abierto

San Isidro, 13 de septiembre de 2024



Firma Digital

Firmado digitalmente por JEF  
KURRYAMA Beatriz Clotilde FAU  
20194484365 soft  
Método: Soy el autor del documento  
Fecha: 16.09.2024 10:38:29 -05:00

Firma  
Área Usuaría



**POR ABSOLUCION DE LAS CONSULTAS DE MANPOWER PROFESSIONAL SERVICES S.A.:**

**RESPUESTA A LA CONSULTA 1:**

Se confirma que el número de "PROFESIONALES SENIOR" que se requieren son (6) como se señala en los requisitos de calificación formación académica y capacitación. Se corregirá el requisito de experiencia del personal clave (profesional senior).

**PRECISION**

Se corrige el requisito de calificación B.4 experiencia del personal clave:

**6 PROFESIONALES SENIOR**

**RESPUESTA A LA CONSULTA 2:**

La experiencia adquirida por el postor no se limita a algún sector económico, se aceptará toda experiencia de acuerdo a lo detallado en el literal C de los requisitos de calificación. Con ocasión de la presente absolución, se precisa en los REQUISITOS DE CALIFICACION, LITERAL C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD, para acreditar la experiencia en caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener condición de MYPE, se precisa que conforme al Reglamento es de: S/ 32,000.00 (treinta y dos mil y 00/100 Soles).

**PRECISION**

Se modifica el requisito de calificación C: Experiencia del Postor en la especialidad.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener condición de micro y pequeña empresa, acredita una experiencia de S/ 32,000.00 (treinta y dos mil y 00/100 Soles),

**POR ABSOLUCION DE LAS CONSULTAS DE BIGMOND S.A.C. DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO.  
(PRIMERA CONSULTA)**

**RESPUESTA A LA Consulta 1:**

Conforme lo señala el área usuaria:

1-El contratista puede considerar para el proceso de evaluación las plataformas de Zoom. Meet o Teams, o indistinto, siempre asegurando la calidad y seguridad del servicio.

**RESPUESTA A LA Consulta 2:**

Conforme lo señala el área usuaria:

2-Se confirma que el proceso es 100% virtual.

**RESPUESTA A LA Consulta 3:**

Conforme lo señala el área usuaria:

3- Los informes individuales de resultados se presentan en dos (2) versiones, en versión completa para el evaluador y versión ejecutiva para el evaluado y conforme al numeral 8.2 de los TDR. Cabe precisar que el modelo de los formatos de informe de evaluación individual de resultados del postulante (en versión completa y versión ejecutiva), deberán ser debidamente validados por la Dirección de Selección y Nombramiento con la conformidad del Plan de Trabajo.

**RESPUESTA A LA Consulta 4:**

Conforme lo señala el área usuaria:

4-La Dirección de Selección y Nombramiento considera que la experiencia del personal clave se considera desde el egresado. En dicho caso se deberá presentar la constancia de egresado para contabilizar la experiencia del profesional.

**RESPUESTA A LA Consulta 5:**

Conforme lo señala el área usuaria:

5- Se confirma que el número de "PROFESIONALES SENIOR" que se requieren son (6) como se señala en los requisitos de calificación formación académica y capacitación. Se corregirá el requisito de experiencia del personal clave (profesional senior).

**PRECISION:**

5- Se corrige el requisito de calificación B.4 experiencia del personal clave:

**6 PROFESIONALES SENIOR**

**RESPUESTA A LA Consulta 6:**

Conforme lo señala el área usuaria:

6-Si, se requiere que los profesionales senior estén habilitados. La Copia del Certificado de Habilitación se presenta con el Plan de Trabajo.

**PRECISION**

6- Se suprime del numeral 13 de los TDR:

- Copia del Certificado de Habilitación del Colegio de Psicólogos del Perú, del jefe de equipo.

Se modifica el numeral 8.1 de los TDR:

Vii - Copia de habilitación vigente del Colegio de Psicólogos del Jefe de Equipo y de los profesionales sénior

**RESPUESTA A LA Consulta 7:**

Conforme lo señala el área usuaria:

7- Si, el jefe de equipo debe estar habilitado. La Copia del Certificado de Habilitación se presenta con el Plan de Trabajo.

**RESPUESTA A LA Consulta 8:**

Conforme lo señala el área usuaria:

8-Se aclara que la experiencia del jefe de equipo y profesionales señor será de la siguiente manera:

**JEFE DE EQUIPO DE TRABAJO**

Con experiencia profesional mínima de seis (6) años como gerente, y/o sub gerente, y/o líder, y/o jefe, y/o encargado; en recursos humanos, y/o gestión de recursos humanos, y/o reclutamiento y selección, y/o atracción, y/o reclutamiento, y/o consultor en procesos de evaluación psicológicas y psicométricas y/o por competencias, y/o reclutamiento, y/o selección de personal, y/o head hunting, y/o selección de personal y/o assesment center, en el sector público o privado.

- 6 PROFESIONALES SENIOR

Con experiencia profesional mínima de cuatro (4) años como psicólogo/a senior, y/o analista, y/o coordinador, y/o especialista, y/o consultor; en recursos humanos, y/o gestión de recursos humanos, y/o reclutamiento y selección, y/o atracción, y/o reclutamiento, y/o aplicación de técnicas y/o herramientas para evaluaciones psicológicas y psicométricas, y/o reclutamiento, y/o selección, y/o head hunting, y/o selección de personal, y/o evaluaciones psicolaborales, y/o assesment center, y/o gestión del talento, y/o encargado de selección, en el sector público o privado.

**PRECISION:**

8- - Se modifica el literal B.4 Experiencia del Personal Clave.

**JEFE DE EQUIPO DE TRABAJO**

Con experiencia profesional mínima de seis (6) años como gerente, y/o sub gerente, y/o líder, y/o jefe, y/o encargado; en recursos humanos, y/o gestión de recursos humanos, y/o reclutamiento y selección, y/o atracción, y/o reclutamiento, y/o consultor en procesos de evaluación psicológicas y psicométricas y/o por competencias, y/o reclutamiento, y/o selección de personal, y/o head hunting, y/o selección de personal y/o assesment center, en el sector público o privado.

- 6 PROFESIONALES SENIOR

Con experiencia profesional mínima de cuatro (4) años como psicólogo/a senior, y/o analista, y/o coordinador, y/o especialista, y/o consultor; en recursos humanos, y/o gestión de recursos humanos, y/o reclutamiento y selección, y/o atracción, y/o reclutamiento, y/o aplicación de técnicas y/o herramientas para evaluaciones psicológicas y psicométricas, y/o reclutamiento, y/o selección, y/o head hunting, y/o selección de personal, y/o evaluaciones psicolaborales, y/o assesment center, y/o gestión del talento, y/o encargado de selección, en el sector público o privado

**POR ABSOLUCION DE LAS CONSULTAS DE BIGMOND S.A.C. DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO.  
(SEGUNDA CONSULTA)**

**RESPUESTA A LA Consulta 1:**

Conforme lo señala el área usuaria:

1-En caso que surjan imprevistos, se actuará conforme el Reglamento de Contrataciones del Estado.

**RESPUESTA A LA Consulta 2:**

Conforme lo señala el área usuaria:

2-Conforme el numeral 14 de los TDR el pago se realiza en una (01) sola armada previa conformidad del área usuaria y según la cantidad de evaluaciones efectivamente realizadas.

**RESPUESTA A LA Consulta 3:**

Conforme lo señala el área usuaria:

3-El pago será en una (01) sola armada conforme el numeral 14 de los TDR. No se considera pagos parciales.

**RESPUESTA A LA Consulta 4:**

Conforme lo señala el área usuaria:

4-La conformidad y pago se realizará dentro de los plazos legales que establece el Reglamento de Contrataciones del Estado, el mismo que no discrimina la condición tributaria del proveedor.

**RESPUESTA A LA Consulta 5:**

Conforme lo señala el área usuaria:

5-El proceso evaluativo se debe ejecutar de acuerdo al cronograma aprobado del Plan de Trabajo, en caso que surjan imprevistos, se actuará conforme el Reglamento de Contrataciones del Estado.

**RESPUESTA A LA Consulta 6:**

Conforme lo señala el área usuaria:

6- La presente contratación es por sistema a precios unitarios, y se pagará sólo por las evaluaciones efectivamente realizadas.

**RESPUESTA A LA Consulta 7:**

Conforme lo señala el área usuaria:

7- Solo se aplicarán penalidades de acuerdo a lo establecido en las Bases integradas y por ende, al Reglamento de contrataciones del Estado; en los mismos se explica que solo se aplicará en caso de retraso INJUSTIFICADO del contratista.

**RESPUESTA A LA Consulta 8:**

Conforme lo señala el área usuaria:

8- Las bases establecen que la contratación es por sistema a precios unitarios, y se pagará sólo por las evaluaciones efectivamente realizadas, no se tiene previsto cancelaciones de evaluaciones.

**RESPUESTA A LA Consulta 9:**

Conforme lo señala el área usuaria:

9- El proceso evaluativo se debe ejecutar de acuerdo al cronograma aprobado del Plan de Trabajo, en caso que surjan imprevistos, se actuará conforme el Reglamento de Contrataciones del Estado.

**RESPUESTA A LA Consulta 10:**

Conforme lo señala el área usuaria:

10- Los plazos son considerados a partir del contrato suscrito y la condición previa del correo electrónico enviado por la DSN, previa coordinación con el Contratista. La conformidad y pago se realizará dentro de los plazos legales que establece el Reglamento de Contrataciones del Estado.

**RESPUESTA A LA Consulta 11:**

Conforme lo señala el área usuaria:

11- La experiencia adquirida por el postor no se limita a algún sector económico, se aceptará toda experiencia de acuerdo a lo detallado en el literal C de los requisitos de calificación. Con ocasión de la presente absolución, se precisa en los REQUISITOS DE CALIFICACION, LITERAL C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD, para acreditar la experiencia en caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener condición de MYPE, se precisa que conforme al Reglamento es de: S/ 32,000.00 (treinta y dos mil y 00/100 Soles).

**RESPUESTA A LA Consulta 12:**

Conforme lo señala el área usuaria:

12-Para la acreditación de la experiencia del postor en la especialidad, se realizará conforme lo señalado en el literal C: experiencia del postor. No se discrimina las contrataciones realizadas con la JNJ.

**RESPUESTA A LA Consulta 13:**

Conforme lo señala el área usuaria:

13- Si se valida la denominación Servicio de Evaluaciones psicológicas, psicométricas y de competencia, que se encuentra en servicios similares.

**RESPUESTA A LA Consulta 14:**

14- El comité de selección no restringirá su evaluación en verificar la modalidad de la cancelación de su facturación, sin embargo, solo se validará la cancelación de los comprobantes que se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono, conforme las bases integradas.

**RESPUESTA A LA Consulta 15:**

15- El comité de selección valorará el total de documentación que presente el postor para la acreditación, y se actuará de buena fe en la etapa respectiva, sin embargo, solo se validará la cancelación de los comprobantes que se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono, conforme las bases integradas.

**RESPUESTA A LA Consulta 16:**

16- El comité de selección valorará la acreditación de toda experiencia adquirida directamente por el postor, siempre y cuando se acredite correctamente, conforme las bases integradas.

**RESPUESTA A LA Consulta 17:**

17- El comité de selección valorará la acreditación de la experiencia, conforme lo establecido en las bases, cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

**RESPUESTA A LA Consulta 18:**

18- El comité de selección si tomará en cuenta que 1 contrato puede generar varias facturaciones, conforme lo indicado en las bases integradas. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8.

**RESPUESTA A LA Consulta 19:**

Conforme lo señala el área usuaria:

19- Las bases establecen que la contratación es por sistema a precios unitarios, y se pagará sólo por las evaluaciones efectivamente realizadas.

**RESPUESTA A LA Consulta 20:**

20-En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Conforme lo señala el área usuaria:

**RESPUESTA A LA Consulta 21:**

21-El contratista deberá presentar la documentación solicitada en el Plan de Trabajo asegurando las condiciones técnico informáticas y de conectividad para efectuar la evaluación en la modalidad virtual, adjuntando la documentación que sustente la suscripción a la plataforma virtual de video conferencia, ficha técnica de los equipos informáticos, conexión de internet de alta velocidad. Asimismo, se deberá guardar la confidencialidad de acuerdo

al numeral 16 de los TDR. Por lo tanto, NO se requiere un medio probatorio sobre sistema de seguridad de la información, sin embargo, El Contratista debe garantizar la seguridad y confidencialidad de la información.

**RESPUESTA A LA Consulta 22:**

22- De acuerdo a las bases, se confirma la presentación de una garantía de fiel cumplimiento solo en el caso que los contratos sean de montos sean mayores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

Conforme lo señala el área usuaria:

**RESPUESTA A LA Consulta 23:**

23- (No existe consulta N° 23)

**RESPUESTA A LA Consulta 24 y 25:**

Conforme lo señala el área usuaria:

24 y 25- No se requiere que el contratista tenga oficinas fuera de la ciudad de Lima.

**RESPUESTA A LA Consulta 26:**

Conforme lo señala el área usuaria:

26- Se sustentará con una imagen digital de la evaluación en la que aparezca la imagen del evaluador y del evaluado, la cual será remitida en un USB conforme el numeral 8.2 de los TDR.

**PRECISION**

26- Se modifica el numeral 8.2 de los TDR :

8.2.1 (...) Asimismo, se adjuntará una imagen digital de la evaluación en la que aparezca la imagen del evaluador y del evaluado.

8.2.2 (...) Asimismo, se adjuntará una imagen digital de la evaluación en la que aparezca la imagen del evaluador y del evaluado.

**RESPUESTA A LA Consulta 27:**

Conforme lo señala el área usuaria:

27- Las presentes bases se encuentran publicadas en el SEACE y son de conocimiento público.

**RESPUESTA A LA Consulta 28:**

Conforme lo señala el área usuaria:

28- Las herramientas y recursos están establecidos en los términos de referencia y las bases integradas, por lo que el CONTRATISTA deberá asegurar contar con los mismos para ejecutar eficientemente el servicio.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**  
**B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**  
**B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

- **JEFE DE EQUIPO DE TRABAJO.**  
Título profesional universitario en Psicología, ~~colegiado y habilitado~~<sup>6</sup>.
- **6 PROFESIONALES SENIOR**  
Título profesional universitario en Psicología.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.



Firma Digital

Firmado digitalmente por:  
KUPUYAMA Blandine  
20194404366  
Módulo: Doc. y B  
Fecha: 16.09.2024 10:35:39 -05:00

**CAPACITACIÓN**

Requisitos:

- **JEFE DE EQUIPO DE TRABAJO.**  
Capacitación en Recursos Humanos o gestión de talento humano con un mínimo de 80 horas lectivas.
- **6 PROFESIONALES SENIOR**

Capacitación en Recursos Humanos o selección de personal, o reclutamiento de personal, o atracción de personal o con un mínimo de 48 horas lectivas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

<sup>6</sup> Consulta : BIGMOND S.A.C. DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE<sup>7</sup>**

Requisitos:

**- JEFE DE EQUIPO DE TRABAJO**

Con experiencia profesional mínima de seis (6) años como gerente, y/o sub gerente, y/o líder, y/o jefe, y/o encargado; en recursos humanos, y/o gestión de recursos humanos, y/o reclutamiento y selección, y/o atracción, y/o reclutamiento, y/o aplicación de técnicas y/o herramientas para evaluaciones psicológicas y psicométricas, y/o selección, y/o head hunting, y/o selección de personal, y/o evaluaciones psicolaborales, y/o assesment center, y/o gestión del talento, en el sector público o privado.

**- 6° PROFESIONALES SENIOR**

Con experiencia profesional mínima de cuatro (4) años como psicólogo/a senior, y/o analista, y/o coordinador, y/o especialista, y/o consultor; en recursos humanos, y/o gestión de recursos humanos, y/o reclutamiento y selección, y/o atracción, y/o reclutamiento, y/o aplicación de técnicas y/o herramientas para evaluaciones psicológicas y psicométricas, y/o reclutamiento, y/o selección, y/o head hunting, y/o selección de personal, y/o evaluaciones psicolaborales, y/o assesment center, y/o gestión del talento, en el sector público o privado.



Firma Digital presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo

Firmado digitalmente por JEFRA  
KURUYANNA SANCHEZ CORDOVA PUC  
2019443-365 su/1  
Módulo: Dev v° 81  
Fecha: 12/08/2024 10:36:14

traslapado.

**Acreditación:**

La experiencia del personal clave se contabilizará a partir de la experiencia adquirida desde que tiene la condición de egresado; si en el portal web de la SUNEDU no se verifica la formación académica del personal, deberá acreditarlo en la oferta y se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

<sup>7</sup> Consulta 1 : BIGMOND S.A.C. DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO

<sup>8</sup> Consulta 2 : MANPOWER PROFESSIONAL SERVICES S.A. y BIGMOND S.A.C. DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,000.00 (Doscientos cincuenta mil y 00/100 Soles) por la contratación servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 32,000.00 (Treinta y dos mil y 00/100 Soles)<sup>9</sup>, por la contratación servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.



Firma Digital

Firmado digitalmente por: JERONIMO  
KUPRYAMA Beatriz Coranda FAU  
20184428295 not  
Móvil: 987 71 87  
Fecha: 16.09.2024 10:26:33

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios o consultorias en gestión de recursos humanos y/o head hunting y/o Assessment Center y/o Executive Search y/o Evaluaciones Psicolaborales y/o servicios de reclutamiento y/o búsqueda y selección y/o selección de personal profesional y/o ejecutivos; y/o selección y/o evaluación de puestos de los niveles de especialista y/o ejecutivo y/o jefatural y/o gerencial y/o Servicio de Evaluación psicolaboral y/o Servicio de Evaluaciones psicológicas, psicométricas y de competencia y/o Servicio de Evaluación de Personal y/o Servicio de Evaluación de Potencial y/o Servicio de Evaluación de competencias en el sector público o privado.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones

<sup>9</sup> Consulta 2 : MANPOWER PROFESSIONAL SERVICES S.A y BIGMOND S.A.C. DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.



Firma Digital

Firmado digitalmente por: ERIC KUPHYAMA Beatriz Obispo FAD  
 20194448365.pdf  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 16.09.2024 10:36:55 -05:00

El mismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.



Firma Digital

Firmado digitalmente por JEFERSON DEL Jefe de Equipo, quien es el único profesional que firmará los informes individuales de resultados.  
 ID: 201944624363, serñ  
 Motivo: Despl. de F  
 Fecha: 16.09.2024 15:37:23

requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

La firma de contrato el postor adjudicado presentará la copia del certificado de habilidad del Colegio de Psicólogos del Perú, del Jefe de Equipo, quien es el único profesional que firmará los informes individuales de resultados.

La signatura habilitada del Jefe de Equipo de Trabajo, por el periodo que dure las evaluaciones, será presentada en el día que se indique en el correo electrónico enviado por la DSN, y será entregada directamente a dicha Dirección como parte del Plan de Trabajo.\*

- Consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en la Ley y en el Reglamento. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

<sup>11</sup> Consulta: BIGMOND S.A.C. DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

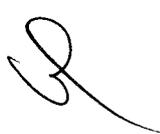
La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

**Importante**

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.



**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del **Servicio de Evaluaciones Psicológicas y Psicométricas en la Modalidad Virtual en el Marco de las Convocatorias N° 0001, 002, 003,004, 005 y 006-2024-SN/JNJ**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-JNJ/CS-1-Primera Convocatoria** para la contratación del "**Servicio de Evaluaciones Psicológicas y Psicométricas en la Modalidad Virtual en el Marco de las Convocatorias N° 0001, 002, 003,004, 005 y 006-2024-SN/JNJ**", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto el **Servicio de Evaluaciones Psicológicas y Psicométricas en la Modalidad Virtual en el Marco de las Convocatorias N° 0001, 002, 003,004, 005 y 006-2024-SN/JNJ**.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en un **PAGO ÚNICO**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de **veinticinco días (25) días calendario contados desde el día siguiente de suscrito el contrato y de la comunicación vía correo electrónico de la Dirección de Selección y Nombramiento de la Junta Nacional de Justicia.**

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

**Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA NOVENA : CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

**OTRAS PENALIDADES**

 Firma Digital  
 Firmado digitalmente por  
 KLUFRYANA BARRERA GONZALEZ  
 20194434385 4111  
 Motivo: Doy V. B.  
 Fecha: 05.06.2024 18:12:34

N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con el reemplazo del personal clave.	5 % de la UIT por cada caso detectado	Según Informe de la Dirección de selección y Nombramiento
2	En caso, los instrumentos o técnicas de evaluación no cuenten la validez y confiabilidad espondiente y/o no procedan fuentes debidamente confiables.	5 % de la UIT por cada caso detectado	
3	En caso de presentar informes con información errónea respecto a las evaluaciones aplicadas y/o resultados discordantes entre los cuantitativos y cualitativos.	0.5 % de la UIT por cada caso detectado	
4	Presentar los informes de evaluaciones psicológicas y psicométricas realizadas sin firma de un psicólogo colegiado y habilitado	0.5 % de la UIT por cada caso detectado	

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

En caso de arbitraje, este será institucional, resuelto por Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros designado por la Cámara de Comercio Americana del Perú o el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú, a cargo de la organización y administración del arbitraje y conforme a sus estatutos y reglamentos, a los cuales las partes se someten incondicionalmente.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

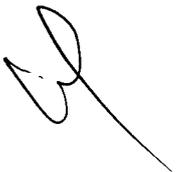
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*



<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ANEXOS**

*g*

*7*

*Q*

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-JNJ/CS-1**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Quando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-JNJ/CS-1**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

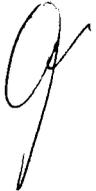
<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*



<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-JNJ/CS-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**



**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-JNJ/CS-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **“Servicio de Evaluaciones Psicológicas y Psicométricas en la Modalidad Virtual en el marco de las Convocatorias N° 0001, 002, 003,004, 005 y 006-2024-SN/JNJ”**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**



**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-JNJ/CS-1**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**  
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-JNJ/CS-1**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-JNJ/CS-1**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....  
**Consociado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consociado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*



ANEXO N° 6  
PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-JNJ/CS-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

El precio de la oferta **SOLES** incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

ANEXO N° 7  
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA  
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

**NO APLICA**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>23</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**



**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*



<sup>23</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-JNJ/CS-1  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiriere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

60

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0005-2024-JNJ/CS-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

*[Handwritten signature]*

.....  
 Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda

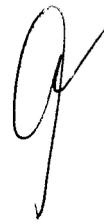
ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-JNJ/CS-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



ANEXO N° 10

**NO APLICA**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**



**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE  
MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-JNJ/CS-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

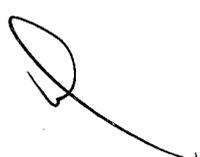
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD  
DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-JNJ/CS-1**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*



Anexo N° 2

FORMATO DE PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES – COMITÉ DE SELECCIÓN

NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

AS-SM-5-2024-JNJ/CS-1

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE EVALUACIONES PSICOLÓGICAS Y PSICOMÉTRICAS EN LA MODALIDAD VIRTUAL EN EL MARCO DE LAS CONVOCATORIAS N° 0001, 002, 003,004, 005 Y 006-2024-SN/JNJ

Nro. Orden	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)	Absolución de las consultas y observaciones	
									Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
1	MANPOWER PROFESSIONAL SERVICES S.A.	Consulta	Específico	-	-	-	Agradeceremos confirmar el número de Profesionales Senior que se requieren dado que se mencionan 6 y 4 en dos partes del documento		Conforme lo señala el área usuaria:  Se confirma que el número de requeridos son (6) como se señala en los requisitos de calificación y formación académica y capacitación. Se corregirá el requisito de experiencia del personal clave (profesional senior).	Se corrige el requisito de calificación B.4 experiencia del personal clave:  <b>6 PROFESIONALES SENIOR</b>

*[Handwritten signature]*

<p>2</p> <p>MANPOWER PROFESSIONAL SERVICES S.A.</p>	<p>Consulta</p>	<p>Especifico</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>Respecto a la experiencia del postor, ¿Podremos justificar dicha experiencia en empresas públicas y privadas de todos los sectores de la economía? y ¿Cuanto es lo máximo para mype?</p>	<p>Conforme lo señala el área usuaria: La experiencia adquirida por el postor no se limita a algún sector económico, se aceptará toda experiencia de acuerdo a lo detallado en el literal C de los requisitos de calificación. Con ocasión de la presente absolución, se precisa en los REQUISITOS DE CALIFICACION, LITERAL C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD, para acreditar la experiencia en caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener condición de MYPE, se precisa que conforme al Reglamento es de: S/ 32,000.00 (treinta y dos mil y 00/100 Soles).</p>	<p>Se modifica el requisito de calificación C: Experiencia del Postor en la especialidad.  En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener condición de micro y pequeña empresa, acredita una experiencia de S/ 32,000.00 (treinta y dos mil y 00/100 Soles).</p>
<p>3</p> <p>BIGMOND S.A.C. DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO</p>	<p>Consulta</p>	<p>Especifico</p>	<p>III</p>	<p>33</p>	<p>todos</p>	<p>1.- Respecto a la plataforma a requerirse para la evaluación psicotécnica y entrevista, se puede considerar: Zoom, Meet o Teams, o indistinto.  2.- Se solicita confirmar que el proceso es 100% virtual.  3.-Respecto a la presentación de informes, se presentarán dos formatos, para evaluado y para la JNJ o solo será un formato.</p>	<p>Conforme lo señala el área usuaria: 1-EI contratista puede considerar para el proceso de evaluación las plataformas de Zoom, Meet o Teams, o indistinto, siempre asegurando la calidad y seguridad del servicio.  Conforme lo señala el área usuaria: 2-Se confirma que el proceso es 100% virtual.  Conforme lo señala el área usuaria: 3- Los informes individuales de resultados se presentan en dos (2) versiones, en versión completa para el evaluador y versión ejecutiva para el evaluado y conforme al numeral 8.2 de los TDR. Cabe precisar que el modelo de los formatos de informe de evaluación individual de resultados del postulante (en versión completa y versión ejecutiva), deberán ser debidamente validados por la Dirección de Selección y Nomenclatura con la conformidad del Plan de Trabajo.</p>	<p>Conforme lo señala el área usuaria: La experiencia adquirida por el postor no se limita a algún sector económico, se aceptará toda experiencia de acuerdo a lo detallado en el literal C de los requisitos de calificación. Con ocasión de la presente absolución, se precisa en los REQUISITOS DE CALIFICACION, LITERAL C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD, para acreditar la experiencia en caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener condición de MYPE, se precisa que conforme al Reglamento es de: S/ 32,000.00 (treinta y dos mil y 00/100 Soles).</p>

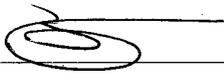
						<p>4.- Se solicita confirmar si para la experiencia del personal clave se considera desde egresado.</p> <p>5.- se requieren 6 profesionales senior o 4 ??</p> <p>6.- Se requiere que el profesional senior este habilitado ? de ser asi se presenta con la propuesta ?</p> <p>7.- El jefe de equipo de trabajo requiere que esté habilitado.</p> <p>8.- Califica como experiencia del profesional senior, el haber sido asistente, gerente, jefe, coordinador ??</p>	<p>Conforme lo señala el área usuaria:</p> <p>4-La Dirección de Selección y Nomenclato considera que la experiencia del personal clave se considera desde el egresado. En dicho caso se deberá presentar la constancia de egresado para contabilizar la experiencia del profesional.</p> <p>Conforme lo señala el área usuaria:</p> <p>5- Se confirma que el número de "PROFESIONALES SENIOR" que se requieren son (6) como se señala en los requisitos de calificación formación académica y capacitación. Se corregirá el requisito de experiencia del personal clave (profesional senior).</p> <p>Conforme lo señala el área usuaria:</p> <p>6-Si, se requiere que los profesionales senior estén habilitados. La Copia del Certificado de Habilitación se presenta con el Plan de Trabajo.</p> <p>Conforme lo señala el área usuaria:</p> <p>7- Si, el jefe de equipo debe estar habilitado. La Copia del Certificado de Habilitación se presenta con el Plan de Trabajo.</p> <p>Conforme lo señala el área usuaria:</p> <p>8-Se aclara que la experiencia del jefe de equipo y profesionales senior será de la siguiente manera:</p>	<p>5- Se corrige el requisito de calificación B.4 experiencia del personal clave:</p> <p><b>6 PROFESIONALES SENIOR</b></p> <p>6- Se suprime del numeral 13 de los TDR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia del Certificado de Habilitación del Colegio de Psicólogos del Perú, del jefe de equipo.</li> </ul> <p>Se modifica el numeral 8.1 de los TDR:</p> <p>Vii - Copia de habilitación vigente del Colegio de Psicólogos del Jefe de Equipo y de los profesionales senior</p> <p>8- - Se modifica el literal B.4 Experiencia del Personal Clave. <b>JEFE DE EQUIPO DE TRABAJO</b> Con experiencia profesional mínima de seis (6) años como gerente, y/o sub gerente, y/o líder, y/o jefe, y/o encargado; en recursos humanos, y/o gestión de recursos humanos,</p>	<p>Conforme lo señala el área usuaria:</p> <p>4-La Dirección de Selección y Nomenclato considera que la experiencia del personal clave se considera desde el egresado. En dicho caso se deberá presentar la constancia de egresado para contabilizar la experiencia del profesional.</p> <p>Conforme lo señala el área usuaria:</p> <p>5- Se confirma que el número de "PROFESIONALES SENIOR" que se requieren son (6) como se señala en los requisitos de calificación formación académica y capacitación. Se corregirá el requisito de experiencia del personal clave (profesional senior).</p> <p>Conforme lo señala el área usuaria:</p> <p>6-Si, se requiere que los profesionales senior estén habilitados. La Copia del Certificado de Habilitación se presenta con el Plan de Trabajo.</p> <p>Conforme lo señala el área usuaria:</p> <p>7- Si, el jefe de equipo debe estar habilitado. La Copia del Certificado de Habilitación se presenta con el Plan de Trabajo.</p> <p>Conforme lo señala el área usuaria:</p> <p>8-Se aclara que la experiencia del jefe de equipo y profesionales senior será de la siguiente manera:</p>
--	--	--	--	--	--	--	---	---	---

*[Handwritten signature]*



<p>4</p>	<p>BIGMOND S.A.C. DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO</p>	<p>Consulta</p>	<p>Específico III</p>	<p>todos</p>	<p>33</p>	<p>1-¿Qué procedimiento debemos seguir o a qué instancia recurrir si por motivos relacionados a la JNJ, el plazo de ejecución de extiende más allá de los 25 días calendario establecidos en las bases? 2. ¿Respecto a la forma de pago, se tendrá que esperar a que todas las evaluaciones hayan sido efectivamente realizadas para proceder con la facturación? ¿O podremos avanzar con la facturación de cierto número de</p>	<p>Conforme lo señala el área usuaria: 1-En caso que surjan imprevistos, se actuará conforme el Reglamento de Contrataciones del Estado. Conforme lo señala el área usuaria: 2-Conforme el numeral 14 de los TDR el pago se realiza en una (01) sola armada previa conformidad del área usuaria y según la cantidad de evaluaciones efectivamente realizadas.</p>	<p>JEFE DE EQUIPO DE TRABAJO Con experiencia profesional mínima de seis (6) años <u>como gerente, y/o sub gerente, y/o líder, y/o jefe, y/o encargado</u>; en recursos humanos, y/o gestión de recursos humanos, y/o reclutamiento y selección, y/o atracción, y/o reclutamiento, y/o consultor en procesos de evaluación psicológicas y psicométricas y/o por competencias, y/o reclutamiento, y/o head hunting, y/o selección de personal y/o assessment center, en el sector público o privado.</p> <p>- SENIOR 6 PROFESIONALES Con experiencia profesional mínima de cuatro (4) años <u>como psicólogo/a senior, y/o analista, y/o coordinador, y/o especialista, y/o gestor de recursos humanos, y/o gestión de recursos humanos, y/o reclutamiento y selección, y/o atracción, y/o reclutamiento, y/o aplicación de técnicas y/o herramientas para evaluaciones psicológicas y psicométricas, y/o reclutamiento, y/o head hunting, y/o selección de personal, y/o evaluaciones psicométricas, y/o assessment center, y/o gestión del talento, y/o gestión del talento, en el sector público o privado.</u></p>	<p>y/o reclutamiento y selección, y/o atracción, y/o reclutamiento, y/o consultor en procesos de evaluación psicológicas y psicométricas y/o por competencias, y/o reclutamiento, y/o selección de personal, y/o head hunting, y/o selección de personal y/o assessment center, en el sector público o privado.</p> <p>- SENIOR 6 PROFESIONALES Con experiencia profesional mínima de cuatro (4) años como psicólogo/a senior, y/o analista, y/o coordinador, y/o especialista, y/o gestor de recursos humanos, y/o gestión de recursos humanos, y/o reclutamiento y selección, y/o atracción, y/o reclutamiento, y/o aplicación de técnicas y/o herramientas para evaluaciones psicológicas y psicométricas, y/o reclutamiento, y/o selección de personal, y/o head hunting, y/o selección de personal, y/o evaluaciones psicométricas, y/o assessment center, y/o gestión del talento, y/o encargado de selección, en el sector público o privado.</p>
----------	--	-----------------	-----------------------	--------------	-----------	--	---	--	--

					<p>servicios que se encuentren cubiertos?</p> <p>3. ¿Se podrá considerar el pago en 2 partes? Por ejemplo 50% al inicio del servicio y 50% al término.</p> <p>4. ¿Cuál es el plazo de pago más próximo que se puede otorgar a empresas que se encuentra dentro del régimen MYPE tributario?</p> <p>5. Respecto al proceso evaluativo, ¿Qué procedimiento seguir si los funcionarios de la JNJ cancelan el servicio o ponen en espera el desarrollo del servicio?</p> <p>6. ¿Respecto al proceso evaluativo, que procedimiento seguir si la JNJ no solicita la cantidad de evaluaciones que se tenían contempladas al inicio? ¿Se considerará cobrar por la cantidad previamente establecida en la cotización?</p> <p>7. ¿Respecto a las cláusulas de Penalidades, que sucede si la demora o retraso se genera por causas correspondientes a la JNJ? ¿Tendremos la oportunidad de demostrar ello a fin de no vernos afectados?</p> <p>8. ¿Se tendrá derecho a cobro si los funcionarios de la JNJ cancelan uno o más servicios de evaluación por causas ajenas al contratista?</p> <p>9. ¿Se tendrá derecho a cobro por etapa alcanzada si la JNJ cancela o</p>		<p>Conforme lo señala el área usuaria:</p> <p>3-El pago será en una (01) sola armada conforme el numeral 14 de los TDR. No se considera pagos parciales.</p> <p>Conforme lo señala el área usuaria:</p> <p>4-La conformidad y pago se realizará dentro de los plazos legales que establece el Reglamento de Contrataciones del Estado, el mismo que no discrimina la condición tributaria del proveedor.</p> <p>Conforme lo señala el área usuaria:</p> <p>5-El proceso evaluativo se debe ejecutar de acuerdo al cronograma aprobado del Plan de Trabajo, en caso que surjan imprevistos, se actuará conforme el Reglamento de Contrataciones del Estado.</p> <p>Conforme lo señala el área usuaria:</p> <p>6- La presente contratación es por sistema a precios unitarios, y se pagará sólo por las evaluaciones efectivamente realizadas.</p> <p>Conforme lo señala el área usuaria:</p> <p>7- Solo se aplicarán penalidades de acuerdo a lo establecido en las Bases integradas y por ende, al Reglamento de contrataciones del Estado; en los mismos se explica que solo se aplicará en caso de retraso INJUSTIFICADO del contratista.</p> <p>Conforme lo señala el área usuaria:</p> <p>8- Las bases establecen que la contratación es por sistema a precios unitarios, y se pagará sólo por las</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--







					<p>pone en stand by los servicios por causas ajenas al contratista?</p> <p>10. Respecto a los plazos del TDR, contrato u orden de servicio, ¿Qué procedimiento se debe seguir si no se obtiene respuesta oportuna por parte de la JNJ sobre los entregables presentados, envío de la orden de compra o conformidad de servicios en los tiempos que detallan en las bases?</p> <p>11. Respecto a la experiencia del postor, ¿Podremos justificar dicha experiencia en empresas públicas y privadas de todos los sectores de la economía?, ¿o a qué sectores se encuentra limitada?</p> <p>12. ¿Respecto a la experiencia del postor en la especialidad, podremos presentar facturas, órdenes de compra y contratos por servicios brindados a la misma JNJ en periodos pasados?</p> <p>13. Nuestros servicios incluyen facturas con denominación ¿Servicio de Evaluaciones psicológicas, psicométricas y de competencia?. ¿Esta denominación puede ser válida como sustento de experiencia del postor? Por favor responder con un sí o un no, pues suelen poner lo que dice el TDR.</p>		<p>evaluaciones efectivamente realizadas, no se tiene previsto cancelaciones de evaluaciones.</p> <p>Conforme lo señala el área usuaria:</p> <p>9- El proceso evaluativo se debe ejecutar de acuerdo al cronograma aprobado del Plan de Trabajo, en caso que surjan imprevistos, se actuará conforme el Reglamento de Contrataciones del Estado.</p> <p>Conforme lo señala el área usuaria:</p> <p>10- Los plazos son considerados a partir del contrato suscrito y la condición previa del correo electrónico enviado por la DSN, previa coordinación con el Contratista. La conformidad y pago se realizará dentro de los plazos legales que establece el Reglamento de Contrataciones del Estado.</p> <p>Conforme lo señala el área usuaria:</p> <p>11- La experiencia adquirida por el postor no se limita a algún sector económico, se aceptará toda experiencia de acuerdo a lo detallado en el literal C de los requisitos de calificación. Con ocasión de la presente absolución, se precisa en los REQUISITOS DE CALIFICACION, LITERAL C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD, para acreditar la experiencia en caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener condición de MYPE, se precisa que conforme al Reglamento es de: S/ 32,000.00 (treinta y dos mil y 00/100 Soles).</p> <p>Conforme lo señala el área usuaria:</p> <p>12-Para la acreditación de la experiencia del postor en la especialidad, se realizará conforme</p>	<p style="text-align: right;">P</p>
--	--	--	--	--	---	--	---	-------------------------------------

J

J



						<p>14. ¿Los pagos que se reciben a través de factoring son considerados como sustento de pago para validar la experiencia del postor si presentamos la liquidación de descuento correspondiente?</p>	<p>15. Algunas de nuestras facturas, al ser sometidas a factoring con entidades bancarias o financieras, conlleva a que dicha entidad nos descuenta un porcentaje de la factura por concepto del servicio, y esto conlleva a que el ingreso en el estado de cuenta figure el importe neto, ya descontada la tasa cobrada por la entidad financiera. La pregunta es ¿Esta situación de pago es justificable para este tipo de concurso, si presentamos la liquidación correspondiente?</p>	<p>16. Para sustentar la experiencia del postor, ¿Se puede presentar facturas emitidas a empresas del extranjero?</p> <p>17. Para sustentar la experiencia del postor, ¿Se puede presentar facturas emitidas en dolares?</p>		<p>lo señalado en el literal C: experiencia del postor. No se discrimina las contrataciones realizadas con la JNU.</p> <p>Conforme lo señala el área usuaria:</p> <p>13- Si se valida la denominación Servicio de Evaluaciones psicológicas, psicométricas y de competencia, que se encuentra en servicios similares.</p> <p>14- El comité de selección no restringirá su evaluación en verificar la modalidad de la cancelación de su facturación, sin embargo, solo se validará la cancelación de los comprobantes que se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono, conforme las bases integradas.</p> <p>15- El comité de selección valorará el total de documentación que presente el postor para la acreditación, y se actuará de buena fe en la etapa respectiva, sin embargo, solo se validará la cancelación de los comprobantes que se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono, conforme las bases integradas.</p> <p>16- El comité de selección valorará la acreditación de toda experiencia adquirida directamente por el postor,</p>	
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	---	--

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



						<p>18. ¿Los contratos anuales se pueden considerar como un contrato de servicios para sustentar la experiencia del postor?</p>		<p>siempre y cuando se acredite correctamente, conforme las bases integradas.</p> <p>17- El comité de selección valorará la acreditación de la experiencia, conforme lo establecido en las bases, cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>18- El comité de selección si tomará en cuenta que 1 contrato puede generar varias facturaciones, conforme lo indicado en las bases integradas. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8.</p> <p>Conforme lo señala el área usuaria:</p> <p>19- Las bases establecen que la contratación es por sistema a precios unitarios, y se pagará solo por las evaluaciones efectivamente realizadas.</p> <p>20- En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a</p>
					<p>19. ¿En caso algunos candidatos no se presenten a las evaluaciones, se podrá cobrar de igual forma el número de evaluaciones según cotización inicial o solo se podrá cobrar por el número de evaluaciones efectivamente realizadas?</p>			
					<p>20. ¿Se puede sustentar la experiencia del postor solo con un contrato anual con varias facturas?</p>			
					<p>21. ¿Se deberá garantizar con algún medio probatorio un sistema de seguridad de la información?</p>			

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



# Junta Nacional de Justicia

						<p>dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Conforme lo señala el área usuaria:</p> <p>21-El contratista deberá presentar la documentación solicitada en el Plan de Trabajo asegurando las condiciones técnico informáticas y de conectividad para efectuar la evaluación en la modalidad virtual, adjuntando la documentación que sustente la suscripción a la plataforma virtual de video conferencia, ficha técnica de los equipos informáticos, conexión de internet de alta velocidad. Asimismo, se deberá guardar la confidencialidad de acuerdo al numeral 16 de los TDR. Por lo tanto, NO se requiere un medio probatorio sobre sistema de seguridad de la información, sin embargo, El Contratista debe garantizar la seguridad y confidencialidad de la información.</p> <p>22- De acuerdo a las bases, se confirma la presentación de una garantía de fiel cumplimiento solo en el caso que los contratos sean de montos sean mayores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).</p> <p>Conforme lo señala el área usuaria:</p> <p>23- (No existe consulta N° 23)</p> <p>Conforme lo señala el área usuaria:</p> <p>24 y 25- No se requiere que el contratista tenga oficinas fuera de la ciudad de Lima.</p>
			<p>22. Por qué plazo e importe se deberá garantía de fiel cumplimiento y/o carta fianza?</p> <p>24. ¿Se requerirá que el contratista tenga oficinas físicas en alguna provincia fuera de lima para el desarrollo del servicio?</p> <p>25. Respecto a la consulta anterior, en caso de ser necesario contar con oficinas físicas fuera de Lima, podremos presentar un ¿compromiso de alquiler¿ o documento similar a efectos de sustentar este requisito?</p> <p>26. Se deberá sustentar mediante algún medio probatorio, ¿que se cuenta con herramientas para entrevistas y reuniones virtuales? Agradeceremos detallar los documentos o medios probatorios.</p> <p>27. Respecto a la cláusula 16 de confidencialidad, ¿será posible compartir las presentes bases con algún tercero, con la finalidad de sustentar la contratación de algún</p>		<p>26-Se modifica el numeral 8.2 de los TDR :</p> <p>8.2.1 (...) Asimismo, se adjuntará una imagen digital de la evaluación en la que aparezca la imagen del evaluador y del evaluado.</p> <p>8.2.2 (...) Asimismo, se adjuntará una imagen digital de la evaluación en la que aparezca la imagen del evaluador y del evaluado.</p>	

9

9



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO DE EVALUACIÓN PSICOLÓGICA Y PSICOMÉTRICA EN LA MODALIDAD VIRTUAL PARA LOS CONCURSOS PÚBLICOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

Unidad de Organización	Dirección de Selección y Nombramiento
Meta presupuestaria	029
Actividad del POI	A01 – Conducción y gestión administrativa de los procedimientos de selección y nombramiento de jueces. A02 – Conducción y gestión administrativa de los procedimientos de selección y nombramiento de fiscales.
Fuente de Financiamiento	Recursos Ordinarios
Ficha de Homologación	No corresponde
Lista de Comunes	No corresponde
Acuerdo Marco	No corresponde

#### 1 ÁREA USUARIA

Dirección de Selección y Nombramiento de la Junta Nacional de Justicia



Firma Digital

#### MINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Firmado digitalmente por JERI KURIYAMA Beatriz Clorinda FAU 20194484365 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 16.09.2024 10:32:22 -05:00

Servicio de evaluación psicológica y psicométrica en la **modalidad virtual**, a los postulantes que pasarán a la etapa de entrevista personal en el marco de **Convocatoria N° 001-2024-SN/JNJ** - Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Jueces/Juezas Superiores y Jueces/Juezas Especializados – Ascenso; **Convocatoria N° 002-2024-SN/JNJ** – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Fiscales Adjuntos Supremos, Fiscales Superiores, Fiscales Adjuntos Superiores y Fiscales Provinciales – Ascenso; **Convocatoria N° 003-2024-SN/JNJ** – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Jueces/Juezas Superiores, Jueces/Juezas Especializados (as) – Acceso Abierto; **Convocatoria N° 004-2024-SN/JNJ** – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Fiscales Adjuntos Supremos, Fiscales Superiores, Fiscales Adjuntos Superiores y Fiscales Provinciales – Acceso Abierto; **Convocatoria N° 005-2024-SN/JNJ** – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Jueces/Juezas de Paz Letrado – Acceso Abierto; **Convocatoria N° 006-2024-SN/JNJ** – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Fiscales Adjuntos Provinciales – Acceso Abierto.

#### 3 FINALIDAD PÚBLICA

El desarrollo de evaluación psicológica y psicométrica a los postulantes que pasarán a la etapa de entrevista personal en el marco de las CONVOCATORIAS Nos. 001, 002, 003, 004, 005 y 006-2024-SN/JNJ, tiene por finalidad dar cumplimiento al mandato constitucional establecido en el artículo 154 de la Constitución Política del Perú que señala que son funciones de la Junta Nacional de Justicia, nombrar, previo concurso público de méritos y evaluación personal, a los jueces y fiscales de todos los niveles; a la Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia – Ley 30916; TUO del Reglamento

de concursos para la selección y nombramiento de jueces y fiscales – Ascenso – aprobado por Resolución N° 1588-2022-JNJ del 16 de diciembre de 2022 y sus modificatorias; TUO del Reglamento de Concursos para la Selección y Nombramiento de Jueces y Fiscales – Acceso Abierto, aprobado por Resolución N° 1589-2022-JNJ del 16 de diciembre de 2022 y sus modificatorias, contribuyendo al fortalecimiento de la administración de justicia y a la institucionalidad democrática a través de procesos justos y transparentes que permitan contar con profesionales probos, idóneos y competentes.



Firma Digital **TIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Firmado digitalmente por JERI  
KURIYAMA Beatriz Clorinda FAU  
20194484365 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 16.09.2024 10:33:01 -05:00

#### **4.1. Objetivo general**

Contar con los servicios de un proveedor especializado para la ejecución de la evaluación psicológica y psicométrica a la que deben someterse los postulantes que pasarán a la etapa de entrevista personal de las CONVOCATORIAS Nos. 001, 002, 003, 004, 005 y 006-2024-SN/JNJ; y de acuerdo al perfil de el/la juez/jueza, y de el/la fiscal elaborado en coordinación con el Poder Judicial, Ministerio Público y Academia de la Magistratura y aprobado en los artículos primero y segundo de la Resolución N° 453-2021-JNJ de 25 de junio de 2021:

*“Artículo Primero.* - Aprobar el perfil de el/la juez/jueza, elaborado en coordinación con el Poder Judicial, Ministerio Público y Academia de la Magistratura, cuyo texto es el siguiente:

El/la juez/jueza es la autoridad que materializa el valor justicia, garantiza y protege los derechos fundamentales de los ciudadanos y ciudadanas. Realiza su labor en un marco de independencia, imparcialidad, integridad, liderazgo y con pensamiento crítico; mostrando en todo momento valores democráticos, una sólida formación ética, vocación de servicio, sensibilidad social, perspectiva de igualdad de género y de ecoeficiencia. Es consciente de su rol en la solución de conflictos con trascendencia jurídica, que le permite restablecer la paz social, contribuyendo al desarrollo económico y social del país. Es poseedor/a de conocimientos jurídicos especializados y actualizados, así como de la realidad jurídica nacional e internacional; tiene amplia cultura general, competencias digitales e inteligencia emocional.

*Artículo Segundo.* - Aprobar el perfil de el/la fiscal, elaborado en coordinación con el Poder Judicial, Ministerio Público y Academia de la Magistratura, cuyo texto es el siguiente:

El/la fiscal es una persona con alta calidad moral, sensibilidad humana y sólida formación ética; poseedor/a de una trayectoria personal éticamente irreprochable, con valores democráticos y profundos conocimientos jurídicos, amplia cultura general, conocimientos de la realidad nacional y pensamiento crítico; constantemente actualizado/a sobre la realidad jurídica nacional e internacional; con competencias de gestión, digitales e inteligencia emocional; que actúa con objetividad, independencia y debida diligencia, para garantizar la defensa de la legalidad y de los derechos humanos, con una perspectiva de igualdad de género; y con una especial atención a los derechos de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y personas en condición de vulnerabilidad.”



Firma Digital

### Objetivo específico

Firmado digitalmente por JERI  
KURIYAMA Beatriz Clorinda FAU  
20194484365 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 16.09.2024 10:33:11 -05:00

Realizar la evaluación psicológica y psicométrica, en la **modalidad virtual**, a los postulantes que pasarán a la etapa de entrevista personal, para identificar las características de personalidad, cognitivas, afectivas y valores alineadas al perfil del puesto que se detalla en el *anexo II* de las bases de las convocatorias, de acuerdo al número aproximado que se detalla a continuación:

- **Convocatoria N° 001-2024-SN/JNJ** - Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Jueces/Juezas Superiores y Jueces/Juezas Especializados – Ascenso:
  - 21 postulantes aproximadamente
- **Convocatoria N° 002-2024-SN/JNJ** – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Fiscales Adjuntos Supremos, Fiscales Superiores, Fiscales Adjuntos Superiores y Fiscales Provinciales – Ascenso:
  - 184 postulantes aproximadamente
- **Convocatoria N° 003-2024-SN/JNJ** – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Jueces/Juezas Superiores, Jueces/Juezas Especializados (as) – Acceso Abierto:
  - 57 postulantes aproximadamente
- **Convocatoria N° 004-2024-SN/JNJ** – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Fiscales Adjuntos Supremos, Fiscales Superiores, Fiscales Adjuntos Superiores y Fiscales Provinciales – Acceso Abierto:
  - 144 postulantes aproximadamente
- **Convocatoria N° 005-2024-SN/JNJ** – Concurso Público para la Selección y **Nombramiento** de Jueces/Juezas de Paz Letrado – Acceso Abierto:
  - 56 postulantes aproximadamente
- **Convocatoria N° 006-2024-SN/JNJ** – Concurso Público para la Selección y **Nombramiento** de Fiscales Adjuntos Provinciales – Acceso Abierto
  - 110 postulantes aproximadamente.

Total aproximado de **572** postulantes.

**5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR**

- El servicio de evaluación psicológica y psicométrica en la **MODALIDAD VIRTUAL** comprende lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRESTACIONES	CANT. APROX.	U.M
1	Evaluaciones psicológicas y psicométricas	<b>Convocatoria N° 001-2024-SN/JNJ</b> - Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Jueces/Juezas Superiores y Jueces/Juezas Especializados – Ascenso	21	Unidad
		<b>Convocatoria N° 002-2024-SN/JNJ</b> – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Fiscales Adjuntos Supremos, Fiscales Superiores, Fiscales Adjuntos Superiores y Fiscales Provinciales – Ascenso	184	Unidad
		<b>Convocatoria N° 003-2024-SN/JNJ</b> – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Jueces/Juezas Superiores, Jueces/Juezas Especializados (as) – Acceso Abierto	57	Unidad
		<b>Convocatoria N° 004-2024-SN/JNJ</b> – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Fiscales Adjuntos Supremos, Fiscales Superiores, Fiscales Adjuntos Superiores y Fiscales Provinciales – Acceso Abierto	144	Unidad
		<b>Convocatoria N° 005-2024-SN/JNJ</b> – Concurso Público para la Selección y <b>Nombramiento</b> de Jueces/Juezas de Paz Letrado – Acceso Abierto	56	Unidad
		<b>Convocatoria N° 006-2024-SN/JNJ</b> – Concurso Público para la Selección y <b>Nombramiento</b> de Fiscales Adjuntos Provinciales – Acceso Abierto	110	Unidad
<b>TOTAL APROXIMADO DE EVALUACIONES INDIVIDUALES</b>			<b>572</b>	<b>Unidad</b>



Firma Digital

Firmado digitalmente por JERI KURIYAMA Beatriz Clorinda FAU 20194484365.ssf  
 Motivo: Doy Vº Bº  
 Fecha: 16.09.2024 10:33:26 -05:00

## 6 METODOLOGÍA DE TRABAJO

- El servicio se realizará íntegramente de **manera virtual**, para lo cual el proveedor deberá garantizar las condiciones técnico-informáticas y de conectividad para su ejecución.



Firma Digital: Selección de técnicas e instrumentos o test psicológicos y/o psicométricos:

Firmado digitalmente por JERI  
KURIYAMA Beatriz Clorinda FAU  
20194484365 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 16.09.2024 10:33:37 -05:00

- Prueba de personalidad
- Prueba de Inteligencia
- Prueba de Inteligencia emocional
- Prueba de Valores
- Entrevista por competencias
- Otros instrumentos, pruebas psicológicas y psicométricas o técnicas de evaluación que proponga el proveedor de acuerdo al perfil del puesto a evaluar contenido en el **Anexo II** de las bases de las convocatorias a concurso público según detalle:
  - **Convocatoria N° 001-2024-SN/JNJ** - Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Jueces/Juezas Superiores y Jueces/Juezas Especializados – Ascenso:
  - **Convocatoria N° 002-2024-SN/JNJ** – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Fiscales Adjuntos Supremos, Fiscales Superiores, Fiscales Adjuntos Superiores y Fiscales Provinciales – Ascenso
  - **Convocatoria N° 003-2024-SN/JNJ** – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Jueces/Juezas Superiores, Jueces/Juezas Especializados (as) – Acceso Abierto.
  - **Convocatoria N° 004-2024-SN/JNJ** – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Fiscales Adjuntos Supremos, Fiscales Superiores, Fiscales Adjuntos Superiores y Fiscales Provinciales – Acceso Abierto.
  - **Convocatoria N° 005-2024-SN/JNJ** – Concurso Público para la Selección y **Nombramiento** de Jueces/Juezas de Paz Letrado – Acceso Abierto.
  - **Convocatoria N° 006-2024-SN/JNJ** – Concurso Público para la Selección y **Nombramiento** de Fiscales Adjuntos Provinciales – Acceso Abierto.
- Todos los instrumentos o test psicológicos y/o psicométricos a utilizar deben contar con la validez y confiabilidad correspondiente.
- **Entrevista por Competencias:** de acuerdo a las competencias establecidas para los perfiles de jueces y/o fiscales en las bases que se acompañan al presente.
- **Informe individual de resultados** que contenga, entre otros:
  - Los resultados de cada una de las dimensiones evaluadas, indicando el nivel mínimo deseado y el nivel alcanzado;
  - Las características de personalidad identificadas;

- Perfil psicológico y por competencias obtenido, describiendo las fortalezas, aspectos a mejorar, recomendaciones y sugerencias para la entrevista.
- **Los informes individuales de resultados deben ser presentados en dos versiones:**
  - Versión completa para el evaluador
  - Versión ejecutiva para el evaluado
- **Los informes deben ser cualitativos y cuantitativos**



Firma Digital **¡TA IMPORTANTE!**

Dirección de Selección y Nombramiento, remitirá al CONTRATISTA por medio de correo electrónico la siguiente información:

Firmado digitalmente por JERI  
KURIYAMA Beatriz Clorinda K  
20194484365 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 16.09.2024 10:33:49 -05:00

- Relación del número de postulantes que pasarán a la Etapa de Entrevista Personal y deberán someterse a la evaluación psicológica y psicométrica, consignando los nombres y apellidos, convocatoria, plaza de postulación y datos de contacto; cronograma de entrevista personal de cada una de las convocatorias en el que se encuentra el link para visualizar el currículum vitae de cada uno de los postulantes a ser evaluados.
- Los informes individuales de resultados son de **CARÁCTER CONFIDENCIAL** y de conocimiento solo de los señores miembros titulares de la JNJ y del postulante evaluado en caso lo solicite una vez terminada la Etapa de Entrevista Personal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 43° de los TUOs de los Reglamentos de Concursos para la Selección y Nombramiento de Jueces y Fiscales de Ascenso y de Acceso Abierto y por lo tanto no verificables por la unidad usuaria.
- Para acreditar la presentación de los informes individuales de resultados señalados en el numeral 6) de los Términos de Referencia, se deberá seguir el siguiente procedimiento;
  1. Carta u oficio dirigido a la Dirección de Selección y Nombramiento adjuntando los USB conteniendo los informes por convocatoria. Dichos informes deberán ser entregados en físico en el despacho de la DSN.
  2. La carta u oficio con el sello que acredite la entrega de los informes a la Dirección de Selección y Nombramiento, será ingresa por mesa de partes sito en Av. Paseo de la Republica N° 3285, distrito de San Isidro en el horario de 08:15 a 16:30 horas o por mesa virtual de la Junta Nacional de Justicia.
  3. En el caso en que la fecha de entrega corresponda a día sábado, domingo o feriado, el entregable deberá ser presentado el primer día hábil siguiente.

## 7 DURACIÓN EL SERVICIO

La ejecución de la prestación del servicio será por el plazo de hasta **VEINTICINCO (25)** días calendario contados desde el día siguiente de suscrito el contrato y de la comunicación vía correo electrónico de la Dirección de Selección y Nombramiento<sup>1</sup>

## 8 ENTREGABLES

El contratista deberá cumplir con remitir los siguientes entregables, según detalle:



Firma Digital

Firmado digitalmente por JERI  
KURIYAMA Beatriz Clorinda FAU  
20194484365 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 16.09.2024 10:34:01 -05:00

### **ENTREGABLE 1: PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO**

El contratista entregará por correo electrónico dirigido a la Dirección de Selección y Nombramiento el plan de trabajo en un plazo de **Un (01) DÍA CALENDARIO** del inicio efectivo del servicio comunicado por correo electrónico por la DSN.

El Plan de Trabajo debe estar contenido en un solo archivo pdf, foliado y visado en cada uno de sus folios por el Jefe de Equipo.

El mencionado Plan de Trabajo debe contener:

- i. Programa detallado y diseño metodológico, definición de técnicas y herramientas a usarse en las evaluaciones psicológicas y psicométricas.
- ii. Modelo de los formatos de informe de evaluación individual de resultados del postulante (en versión completa y versión ejecutiva), los cuales deberán ser debidamente validados por la Dirección de Selección y Nombramiento.
- iii. Cronograma de ejecución que deberá consignar el nombre del postulante, las fechas y horas a realizarse el proceso de evaluación virtual y el método de comunicación del cronograma de evaluación a cada uno de los postulantes.
- iv. Las fichas técnicas de los instrumentos a aplicar verificando su validez y confidencialidad.
- v. Condiciones técnico informáticas y de conectividad con las que cuenta el contratista para efectuar la evaluación en la modalidad virtual, adjuntando la documentación que sustente la suscripción a la plataforma virtual de video conferencia, ficha técnica de los equipos informáticos, conexión de internet de alta velocidad.
- vi. Requerimientos técnico informáticos y de conectividad que deberá cumplir el postulante
- vii. Copia de habilitación vigente del Colegio de Psicólogos del Jefe de Equipo y de los profesionales senior.<sup>2</sup>

El Plan de Trabajo será aprobado por la Dirección de Selección y Nombramiento, en un plazo máximo de **DOS (02) DÍAS CALENDARIO DE LA RECEPCIÓN**.

<sup>1</sup> La Dirección de Selección y Nombramiento de la Junta Nacional de Justicia realizará la coordinación previa.

<sup>2</sup> Consulta: BIGMOND S.A.C. DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO

## 8.2 ENTREGABLE 02: INFORMES INDIVIDUALES DE RESULTADOS DE EVALUACIONES

Carta dirigida a la Dirección de Selección y Nombramiento indicando que hace entrega de los informes individuales de resultados de las evaluaciones realizadas los cuales tienen **CARÁCTER CONFIDENCIAL**; en el plazo máximo de veintidós (22) DÍAS CALENDARIO contados a partir del día siguiente de la aprobación del Plan de Trabajo, de acuerdo al siguiente detalle:



Firma Digital 1

Firmado digitalmente por JERI  
KURIYAMA Beatriz Clorinda FAU  
20194484365 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 16.09.2024 10:34:14 -05:00

Un usb por cada una de las convocatorias de selección y nombramiento, conteniendo cada uno de los archivos con los informes individuales de resultados, nominados por apellidos y nombres del postulante, **en versión completa para el evaluador, numerado y debidamente firmado por el Jefe de Equipo. Asimismo, se adjuntará una imagen digital de la evaluación en la que aparezca la imagen del evaluador y del evaluado<sup>3</sup>**

8.2.2 Un usb por cada una de las convocatorias de selección y nombramiento, conteniendo los archivos con los informes individuales de resultados, nominados por apellidos y nombres del postulante, **en versión ejecutiva para el evaluado, numerado y debidamente firmado por el Jefe de Equipo. Asimismo, se adjuntará una imagen digital de la evaluación en la que aparezca la imagen del evaluador y del evaluado<sup>4</sup>.**

Los informes individuales de resultados son de **CARÁCTER CONFIDENCIAL** y de conocimiento solo de los señores miembros titulares de la JNJ y del postulante evaluado en caso lo solicite una vez terminada la Etapa de Entrevista Personal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 43º de los TUOs de los Reglamentos de Concursos para la Selección y Nombramiento de Jueces y Fiscales de Ascenso y de Acceso Abierto y por lo tanto no verificables por el área usuaria, razón por la cual **el proveedor deberá tener especial cuidado en su elaboración y nominación de los archivos contenidos en los usb respectivos.**

## 9 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS *No aplicable*

## 10 SEGUROS *No aplicable*

## 11 PRESTACIONES ACCESORIAS *No aplicable*

## 12 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**. Asimismo, el área usuaria indicará la cantidad de evaluaciones a ejecutar, la misma que sólo se cancelará según lo **efectivamente ejecutado**.

El Contratista deberá presentar un cuadro de costos por convocatoria a evaluar para la suscripción del contrato, según siguiente detalle:

<sup>3</sup> Consulta : BIGMOND S.A.C. DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO

<sup>4</sup> Consulta : BIGMOND S.A.C. DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO

ITEM	SERVICIO ESPECÍFICO	CONVOCATORIAS	COSTO UNITARIOS SOLES	COSTO TOTAL SOLES
	Evaluaciones psicológicas y psicométricas	<b>Convocatoria N° 001-2024-SN/JNJ</b> - Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Jueces/Juezas Superiores y Jueces/Juezas Especializados – Ascenso <ul style="list-style-type: none"> <li>• 21 postulantes aproximadamente</li> </ul>		
		<b>Convocatoria N° 002-2024-SN/JNJ</b> – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Fiscales Adjuntos Supremos, Fiscales Superiores, Fiscales Adjuntos Superiores y Fiscales Provinciales – Ascenso <ul style="list-style-type: none"> <li>• 184 postulantes aproximadamente</li> </ul>		
		<b>Convocatoria N° 003-2024-SN/JNJ</b> – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Jueces/Juezas Superiores, Jueces/Juezas Especializados (as) – Acceso Abierto <ul style="list-style-type: none"> <li>• 57 postulantes aproximadamente</li> </ul>		
		<b>Convocatoria N° 004-2024-SN/JNJ</b> – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Fiscales Adjuntos Supremos, Fiscales Superiores, Fiscales Adjuntos Superiores y Fiscales Provinciales – Acceso Abierto <ul style="list-style-type: none"> <li>• 144 postulantes aproximadamente</li> </ul>		
		<b>Convocatoria N° 005-2024-SN/JNJ</b> – Concurso Público para la Selección y <b>Nombramiento</b> de Jueces/Juezas de Paz Letrado – Acceso Abierto <ul style="list-style-type: none"> <li>• 56 postulantes aproximadamente</li> </ul>		
		<b>Convocatoria N° 006-2024-SN/JNJ</b> – Concurso Público para la Selección y <b>Nombramiento</b> de Fiscales Adjuntos Provinciales – Acceso Abierto <ul style="list-style-type: none"> <li>• 110 postulantes aproximadamente</li> </ul>		
<b>MONTO TOTAL INCLUIDO IGV</b>				



Firma Digital

Firmado digitalmente por JERI KURIYAMA Beatriz Clorinda FAU 20194484365 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 16.09.2024 10:34:26 -0500

### 13 DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- ~~Copia del Certificado de Habilitación del Colegio de Psicólogos del Perú, del jefe de equipo<sup>5</sup>.~~
- Cuadro de costos por convocatoria de evaluación.

### 14 MONTO Y FORMA DE PAGO

El servicio se pagará en soles (S/) según la cantidad de evaluaciones psicológicas efectivamente realizadas. La contraprestación se abonará en una (01) sola armada, previa presentación de la conformidad respectiva de la Dirección de Selección y Nombramiento de la Junta Nacional de Justicia y presentación del comprobante de pago respectivo.

<sup>5</sup> El jefe de equipo es aquel que firmará los informes de resultados.

## 15 RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad de vicios ocultos materia de la presente contratación, tendrá un plazo de un (01) año contado a partir de emitida la conformidad.

## 16 CONFIDENCIALIDAD

**EL PROVEEDOR** debe brindar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso y que esté relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

Los informes individuales de resultados son de **CARÁCTER CONFIDENCIAL** y de conocimiento solo de los señores miembros titulares de la JNJ y del postulante evaluado en caso lo solicite una vez terminada la Etapa de Entrevista Personal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 43° de los TUOs de los Reglamentos de Concursos para la Selección y Nombramiento de Jueces y Fiscales de Ascenso y de Acceso Abierto.



Firma Digital

## PENALIDADES

Firmado digitalmente por JERI  
KURIYAMA Beatriz Clorinda FAU  
20194484365 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 16.09.2024 10:34:41 -05:00

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} \\ \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días,  
Para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:  
Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

## 18 OTRAS PENALIDADES

Nº	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con el reemplazo del personal clave.	5 % de la UIT por cada caso detectado	<i>Según Informe de la Dirección de selección y Nombramiento</i>
2	En caso, los instrumentos o técnicas de evaluación no cuenten con la validez y confiabilidad correspondiente y/o no procedan de fuentes debidamente confiables.	5 % de la UIT por cada caso detectado	
3	En caso de presentar informes con información errónea respecto a las evaluaciones aplicadas y/o resultados discordantes entre los cuantitativos y cualitativos.	0.5 % de la UIT por cada caso detectado	
4	Presentar los informes de evaluaciones psicológicas y psicométricas realizadas sin firma de un psicólogo colegiado y habilitado	0.5 % de la UIT por cada caso detectado	



Firma Digital

### FORMAS ANTICORRUPCIÓN

Firmado digitalmente por JERI KURIYAMA Beatriz Clorinda FAU  
20194484365 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 16.09.2024 10:34:56 -05:00

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

## 20 Anexo

- Bases de la Convocatoria N° 001-2024-SN/JNJ - Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Jueces/Juezas Superiores y Jueces/Juezas Especializados – Ascenso
- Bases de la Convocatoria N° 002-2024-SN/JNJ – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Fiscales Adjuntos Supremos, Fiscales Superiores, Fiscales Adjuntos Superiores y Fiscales Provinciales – Ascenso.
- Bases de la Convocatoria N° 003-2024-SN/JNJ – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Jueces/Juezas Superiores, Jueces/Juezas Especializados (as) – Acceso Abierto
- Convocatoria N° 004-2024-SN/JNJ – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Fiscales Adjuntos Supremos, Fiscales Superiores, Fiscales Adjuntos Superiores y Fiscales Provinciales – Acceso Abierto
- Convocatoria N° 005-2024-SN/JNJ – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Jueces/Juezas de Paz Letrado – Acceso Abierto
- Convocatoria N° 006-2024-SN/JNJ – Concurso Público para la Selección y Nombramiento de Fiscales Adjuntos Provinciales – Acceso Abierto

San Isidro, 13 de septiembre de 2024



Firma Digital

Firmado digitalmente por JERI  
KURIYAMÁ Beatriz Clorinda FAU  
20194484365 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 16.09.2024 10:38:29 -05:00

-----  
**Firma**  
**Área Usuaría**

## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>JEFE DE EQUIPO DE TRABAJO.</b> Título profesional universitario en Psicología, <del>elegido y habilitado</del><sup>6</sup>.</li> <li>- <b>6 PROFESIONALES SENIOR</b> Título profesional universitario en Psicología.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
	<p><b>B.3.2</b> <b>CAPACITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>JEFE DE EQUIPO DE TRABAJO.</b> Capacitación en Recursos Humanos o gestión de talento humano con un mínimo de 80 horas lectivas.</li> <li>● <b>6 PROFESIONALES SENIOR</b></li> </ul> <p>Capacitación en Recursos Humanos o selección de personal, o reclutamiento de personal, o atracción de personal o con un mínimo de 48 horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS</p> <p><u>Importante</u> Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>



Firma Digital

Firmado digitalmente por E. KURIYAMA Beatriz  
20194484365 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 16.09.2024 10:35:59 -05:00

<sup>6</sup> Consulta : BIGMOND S.A.C. DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE<sup>7</sup>**

Requisitos:

**- JEFE DE EQUIPO DE TRABAJO**

Con experiencia profesional mínima de seis (6) años como **gerente, y/o sub gerente, y/o líder, y/o jefe, y/o encargado**; en recursos humanos, y/o gestión de recursos humanos, y/o reclutamiento y selección, y/o atracción, y/o reclutamiento, y/o aplicación de técnicas y/o herramientas para evaluaciones psicológicas y psicométricas, y/o selección, y/o head hunting, y/o selección de personal, y/o evaluaciones psicolaborales, y/o assesment center, y/o gestión del talento, en el sector público o privado.

**- 6<sup>8</sup> PROFESIONALES SENIOR**

Con experiencia profesional mínima de cuatro (4) años **como psicólogo/a senior, y/o analista, y/o coordinador, y/o especialista, y/o consultor**; en recursos humanos, y/o gestión de recursos humanos, y/o reclutamiento y selección, y/o atracción, y/o reclutamiento, y/o aplicación de técnicas y/o herramientas para evaluaciones psicológicas y psicométricas, y/o reclutamiento, y/o selección, y/o head hunting, y/o selección de personal, y/o evaluaciones psicolaborales, y/o assesment center, y/o gestión del talento, en el sector público o privado.



Firma Digital presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Firmado digitalmente por JEF  
KURIYAMA Beatriz Clorinda PAO  
20194484365 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 16.09.2024 10:36:14 -0500

Acreditación:

La experiencia del personal clave se contabilizará a partir de la experiencia adquirida desde que tiene la condición de egresado; si en el portal web de la SUNEDU no se verifica la formación académica del profesional, deberá acreditarlo en la oferta y se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul>

<sup>7</sup> Consulta 1 : BIGMOND S.A.C. DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO

<sup>8</sup> Consulta 2 : MANPOWER PROFESSIONAL SERVICES S.A. y BIGMOND S.A.C. DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,000.00 (Doscientos cincuenta mil y 00/100 Soles) por la contratación servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 32,000.00 (Treinta y dos mil y 00/100 Soles)<sup>9</sup>, por la contratación servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios o consultorias en gestión de recursos humanos y/o head hunting y/o Assessment Center y/o Executive Search y/o Evaluaciones Psicolaborales y/o servicios de reclutamiento y/o búsqueda y selección y/o selección de personal profesional y/o ejecutivos; y/o selección y/o evaluación de puestos de los niveles de especialista y/o ejecutivo y/o, jefatural y/o gerencial y/o Servicio de Evaluación psicolaboral y/o Servicio de Evaluaciones psicológicas, psicométricas y de competencia y/o Servicio de Evaluación de Personal y/o Servicio de Evaluación de Potencial y/o Servicio de Evaluación de competencias en el sector público o privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones</p>



Firma Digital

Firmado digitalmente por JERONIMO KURIYAMA Beatriz Clorinda FAU  
20194484365 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 16.09.2024 10:36:33 -0500

<sup>9</sup> Consulta 2 : MANPOWER PROFESSIONAL SERVICES S.A y BIGMOND S.A.C. DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*

(...)

*“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.*

independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.



Firma Digital

Firmado digitalmente por JERI KURIYAMA Beatriz Clorinda FAU  
20194484365 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 16.09.2024 10:36:53 -05:00

Del mismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

### Importante

- **Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.**
- **El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.**



**requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para firmar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.**

**la firma de contrato el postor adjudicado presentará la copia del certificado de habilidad del Colegio de Psicólogos del Perú, del Jefe de Equipo, quien es el único profesional que firmará los informes individuales de resultados.**

Firmado digitalmente por JERÓNIMO KURIYAMA Beatriz Clorinda FAU  
20194484365 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 16.09.2024 10:37:22 -05:00

**La colegiatura habilitada del Jefe de Equipo de Trabajo, por el periodo que dure las evaluaciones, será presentada en el día que se indique en el correo electrónico enviado por la DSN, y será entregada directamente a dicha Dirección como parte del Plan de Trabajo.<sup>11</sup>**

- **Consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en la Ley y en el Reglamento. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.**

<sup>11</sup> Consulta: BIGMOND S.A.C. DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO



## CONVOCATORIA 001-2024-SN/JNJ

### CONCURSO PÚBLICO PARA LA SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE JUECES/JUEZAS SUPERIORES Y JUECES/JUEZAS ESPECIALIZADOS(AS) ASCENSO

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

#### ÍNDICE

#### 1. ASPECTOS GENERALES

- 1.1. Abreviaturas y siglas
- 1.2. Base legal
- 1.3. Objeto
- 1.4. Principios
- 1.5. Plazas convocadas
- 1.6. Fuente
- 1.7. Perfil del puesto de juez/jueza superior
- 1.8. Perfil del puesto de juez/jueza especializado(a)

#### 2. ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

- 2.1. Convocatoria de postulantes
  - 2.1.1 Requisitos e impedimentos
  - 2.1.2 Proceso de inscripción
  - 2.1.3 Presentación de la declaración jurada de intereses de carácter preventivo – Ley N° 31227 y Reglamento para la implementación de la Ley N° 31227 aprobado por Resolución de Contraloría N° 162-2021-CG
  - 2.1.4. Notificaciones del concurso y presentación de recursos
  - 2.1.5 Postulante con discapacidad
  - 2.1.6 Calificación de aptitud
- 2.2. Evaluación de conocimientos
- 2.3. Verificación del cumplimiento de requisitos de aptitud
- 2.4. Evaluación curricular
- 2.5. Estudio de caso
- 2.6. Entrevista personal
  - 2.6.1 Actualización de información por el/la postulante
  - 2.6.2 Pruebas de confianza
  - 2.6.3 Hoja de vida de el/la postulante
  - 2.6.4 Desarrollo y calificación de la entrevista personal
- 2.7. De la votación y nombramiento
  - 2.7.1 Promedio final
  - 2.7.2 Cuadro de méritos y publicación
  - 2.7.3 Nombramiento
  - 2.7.4 No Nombramiento

- 2.7.5 Publicación de nombramiento
- 2.7.6 Formación académica de acuerdo al TUO de la Ley 30364
- 2.7.7 Secreto Bancario
- 2.7.8 Entrega de título y juramento o promesa de honor

### **3. REGISTRO DE CANDIDATOS EN RESERVA**

### **4. PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

- 4.1. Tachas
- 4.2. Denuncias

### **ANEXOS**

- ANEXO I** - Cronograma del concurso público
- ANEXO II** - Perfil del puesto del juez/jueza superior
- ANEXO III** - Perfil del puesto del juez/jueza especializado(a)
- ANEXO IV** - Parámetros de evaluación de caso
- ANEXO V** - Parámetros para la evaluación de la entrevista personal
- ANEXO VI** - Formato de autorización de levantamiento del secreto bancario
- ANEXO VII** - Formato de presentación física de la tachad denuncia

### **1. ASPECTOS GENERALES**

#### **1.1. Abreviaturas y siglas**

**BOM** : Boletín Oficial de la Magistratura

**JNJ** : Junta Nacional de Justicia

**LCJ** : Ley de la Carrera Judicial

#### **TUO del Reglamento**

**de Concursos** : Texto Único Ordenado del Reglamento de Concursos para la Selección y Nombramiento de Jueces y Fiscales – Ascenso

#### **1.2. Base legal**

- Constitución Política del Perú, artículos 150° y 154° inciso 1.
- Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia - Ley 30916.
- Ley de la Carrera Judicial - Ley 29277 y sus respectivas modificatorias.
- Ley N.° 31227 y Reglamento para la implementación de la Ley N° 31227 aprobado por Resolución de Contraloría N° 162-2021-CG.
- TUO del Reglamento de concursos para la selección y nombramiento de jueces y fiscales – Ascenso – aprobado por Resolución N.° 1588-2022-JNJ del 16 de diciembre de 2022, modificado por Resolución N° 439-2024-JNJ del 26 de marzo del 2024 y Resolución N° 900-2024-JNJ del 30 de mayo del 2024

#### **1.3. Objeto**

El concurso para el ascenso está dirigido a los/las jueces/juezas titulares, que cumplen los requisitos para ascender a una plaza de nivel inmediato superior en el segundo y tercer nivel de la carrera judicial, **dentro de su misma institución.**

#### 1.4. Principios

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

#### 1.5. Plazas convocadas: 23

##### Jueces superiores

N°	DISTRITO JUDICIAL	UBICACIÓN	PUESTO	ADICIONAL	VACANTES
1	ANCASH	ANCASH	JUEZ SUPERIOR		1
2	CALLAO	CALLAO	JUEZ SUPERIOR		1
3	ICA	ICA	JUEZ SUPERIOR		1
4	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	JUEZ SUPERIOR		1
5	LIMA NORTE	LIMA NORTE	JUEZ SUPERIOR		1
6	SANTA	SANTA	JUEZ SUPERIOR		1
				<b>TOTAL</b>	<b>6</b>

##### Jueces especializados y mixtos

N°	DISTRITO JUDICIAL	UBICACIÓN	PUESTO	ADICIONAL	VACANTES
1	CALLAO	CALLAO	JUEZ CIVIL		1
2	CALLAO	CALLAO	JUEZ DE LA INVESTIGACION PREPARATORIA		1
3	CUSCO	CUSCO	JUEZ DE LA INVESTIGACION PREPARATORIA		1
4	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	JUEZ PENAL UNIPERSONAL SUPRAPROVINCIAL		1
5	LAMBAYEQUE	JAEN	JUEZ CIVIL		1
6	LIMA	LIMA	JUEZ CIVIL		1
7	LIMA	LIMA	JUEZ CIVIL - COMERCIAL		1
8	LIMA	LIMA	JUEZ CONSTITUCIONAL		1
9	LIMA	LIMA	JUEZ CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	SUBESPECIALIDAD EN TEMAS DE MERCADO	1
10	LIMA	LIMA	JUEZ CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	SUBESPECIALIDAD TRIBUTARIA Y ADUANERA	1
11	LIMA	LIMA	JUEZ CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO		1
12	LIMA	LIMA	JUEZ DE FAMILIA	SUBESPECIALIDAD EN VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR	1
13	LIMA	LIMA	JUEZ DE TRABAJO		1
14	LIMA	LIMA	JUEZ PENAL		1
15	LIMA ESTE	ATE	JUEZ CIVIL		1
16	LIMA ESTE	SAN JUAN DE LURIGANCHO	JUEZ DE LA INVESTIGACION PREPARATORIA		1
17	LIMA NORTE	LOS OLIVOS	JUEZ DE LA INVESTIGACION PREPARATORIA		1
				<b>TOTAL</b>	<b>17</b>

## 1.6. Fuente

- Oficio N.° 000088-2024-GG-PJ del 25/01/2024
- Oficio N.° 002550-2024-SG-CE-PJ del 29/04/2024

## 1.7. Perfil del puesto de juez/jueza superior

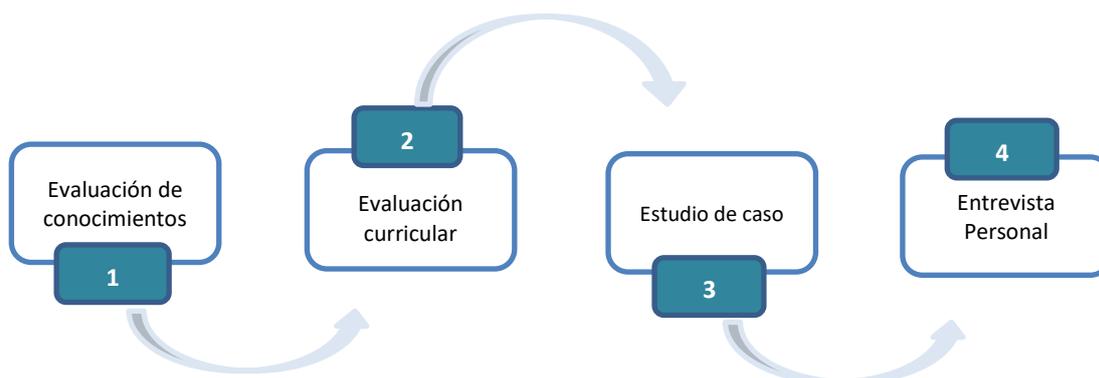
En el Anexo II se adjunta el perfil de el/la juez/jueza superior, el cual contiene información del puesto: funciones, requisitos, conocimientos y habilidades o competencias.

## 1.8. Perfil del puesto de juez/jueza especializado(a)

En el Anexo III se adjunta el perfil de el/la juez/jueza especializado(a), el cual contiene información del puesto: funciones, requisitos, conocimientos y habilidades o competencias.

## 2. ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

El concurso consta de cuatro (04) etapas:



Valores de las etapas:

- Evaluación de conocimientos – 25% del total de la calificación
- Evaluación curricular – 20% del total de la calificación
- Estudio de caso – 25% del total de la calificación
- Entrevista personal – 30% del total de la calificación

Todas las etapas son eliminatorias. El/la postulante debe obtener puntaje mínimo aprobatorio en cada una de 66.66 sobre un máximo de 100 puntos.

Se excluye al postulante por inasistencia o impuntualidad en cualquier etapa del concurso. No se admite justificación alguna.

### 2.1. Convocatoria de postulantes

#### 2.1.1 Requisitos e impedimentos

El/la postulante, al término del periodo de inscripciones, debe tener cumplidos los requisitos establecidos en los artículos 4° y 7° y 8° de la Ley de la Carrera Judicial, según corresponda al presente concurso de ascenso, en concordancia con el artículo 151° de la Constitución Política del Perú, normativa que se cita a

continuación. Asimismo, debe presentar al momento de su inscripción a través de la extranet de la JNJ, la documentación a que se refiere el artículo 8° del Reglamento de Concursos

- **Constitución Política del Perú**

***“Academia de la Magistratura***

**Artículo 151.-** *La Academia de la Magistratura, que forma parte del Poder Judicial, se encarga de la formación y capacitación de jueces y fiscales en todos sus niveles, para los efectos de su selección.*

*Es requisito para el ascenso la aprobación de los estudios especiales que requiera dicha Academia.”*

- **Requisitos – LCJ**

**Artículo 4°.-** Requisitos generales para acceder y permanecer en la carrera judicial.

Son requisitos generales para el ingreso y permanencia en la carrera judicial:

1. Ser peruano de nacimiento.
2. Tener el pleno ejercicio de la ciudadanía y los derechos civiles.
3. Tener título de abogado expedido o revalidado conforme a ley, así como encontrarse hábil en el ejercicio profesional.
4. No haber sido condenado ni haber sido pasible de una sentencia con reserva de fallo condenatorio por la comisión de un delito doloso. La rehabilitación, luego de cumplida una sentencia condenatoria, no habilita para el acceso a la carrera judicial.
5. No encontrarse en estado de quiebra culposa o fraudulenta ni ser deudor alimentario moroso.
6. La discapacidad física, sensorial, mental e intelectual no constituye impedimento, salvo que la persona esté imposibilitada para cumplir con dichas funciones.
7. No haber sido destituido por medida disciplinaria del Poder Judicial o del Ministerio Público ni despedido de cualquier otra dependencia de la Administración Pública, empresas estatales o de la actividad privada por falta grave.
8. No estar incurso en ninguna de las otras incompatibilidades señaladas por ley.

**Artículo 7°.- Requisitos especiales para Juez Superior**

Para ser Juez Superior se exige, además de los requisitos generales:

1. Ser mayor de treinta y cinco (35) años;
2. Haber ejercido el cargo de Juez Especializado o Mixto Titular o Fiscal del mismo nivel durante cinco (5) años o haber ejercido la abogacía o desempeñado la docencia universitaria en materia jurídica por un período no menor de diez (10) años. Para el caso del ejercicio de la abogacía y la docencia universitaria, los períodos en una y otra condición son acumulables para alcanzar el mayor, en tanto no se hayan prestado en forma simultánea;
3. Haber superado la evaluación prevista para tal caso por la Junta Nacional de Justicia;

4. Haber aprobado los cursos especiales de ascenso que requiera la Academia de la Magistratura.

#### **Artículo 8°.- Requisitos especiales para Juez Especializado o Mixto**

Para ser Juez Especializado o Mixto se exige, además de los requisitos generales:

1. Ser mayor de treinta (30) años;
2. Haber sido Juez de Paz Letrado o Fiscal Adjunto Provincial o Secretario o Relator de Sala al menos por cuatro (4) años, o haber ejercido la abogacía o desempeñado la docencia universitaria en materia jurídica por un período no menor de cinco (5) años. Para el caso del ejercicio de la abogacía y la docencia universitaria, los períodos en una y otra condición son acumulables para alcanzar el mayor, en tanto no se hayan prestado en forma simultánea;
3. Haber superado la evaluación prevista para tal caso por la Junta Nacional de Justicia;
4. Haber aprobado los cursos especiales de ascenso que requiera la Academia de la Magistratura.

#### **• Documentación que debe presentar (Artículo 8° del Reglamento de Concursos):**

1. Constancia de tiempo de servicios precisando los cargos desempeñados, así como fecha de inicio y finalización en cada cargo. Asimismo, debe precisar las licencias sin goce de haber con fecha de inicio y finalización, periodos que no son computables para el tiempo de servicios.
2. Certificación expedida por la Academia de la Magistratura, con la cual acredite haber aprobado el Curso de Ascenso para el nivel de la plaza a la que postula.
3. Constancia expedida por el Colegio de Abogados que acredite su fecha de incorporación y que se encuentra hábil para el ejercicio de la profesión, salvo que dicha información se pueda verificar a través del portal institucional del Colegio de Abogados respectivo.
4. Declaraciones juradas:
  - a. De no encontrarse sancionado(a) con suspensión por falta grave, separado(a) definitivamente o expulsado(a) de un colegio profesional de abogados.
  - b. 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 lo habilita para postular.
  - c. De no encontrarse declarado(a) judicialmente en estado de quiebra culposa, fraudulenta o en estado de insolvencia.
  - d. De no ser deudor(a) alimentario(a) moroso(a).
  - e. De no adolecer de enfermedad que lo/la imposibilite para ejercer funciones en el lugar al cual postula.

- f. De no encontrarse afiliado(a) a una organización política.
- g. De no encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECEI), previsto en la Ley 30353.
- h. 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.
- i. 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 158° de la Constitución y a los artículos 42° de la Ley de la Carrera Judicial - Ley 29277 y 41° de la Ley de la Carrera Fiscal – Ley N° 30483.
- j. De no encontrarse postulando simultáneamente en otro concurso convocado por la Junta o en otra plaza del mismo concurso.

Las declaraciones juradas a que se contraen los literales antes señalados, están contenidas en la Ficha de Inscripción.

- 5. Autorización del levantamiento de su secreto bancario, en caso de ser nombrado(a) como juez/jueza o fiscal, previa a la juramentación y entrega del título de nombramiento.
- 6. 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 JNJ, aun cuando no fueran remunerados; debe precisar sus nombres y demás información requerida.
- 7. 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 contra la mujer y los integrantes del grupo familiar, 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.

La constancia expedida por el Colegio de Abogados, así como las de tiempo de servicios, deben encontrarse vigentes a la fecha de publicación de la convocatoria a concurso. Si el documento no indica expresamente el periodo de vigencia, se admiten aquellos cuya emisión no tenga una antigüedad mayor de 90 días a la fecha de su presentación.

- 8. Declaración jurada de intereses de carácter preventivo con firma digital, conforme a la Ley N° 31227 y su Reglamento aprobado por Resolución de Contraloría N° 162-2021-CG y al Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, la que debe presentarse a través del Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses (SIDJI) de la Contraloría General de la República.

### 2.1.2. Proceso de inscripción

Para participar en el concurso, el/la postulante debe:

#### a. Abonar el derecho de tramitación

- El pago se efectúa en el **Banco de la Nación, programa vía Teleproceso**
- En el recibo debe figurar el número del DNI de el/la postulante.

CÓDIGO TRIBUTO	CONCEPTO	IMPORTE
09162	Juez o Fiscal ASCENSO	S/. 1 200.00

#### b. Ingresar a la Ficha de Inscripción

Para registrar su inscripción, el/la postulante debe llenar la Ficha de Inscripción a través de la extranet de la JNJ, a la cual puede acceder a partir del día siguiente de efectuado el pago, siguiendo las instrucciones detalladas en ella. Para ello se consigna y verifica una dirección de correo electrónico, que le permite crear un usuario y una contraseña para acceder al sistema.

Concluido el procedimiento de inscripción, se envía al correo electrónico de el/la postulante un **mensaje confirmatorio de haber finalizado correctamente su inscripción al concurso**.

**Nota:** Los postulantes habilitados de las Convocatorias N° 004, 005 y 006-2018-SN/CNM de acuerdo al listado publicado por la Junta Nacional de Justicia, deberán ingresar a la extranet de la JNJ con su usuario (DNI) y contraseña. A continuación, elegir la pestaña “Sin voucher de pago” y continuar la inscripción siguiendo los pasos que se indiquen.

### 2.1.3. Presentación de la declaración jurada de intereses de carácter preventivo – Ley N° 31227 y Reglamento para la implementación de la Ley N° 31227 aprobado por Resolución de Contraloría N° 162-2021-CG

El/la postulante inscrito(a), de acuerdo con la Ley N° 31227, debe presentar su declaración jurada de intereses de carácter preventivo (Anexo 3 del Reglamento de la Ley) a través del Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses (SIDJI) de la Contraloría General de la República, para lo cual necesariamente debe utilizar su **firma digital**, conforme al Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008- PCM. No se admite la presentación física de la citada declaración jurada.

El usuario y contraseña para acceder al SIDJI le será remitido por la Contraloría al correo electrónico señalado en la ficha de inscripción, en el horario de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.

La declaración jurada se publica en el BOM de la JNJ. La información respecto a los menores de edad es protegida y excluida de la publicación.

#### Plazo de presentación:

Se encuentra contenido en el Anexo I de las bases. No se admite la presentación de la declaración jurada fuera del plazo establecido.

De acuerdo a los mandatos previstos en la Ley 31227, de no presentar la citada declaración jurada en el plazo señalado, el/la postulante queda inmediatamente excluido(a) del concurso.

#### Horario de presentación:

- Postulantes inscritos hasta las 12 del mediodía: A partir de las 02:00 p.m.
- Postulantes inscritos después de las 12 del medio día: a partir del día siguiente de su inscripción.

Cualquier consulta respecto a la presentación de la declaración jurada de intereses de carácter preventivo debe formularla ante la Contraloría General de la República, al siguiente teléfono:

- Teléfono: 01 - 3303000 opción 1
- Horario de atención: lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.

#### **2.1.4. Notificaciones del concurso y presentación de recursos**

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. Todos los escritos y recursos de el/la postulante serán presentados a través de la extranet de la JNJ, habilitada para el efecto.

#### **2.1.5. Postulante con discapacidad**

El/la postulante que requiera de atención especial para la evaluación de conocimientos, estudio de caso o entrevista personal, debe indicarlo en su Ficha de Inscripción.

El/la postulante con discapacidad que desee acceder a la bonificación a que se contrae la Ley General de la Persona con Discapacidad - Ley 29973, debe presentar el certificado correspondiente a través de la extranet de la JNJ desde la inscripción al concurso hasta tres (03) días después de la publicación de los resultados de los recursos de reconsideración interpuestos contra la evaluación curricular.

#### **2.1.6. Calificación de aptitud**

Con la declaración jurada de cumplimiento de requisitos efectuada por cada postulante y la información contenida en la base de datos de la Junta Nacional de Justicia, se califica el cumplimiento de los requisitos de aptitud.

La nómina de postulantes aptos(as) y no aptos(as) para el procedimiento de selección, se publica en el BOM.

El/la postulante declarado(a) no apto(a) puede interponer 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.

## **2.2. Evaluación de conocimientos**

La evaluación de conocimientos será presencial.

Aborda las disciplinas y materias que permiten acreditar la solvencia académica y profesional del candidato(a) para poder desempeñar el cargo al que postula.

Los resultados de la evaluación de conocimientos se publican en el BOM, con la relación de postulantes aptos para la siguiente etapa. La calificación es inimpugnable.

Concluida esta etapa se publica en el BOM el texto de la evaluación de conocimientos.

## **2.3. Verificación del cumplimiento de requisitos de aptitud**

Con la publicación del resultado de la evaluación de conocimientos, se verifica el cumplimiento de los requisitos de aptitud de el/la postulante aprobado(a).

De observar alguna omisión en la documentación presentada, se notifica al postulante a fin que subsane la misma en el plazo de dos (02) días hábiles perentorios.

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

El/la postulante excluido(a) puede interponer 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.

## **2.4. Evaluación curricular**

Los/las postulantes aptos(as) para la etapa de evaluación curricular deben presentar su currículum vitae con copia de la documentación que lo sustente, completa, debidamente escaneada por el anverso y reverso de corresponder el caso, a través de la extranet de la JNJ, la que tiene carácter de declaración jurada.

En caso de presentar investigaciones jurídicas, debe adjuntar el archivo digital en formato Word (no imágenes), así como del contenido del ejemplar físico escaneado y de las partes pertinentes que permitan determinar que se trata de una publicación en revista indexada especializada en Derecho o en otras disciplinas de las ciencias sociales y que cuenta con un comité editorial o, en su defecto, que se trata de un libro. De no cumplir con lo establecido, no es objeto de calificación.

Los certificados, diplomas, constancias y documentos análogos emitidos en lengua extranjera deben presentarse traducidos conforme a ley.

Toda documentación remitida con posterioridad al plazo establecido en el Anexo I, se considera no presentada. No se admite subsanación de documentos en esta etapa.

Se asigna un puntaje a cada mérito acreditado documentalmente, conforme a las tablas adjuntas al Reglamento de Concursos. Es responsabilidad de el/la postulante acreditar los documentos materia de evaluación.

Los resultados de la evaluación curricular se publican en el BOM, conjuntamente con los formularios individuales señalados en el artículo 35° del Reglamento de Concursos.

El/la postulante puede interponer recurso de reconsideración contra el puntaje obtenido en la evaluación curricular, en el plazo de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación. El recurso se interpone a través de la extranet de la JNJ.

La decisión sobre el citado recurso es inimpugnable, se notifica a cada postulante y se publica en el BOM, con la relación de postulantes aptos para la siguiente etapa y su currículum vitae.

## **2.5. Estudio de caso**

La evaluación del estudio de caso será presencial.

- El/la postulante elige en acto público y al azar un caso, el que debe analizar y resolver oralmente.
- Tiempo para el análisis del caso: 80 minutos
- Tiempo de sustentación: 20 minutos.
- Absolución de preguntas: 20 minutos.

La calificación se realiza de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo IV.

Los evaluadores que tengan impedimentos respecto de los candidatos a evaluar tales como: relación previa de subordinación (jefe/colaborador), relación previa o actual de trabajo en la misma unidad orgánica, o amistad o enemistad manifiesta; se inhibirán de actuar y serán reemplazados por otros evaluadores designados por la JNJ.

Para este propósito, los evaluadores suscribirán una declaración jurada de no tener conflicto de intereses o impedimento alguno respecto de los/las postulantes por evaluar. La misma regla será de aplicación para el caso de los/las postulantes.

La calificación obtenida por el/la postulante se publica en el BOM. Asimismo, se publica la relación de postulantes aptos para la siguiente etapa. La calificación es inimpugnable.

La información sobre el lugar de esta evaluación, así como las demás características específicas para su realización, se informarán a los/las postulantes oportunamente.

## **2.6. Entrevista personal**

### **2.6.1. Actualización de información por el/la postulante**

El/la postulante que, en la ficha de inscripción consigne procesos penales,

administrativos, disciplinarios o civiles, está obligado a remitir información actualizada de los mismos y las resoluciones escaneadas que los sustenten, a través de la extranet de la JNJ, dentro de los tres (03) días de publicados en el BOM los resultados del estudio de caso.

Asimismo, de registrar procesos posteriores a los antes señalados, debe remitir la información correspondiente.

### **2.6.2. Pruebas de confianza**

Las pruebas de confianza que se aplican en el presente concurso son las siguientes:

- Prueba psicológica y psicométrica.
- Prueba patrimonial.
- Prueba socioeconómica.

El/la postulante puede acceder a los resultados de la prueba psicológica y psicométrica una vez concluida su entrevista personal.

Las pruebas patrimonial y socioeconómica son entregadas a el/la postulante a través de la extranet de la JNJ para que en el plazo que se establezca oportunamente puedan realizar las precisiones, aclaraciones o comentarios que consideren pertinentes.

Las pruebas señaladas son de carácter obligatorio. Es excluido(a) el/la postulante que no rinde alguna de ellas o no presenta la documentación requerida para las mismas.

### **2.6.3. Hoja de vida de el/la postulante**

La hoja de vida está a disposición de el/la postulante antes de su entrevista personal, debiendo acceder a ella a través de la extranet de la JNJ y realizar las observaciones o proporcionar la información que considere pertinente a través del correo electrónico que señale la Dirección, en el plazo de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación. De no recibirse ninguna observación en dicho plazo, se tiene por válido lo consignado. La Dirección de Selección y Nombramiento no recibe información adicional. Excepcionalmente, la puede presentar en el acto de su entrevista personal ante el Pleno de la JNJ.

### **2.6.4. Desarrollo y calificación de la entrevista personal**

Se desarrolla en sesión pública en la sede de la JNJ y se transmite en tiempo real a través de los medios de comunicación que la JNJ determine.

La calificación de la entrevista personal se realiza de acuerdo a los parámetros establecidos en el Anexo V.

Las calificaciones obtenidas se publican en el BOM con la identificación de cada miembro evaluador de la JNJ y con la fundamentación correspondiente. Asimismo, se publica la relación de postulantes aprobados(as) en esta etapa. La calificación es inimpugnable.

## **2.7. De la votación y nombramiento**

### **2.7.1. Promedio final**

El promedio final se obtiene con las calificaciones de cada una de las etapas, aplicando los valores establecidos en el artículo 25° del Reglamento de Concursos, considerando la adición de la bonificación por discapacidad o idioma nativo, de corresponder el caso.

En caso de empate en el promedio final, se considera al que tenga mayor antigüedad en la función.

### **2.7.2. Cuadro de méritos y publicación**

El cuadro de méritos se publica en el BOM después de efectuado el nombramiento de el/la postulante por el Pleno de la JNJ. Contiene las calificaciones obtenidas por los/las postulantes que aprobaron todas las etapas del concurso.

### **2.7.3. Nombramiento**

Se nombra a el/la postulante que obtiene el voto de por lo menos los dos tercios del número legal de los miembros de la JNJ.

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. Si no alcanzara la votación requerida se pasará a la votación de el/la que obtuvo el tercer puesto. Si ninguno de éstos(as) alcanza el número de votos requeridos, la plaza se declara desierta.

### **2.7.4. No nombramiento**

En caso de que el Pleno encuentre razones objetivas para no nombrar a un/una postulante siguiendo el orden del cuadro de méritos, se deja constancia de su decisión en el acta respectiva, debiendo fundamentar las razones de su voto en pliego aparte, el que forma parte integrante del acto de no nombramiento.

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

### **2.7.5. Publicación de nombramiento**

Se publica en el BOM los nombres de los/las postulantes nombrados(as), así como los nombres de los/las postulantes que no alcanzaron los votos requeridos para su nombramiento.

### **2.7.6. Formación académica de acuerdo con el TUO de la Ley 30364**

Los/las postulantes que tienen acuerdo de nombramiento, previo a la juramentación y entrega de título, deben acreditar obligatoriamente formación académica en materia de violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar, derechos humanos e interculturalidad relacionada con las mujeres e integrantes del grupo familiar, a través de programas, talleres o capacitaciones, con un mínimo de 20 horas de duración, dictados únicamente por universidades,

colegios de abogados, Academia de la Magistratura, organismos públicos o conjuntamente entre ellos, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 60° numeral 16 del Texto Único Ordenado de la Ley 30364 – Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.

#### **2.7.7. Secreto Bancario**

Los/las postulantes nombrados(as), previo a la juramentación y entrega del título de nombramiento, deben presentar en el formato correspondiente (Anexo VI) la respectiva autorización de levantamiento de su secreto bancario.

#### **2.7.8. Entrega de título y juramento o promesa de honor**

La ceremonia de entrega de título y juramentación o promesa de honor, se realiza en acto público ante el/la presidente de la JNJ.

- Fórmula del juramento o promesa de honor: “Juro por Dios (o prometo por mi honor), desempeñar fielmente los deberes del cargo que se me ha conferido”.

Nota: Consultas sobre juramentación y entrega de título: Secretaría General de la JNJ – Anexos 137 y 195 o al correo electrónico [juramentacion@jnj.gob.pe](mailto:juramentacion@jnj.gob.pe)

### **3. REGISTRO DE CANDIDATOS EN RESERVA**

Culminado el acto de votación y nombramiento de los/las postulantes, los/las subsiguientes en el orden de méritos que no hayan alcanzado vacante y no hayan sido objeto de votación, pueden optar por incorporarse al Registro de Candidatos(as) en Reserva.

Dicha condición se mantiene hasta por un año contado a partir de la fecha de publicación del citado registro. Una vez culminado el plazo, vence automáticamente su condición de candidato(a) en reserva.

El/la candidato(a) en reserva debe actualizar la información sobre sanciones disciplinarias, procesos judiciales o procedimientos disciplinarios, remitiendo las resoluciones escaneadas que los sustenten, a través de la Ficha Única en la extranet de la JNJ, cuando se hayan producido cambios en la información contenida en su hoja de vida.

La votación para el nombramiento de el/la candidato(a) en reserva se sujeta al procedimiento contenido en el reglamento de concursos.

En caso de renunciar al nombramiento o de no obtener los votos requeridos para su nombramiento, es excluido(a) del Registro de candidatos(as) en reserva.

Si existen candidatos en reserva para una misma plaza tanto en el registro del concurso de ascenso como en el de acceso abierto, se vota por el candidato en reserva que tiene mayor puntaje.

#### **4. PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

##### **4.1. Tachas – artículos 14° al 20° del Reglamento de Concursos**

La tacha está referida a cuestionar el cumplimiento de los requisitos previstos en las normas legales vigentes y en el Reglamento de Concursos.

- **Plazo de interposición**

Ocho (08) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación en el BOM y en la página web de la JNJ, de los resultados de la evaluación curricular.

- **Presentación**

La tacha se formula a través de la extranet de la JNJ, o por escrito presentado en la sede de la Junta o a través de la mesa de partes virtual de la JNJ, en los dos últimos casos de acuerdo al formato establecido en el Anexo VII.

- **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.

##### **4.2. Denuncias – artículos 21° y 22° del Reglamento de Concursos**

La JNJ recibe hasta siete (07) días hábiles antes de la entrevista todo tipo de información u observación que esté destinada a cuestionar la idoneidad, integridad o probidad de el/la postulante.

Dicha información u observación se presenta a través de la extranet de la JNJ, o por escrito en la sede de la Junta o a través de la mesa de partes virtual de la JNJ, en los dos últimos casos de acuerdo al formato establecido en el Anexo VII. Debe acompañar la prueba que sustente la denuncia.

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

La JNJ garantiza la reserva de los datos de contacto de la persona que formula la denuncia.

La denuncia que no cumpla con lo establecido en el artículo 21° del Reglamento de Concursos, es archivada por la DSN, salvo que la Comisión de Selección y Nombramiento de la JNJ, en base a criterios de legalidad, objetividad y razonabilidad, disponga lo contrario.



**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO**

ETAPAS DEL CONCURSO	FECHAS
<b>CONVOCATORIA DE POSTULANTES</b>	
Pago por derecho de tramitación	Del 03 al 17 de junio del 2024
Plazo de inscripción y presentación de documentos de aptitud	Del 04 de junio hasta las 12 del mediodía del 18 de junio del 2024
Plazo de presentación de declaración jurada en el SIDJI de la CGR	Hasta las 11:59 p.m. del 18 de junio del 2024
Publicación de relación de postulantes aptos(as) y no aptos(as)	28 de junio del 2024
Plazo de interposición de recursos de reconsideración de postulantes no aptos	01 al 03 de julio del 2024
Publicación de resultados de los recursos de reconsideración	12 de julio del 2024
Presentación de documentos de discapacidad	Del 04 de junio del 2024 hasta tres (03) días después de la publicación de los resultados de los recursos de reconsideración interpuestos contra la evaluación curricular
<b>1. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS</b>	
Evaluación de conocimientos	21 de julio del 2024
Publicación de resultados y de la relación de postulantes aptos(as)	21 de julio del 2024
<b>2. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presentación digital de documentos del currículum vitae</li> <li>✓ Presentación digital de las investigaciones jurídicas</li> </ul>	22 al 31 de julio del 2024

- **El cronograma de las demás etapas del concurso se dará a conocer oportunamente**

<b>PRESENTACIÓN DE TACHAS</b>	
ETAPAS	FECHAS
Plazo de interposición	Ocho (08) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación en el BOM y en la página web de la JNJ, de los resultados de la evaluación curricular

<b>PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS</b>	
ETAPAS	FECHAS
Plazo de presentación	Desde el 28 de junio del 2024, hasta siete (07) días hábiles antes de la entrevista



**ANEXO II**  
**PERFIL DEL PUESTO DE JUEZ/JUEZA SUPERIOR**

PERFIL DEL PUESTO				
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>				
<b>Institución</b>		<b>Poder Judicial</b>		
<b>Nombre del cargo</b>		<b>Juez/jueza superior</b>		
<b>MISIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>				
<p>El/la juez/jueza es la autoridad que materializa el valor justicia, garantiza y protege los derechos fundamentales de los ciudadanos y ciudadanas. Realiza su labor en un marco de independencia, imparcialidad, integridad, liderazgo y con pensamiento crítico; mostrando en todo momento valores democráticos, una sólida formación ética, vocación de servicio, sensibilidad social, perspectiva de igualdad de género y de ecoeficiencia. Es consciente de su rol en la solución de conflictos con trascendencia jurídica, que le permite restablecer la paz social, contribuyendo al desarrollo económico y social del país. Es poseedor/a de conocimientos jurídicos especializados y actualizados, así como de la realidad jurídica nacional e internacional; tiene amplia cultura general, competencias digitales e inteligencia emocional.</p> <p>El juez/jueza superior posee los valores y atributos señalados en un grado compatible con la jerarquía de su función, evidenciando una trayectoria personal, profesional y ciudadana reconocida por la sociedad. Adopta una postura reflexiva y ponderada ante situaciones sometidas a su consideración. Cumple plenamente los requisitos señalados en el artículo 7° de la Ley de la Carrera Judicial.</p>				
<b>RESPONSABILIDADES ASOCIADAS AL CARGO</b>				
En concordancia a lo establecido en:				
<ul style="list-style-type: none"><li>• La Ley de la Carrera Judicial – Ley 29277.</li><li>• El Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial aprobado por Decreto Supremo N° 017-93-JUS.</li><li>• Otras disposiciones legales.</li></ul>				
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>				
A) Situación académica y carrera requeridos:		B) ¿Colegiatura y habilitación profesional?		
Título de abogado		SI	X	NO
<b>COMPETENCIAS</b>				
<b>GENERALES</b>		<b>ESPECÍFICAS</b>		<b>CONDUCTUALES</b>

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación al servicio</li> <li>2. Orientación a los resultados</li> <li>3. Conocimiento del entorno organizacional</li> <li>4. Adaptabilidad al cambio</li> <li>5. Perspectiva de igualdad de género</li> <li>6. Promoción de entorno ecoeficiente</li> <li>7. Asertividad</li> <li>8. Adaptabilidad y aplicación de las TICs</li> <li>9. Trabajo colaborativo</li> <li>10. Dirección institucional</li> <li>11. Gestión de despacho judicial/corporativo</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profundos conocimientos jurídicos</li> <li>2. Orientación del proceso</li> <li>3. Valoración de la Información</li> <li>4. Identificación de problemas</li> <li>5. Comprensión oral y escrita</li> <li>6. Expresión oral y escrita</li> <li>7. Solución de conflictos</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ética</li> <li>2. Independencia</li> <li>3. Imparcialidad</li> <li>4. Prudencia</li> <li>5. Sensibilidad social</li> <li>6. Liderazgo</li> <li>7. Pensamiento crítico, analítico y deliberativo</li> <li>8. Autocontrol</li> </ol>
<b>REQUISITOS</b>		
El/la juez/jueza superior debe cumplir los requisitos establecidos en el numeral 2.1.1. de las bases.		



**ANEXO III**  
**PERFIL DEL PUESTO DE JUEZ/JUEZA ESPECIALIZADO(A) O MIXTO**

PERFIL DEL PUESTO				
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>				
<b>Institución</b>		<b>Poder Judicial</b>		
<b>Nombre del cargo</b>		<b>Juez/jueza especializado(a) o mixto</b>		
<b>MISIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>				
<p>El/la juez/jueza es la autoridad que materializa el valor justicia, garantiza y protege los derechos fundamentales de los ciudadanos y ciudadanas. Realiza su labor en un marco de independencia, imparcialidad, integridad, liderazgo y con pensamiento crítico; mostrando en todo momento valores democráticos, una sólida formación ética, vocación de servicio, sensibilidad social, perspectiva de igualdad de género y de ecoeficiencia. Es consciente de su rol en la solución de conflictos con trascendencia jurídica, que le permite restablecer la paz social, contribuyendo al desarrollo económico y social del país. Es poseedor/a de conocimientos jurídicos especializados y actualizados, así como de la realidad jurídica nacional e internacional; tiene amplia cultura general, competencias digitales e inteligencia emocional.</p> <p>El juez/a especializado(a) cultiva los valores y atributos señalados en un grado compatible con su función, mostrando una trayectoria personal, profesional y ciudadana distinguida. Afirma un conocimiento especializado y experto, propio de su ámbito de actuación. Cumple plenamente los requisitos señalados en el artículo 8° de la Ley de la Carrera Judicial.</p>				
<b>RESPONSABILIDADES ASOCIADAS AL CARGO</b>				
<p>En concordancia a lo establecido en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Ley de la Carrera Judicial – Ley 29277.</li> <li>• El Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial aprobado por Decreto Supremo N° 017-93-JUS.</li> <li>• Otras disposiciones legales.</li> </ul>				
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>				
C) Situación académica y carrera requeridos:		D) ¿Colegiatura y habilitación profesional?		
Título de abogado		SI	X	NO
<b>COMPETENCIAS</b>				
<b>GENERALES</b>	<b>ESPECÍFICAS</b>	<b>CONDUCTUALES</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación al servicio</li> <li>Orientación a los resultados</li> <li>Conocimiento del entorno organizacional</li> <li>Adaptabilidad al cambio</li> <li>Perspectiva de igualdad de</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Profundos conocimientos jurídicos</li> <li>Orientación del proceso</li> <li>Valoración de la Información</li> <li>Identificación de problemas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ética</li> <li>Independencia</li> <li>Imparcialidad</li> <li>Prudencia</li> <li>Sensibilidad social</li> <li>Liderazgo</li> </ol>		

género 6. Promoción de entorno ecoeficiente 7. Asertividad 8. Adaptabilidad y aplicación de las TICs 9. Trabajo colaborativo 10. Dirección institucional 11. Gestión de despacho judicial/corporativo	5. Comprensión oral y escrita 6. Expresión oral y escrita 7. Solución de conflictos	7. Pensamiento crítico, analítico y deliberativo 8. Autocontrol
<b>REQUISITOS</b>		
El/la juez/jueza especializado(a) o mixto debe cumplir los requisitos establecidos en el numeral 2.1.1. de las bases		



**ANEXO IV**  
**PARÁMETROS DE EVALUACIÓN DEL ESTUDIO DE CASO**

<b>Nombre del postulante</b>				
<b>Convocatoria</b>				
<b>Criterios de calificación</b>	<b>Estándares de desempeño (Sobre 100 puntos)</b>			
	<b>Estándar sobresaliente (25/22 puntos)</b>	<b>Estándar alto (21.99/17.50 puntos)</b>	<b>Estándar básico (17.49/16.665 puntos)</b>	<b>Estándar bajo (16.664 a menos)</b>
<b>Análisis de los supuestos procesales e identificación de la problemática, conflicto o controversia del caso judicial.</b>	Analiza de forma correcta los supuestos procesales e identifica de manera sobresaliente la problemática, conflicto o controversia del caso judicial.	Analiza de forma correcta los supuestos procesales e identifica adecuadamente la problemática, conflicto o controversia del caso judicial.	Analiza de manera básica los supuestos procesales e identifica la problemática, conflicto o controversia del caso judicial.	Solo analiza los supuestos procesales, pero no identifica la problemática, conflicto o controversia del caso judicial.
<i>Puntaje obtenido</i>	-	-	-	-
<b>Capacidad técnico-jurídica y conocimiento del marco normativo, jurisprudencial y doctrinario, aplicable al caso judicial.</b>	Demuestra una sobresaliente capacidad técnico-jurídica y conocimiento normativo, jurisprudencial y doctrinario relacionado al caso judicial correspondiente.	Demuestra una alta capacidad técnico-jurídica y conocimiento normativo, jurisprudencial y doctrinario relacionado al caso judicial correspondiente.	Demuestra una básica capacidad técnico-jurídica y conocimiento normativo, jurisprudencial y doctrinario relacionado al caso judicial correspondiente.	Demuestra una baja capacidad técnico-jurídica y conocimiento normativo, jurisprudencial y doctrinario relacionado al caso judicial correspondiente.
<i>Puntaje obtenido</i>	-	-	-	-
<b>Sustentación del caso judicial.</b>	Sustenta de manera sobresaliente su intervención, utilizando argumentos jurídicos lógicos, claros, coherentes relacionados al caso judicial correspondiente.	Sustenta correctamente su intervención, utilizando argumentos jurídicos lógicos, claros, coherentes relacionados al caso judicial correspondiente.	Sustenta en forma básica su intervención, al utilizar argumentos jurídicos, relacionados al caso judicial correspondiente.	Sustenta en forma insuficiente su intervención, al utilizar argumentos respecto del caso judicial correspondiente.
<i>Puntaje obtenido</i>	-	-	-	-
<b>Resolución del caso judicial.</b>	Resuelve en forma sobresaliente el caso judicial, motivando su decisión y estableciendo una postura jurídica sólida.	Resuelve correctamente el caso judicial, motivando su decisión y estableciendo una postura jurídica sólida.	Resuelve el caso judicial, motivando su decisión.	Resuelve en forma insuficiente el caso judicial, sin motivar adecuadamente su decisión.
<i>Puntaje obtenido</i>	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>100/88</b>	<b>87.99/70</b>	<b>69.9/66.66</b>	<b>66.65 a menos</b>
<b>RESULTADO:</b>				

**Nombre y firma del evaluador**

**Nota:** Conforme al artículo 24, literal a) del Reglamento de Concursos, el puntaje final debe considerar cifra trunca hasta dos (02) decimales.



**ANEXO V**  
**PARÁMETROS PARA LA EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL**

Nº	PARÁMETROS	Puntaje
1	<b>SOLVENCIA E IDONEIDAD:</b> Valores, normas y principios que gobiernan el desarrollo de su vida, integridad, corrección entre otros aspectos.	28
2	<b>TRAYECTORIA ACADÉMICA Y PROFESIONAL:</b> Logros alcanzados en las diferentes etapas profesionales, aprendizajes y oportunidad de mejora	24
3	<b>PROYECCIÓN PERSONAL:</b> Expectativas, desenvolvimiento y capacidad de comunicación	24
4	<b>CONOCIMIENTO DE LA REALIDAD NACIONAL E INSTITUCIONAL:</b> Desde valores democráticos, constitucionales y convencionales. Propuestas de mejora para lograr que la administración de justicia sea más célere, confiable, transparente y previsible	24
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

CALIFICACIÓN	SOLVENCIA E IDONEIDAD	TRAYECTORIA ACADÉMICA Y PROFESIONAL	PROYECCIÓN PERSONAL	REALIDAD NACIONAL E INSTITUCIONAL
Apto	19 – 28	17 – 24	17 – 24	17 – 24
No apto	0 – 18	0 – 16	0 – 16	0 – 16



**ANEXO VI**  
**FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE LEVANTAMIENTO**  
**DEL SECRETO BANCARIO**

Ciudad, \_\_\_\_\_ de 202...

Señor(a)

Presidente(a) de la Junta Nacional de Justicia

Presente.-

De mi consideración:

Yo, \_\_\_\_\_  
(nombres y apellidos completos), identificado con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ (dirección completa con indicación de distrito, provincia, departamento), autorizo el levantamiento de mi secreto bancario en caso de ser nombrado(a) como \_\_\_\_\_ del distrito fiscal de \_\_\_\_\_, conforme a lo previsto en el numeral 5 del artículo 8° del Reglamento de Concursos para la Selección y Nombramiento de Jueces y Fiscales – Ascenso, a favor de la Contraloría General de la República, a fin que proceda a efectuar los análisis correspondientes e informe a la Junta Nacional de Justicia.

.....  
**Firma del postulante**



**Huella dactilar del índice derecho**



ANEXO VII
FORMATO DE PRESENTACIÓN FÍSICA DE LA TACHA/DENUNCIA

Ciudad, \_\_\_\_\_ de 202...

Señor(a)

Presidente(a) de la Junta Nacional de Justicia

Presente.-

De mi consideración:

Yo, \_\_\_\_\_
(nombres y apellidos completos), identificado con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ (dirección completa con indicación de distrito, provincia, departamento), correo electrónico \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_, presento (\*) TACHA / DENUNCIA (marcar) contra el postulante \_\_\_\_\_ (nombres y apellidos completos) de la Convocatoria N° 001-2024-SN/JNJ, por los siguientes hechos y fundamentos en los que se sustenta

\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_

Asimismo, adjunto los siguientes documentos de sustento (\*\*) que anexo a la presente:

- 1.- \_\_\_\_\_,
2.- \_\_\_\_\_,
3.- \_\_\_\_\_,
4.- \_\_\_\_\_.

(\*) Si es en representación de persona jurídica, indicar la razón social y RUC de esta. \_\_\_\_\_.

(\*\*)De no tenerlos en su poder, debe precisar los datos que los identifiquen y la dependencia donde se encuentren. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_

Indicar celular/teléfono fijo \_\_\_\_\_



.....
Firma del tachante

Huella dactilar del índice derecho

## INFORMES

Para toda información respecto del presente concurso, los/las postulantes deberán remitirse a la página web de la JNJ, al BOM, al correo electrónico convocatorias.2024@jnj.gob.pe y al teléfono 2028080, anexos 142, 187, 189 y 411 (Lima).

Lima, 31 de mayo del 2024

**ANTONIO HUMBERTO DE LA HAZA BARRANTES**

Presidente de la Junta Nacional de Justicia

**IMELDA TUMIALÁN PINTO**

Vicepresidente de la Junta Nacional de Justicia

**MARÍA ZAVALA VALLADARES**

Miembro de la Junta Nacional de Justicia

**GUILLERMO THORNBERRY VILLARÁN**

Miembro de la Junta Nacional de Justicia

**MARCO TULIO FALCONÍ PICARDO**

Miembro de la Junta Nacional de Justicia



## CONVOCATORIA 002-2024-SN/JNJ

### CONCURSO PÚBLICO PARA LA SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE FISCALES ADJUNTOS SUPREMOS, FISCALES SUPERIORES, FISCALES ADJUNTOS SUPERIORES Y FISCALES PROVINCIALES ASCENSO

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

#### ÍNDICE

##### 1. ASPECTOS GENERALES

- 1.1. Abreviaturas y siglas
- 1.2. Base legal
- 1.3. Objeto
- 1.4. Principios
- 1.5. Plazas convocadas
- 1.6. Fuente
- 1.7. Perfil del puesto de fiscal adjunto supremo y fiscal superior
- 1.8. Perfil del puesto de fiscal adjunto superior y fiscal provincial

##### 2. ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

- 2.1. Convocatoria de postulantes
  - 2.1.1 Requisitos e impedimentos
  - 2.1.2 Proceso de inscripción
  - 2.1.3 Presentación de la declaración jurada de intereses de carácter preventivo – Ley N° 31227 y Reglamento para la implementación de la Ley N° 31227 aprobado por Resolución de Contraloría N° 162-2021-CG
  - 2.1.4 Notificaciones del concurso y presentación de recursos
  - 2.1.5 Postulante con discapacidad
  - 2.1.6 Calificación de aptitud
- 2.2. Evaluación de conocimientos
- 2.3. Verificación del cumplimiento de requisitos de aptitud
- 2.4. Evaluación curricular
- 2.5. Estudio de caso
- 2.6. Entrevista personal
  - 2.6.1 Actualización de información por el/la postulante
  - 2.6.2 Pruebas de confianza
  - 2.6.3 Hoja de vida de el/la postulante
  - 2.6.4 Desarrollo y calificación de la entrevista personal
  - 2.6.5 Evaluación para bonificación del idioma quechua o aymara
- 2.7. De la votación y nombramiento
  - 2.7.1 Promedio final

- 2.7.2 Cuadro de méritos y publicación
- 2.7.3 Nombramiento
- 2.7.4 No Nombramiento
- 2.7.5 Publicación de nombramiento
- 2.7.6 Formación académica de acuerdo al TUO de la Ley 30364
- 2.7.7 Secreto Bancario
- 2.7.8 Entrega de título y juramento o promesa de honor

### **3. REGISTRO DE CANDIDATOS EN RESERVA**

### **4. PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

- 4.1. Tachas
- 4.2. Denuncias

### **ANEXOS**

- ANEXO I** - Cronograma del concurso público
- ANEXO II** - Perfil del puesto de fiscal adjunto supremo y fiscal superior
- ANEXO III** - Perfil del puesto de fiscal adjunto superior y fiscal provincial
- ANEXO IV** - Parámetros de evaluación de caso
- ANEXO V** - Parámetros para la evaluación de la entrevista personal
- ANEXO VI** - Formato de autorización de levantamiento del secreto bancario
- ANEXO VII** - Formato de presentación física de la tachad/denuncia

### **1. ASPECTOS GENERALES**

#### **1.1. Abreviaturas y siglas**

**BOM** : Boletín Oficial de la Magistratura

**JNJ** : Junta Nacional de Justicia

**LCF** : Ley de la Carrera Fiscal

#### **TUO del Reglamento**

**De Concursos** : Texto único Ordenado del Reglamento de Concursos para la Selección y Nombramiento de Jueces y Fiscales – Ascenso

#### **1.2. Base legal**

- Constitución Política del Perú, artículos 150° y 154° inciso 1, 158°.
- Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia - Ley 30916.
- Ley de la Carrera Fiscal - Ley 30483 y sus respectivas modificatorias.
- Ley N° 31227 y Reglamento para la implementación de la Ley N° 31227 aprobado por Resolución de Contraloría N° 162-2021-CG.
- TUO del Reglamento de concursos para la selección y nombramiento de jueces y fiscales – Ascenso – aprobado por Resolución N.º 1588-2022-JNJ del 16 de diciembre de 2022, modificado por Resolución N° 439-2024-JNJ del 26 de marzo del 2024 y Resolución N° 900-2024-JNJ del 30 de mayo del 2024

#### **1.3. Objeto**

El concurso para el ascenso está dirigido a los/las fiscales titulares, que cumplen

los requisitos para ascender a una plaza de nivel inmediato superior en el segundo y tercer nivel de la carrera fiscal, dentro de su misma institución.

#### 1.4. Principios

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

#### 1.5. Plazas convocadas: 74

##### Fiscales adjuntos supremos y fiscales superiores

N°	DISTRITO FISCAL	UBICACIÓN	PUESTO	VACANTES
1	NACIONAL	COMPETENCIA A NIVEL NACIONAL	FISCAL ADJUNTO SUPREMO	3
2	AREQUIPA	AREQUIPA	FISCAL SUPERIOR PENAL	1
3	ICA	ICA	FISCAL SUPERIOR DE FAMILIA	1
4	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	FISCAL SUPERIOR PENAL	1
5	LIMA CENTRO	LIMA	FISCAL SUPERIOR ESPECIALIZADO CONTRA LA CRIMINALIDAD ORGANIZADA	1
6	LIMA CENTRO	LIMA CENTRO	FISCAL SUPERIOR ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	2
7	LIMA NORTE	LIMA NORTE	FISCAL SUPERIOR PENAL	1
8	LORETO	LORETO	FISCAL SUPERIOR PENAL	1
9	SANTA	SANTA	FISCAL SUPERIOR PENAL	2
10	SANTA	SANTA	FISCAL SUPERIOR ESPECIALIZADO EN DELITOS DE CORRUPCION DE FUNCIONARIOS	1
<b>TOTAL</b>				<b>14</b>

##### Fiscales adjuntos superiores y fiscales provinciales

N°	DISTRITO FISCAL	UBICACION	PUESTO	VACANTES
1	ANCASH	HUARAZ	FISCAL PROVINCIAL PENAL	1
2	APURIMAC	ABANCAY	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	1(*)
3	APURIMAC	ABANCAY	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DELITOS DE CORRUPCION DE FUNCIONARIOS	1(*)
4	APURIMAC	ABANCAY	FISCAL PROVINCIAL PENAL	1(*)
5	AREQUIPA	AREQUIPA	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	1
6	AREQUIPA	EL PEDREGAL	FISCAL PROVINCIAL DE FAMILIA	1
7	AYACUCHO	HUAMANGA	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	2(*)
8	AYACUCHO	HUAMANGA	FISCAL ADJUNTO SUPERIOR ESPECIALIZADO EN DELITOS DE CORRUPCION DE FUNCIONARIOS	1(*)
9	AYACUCHO	HUAMANGA	FISCAL PROVINCIAL PENAL	1(*)
10	CAJAMARCA	CAJAMARCA	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	1
11	CALLAO	CALLAO	FISCAL ADJUNTO SUPERIOR ESPECIALIZADO EN DELITOS DE CORRUPCION DE FUNCIONARIOS	1
12	CALLAO	CALLAO	FISCAL PROVINCIAL DE FAMILIA	1

N°	DISTRITO FISCAL	UBICACION	PUESTO	VACANTES
13	CALLAO, LIMA CENTRO, LIMA ESTE, LIMA NORTE Y LIMA SUR	LIMA CENTRO	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	1
14	CUSCO	CUSCO	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN MATERIA AMBIENTAL	1
15	CUSCO	CUSCO	FISCAL PROVINCIAL PENAL	1
16	CUSCO	ESPINAR	FISCAL PROVINCIAL DE FAMILIA	1(*)
17	HUAURA	BARRANCA	FISCAL PROVINCIAL DE FAMILIA	1
18	ICA	CHINCHA	FISCAL PROVINCIAL PENAL	1
19	ICA	HUAYTARA	FISCAL PROVINCIAL DE FAMILIA	1
20	ICA	PALPA	FISCAL PROVINCIAL MIXTO	1
21	ICA	PISCO	FISCAL PROVINCIAL DE FAMILIA	1
22	ICA Y CAÑETE	ICA	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	1
23	JUNIN	HUANCAYO	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	1
24	JUNIN	JUNIN	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DELITOS DE CORRUPCION DE FUNCIONARIOS	1
25	JUNIN	HUANCAYO	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN PREVENCION DEL DELITO	1
26	JUNIN	HUANCAYO	FISCAL PROVINCIAL PENAL	1
27	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	FISCAL ADJUNTO SUPERIOR PENAL	1
28	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DELITOS DE CORRUPCION DE FUNCIONARIOS	1
29	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	FISCAL ADJUNTO SUPERIOR PENAL	1
30	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	1
31	LIMA CENTRO	LIMA	FISCAL ADJUNTO SUPERIOR ESPECIALIZADO EN DELITOS DE TERRORISMO Y DELITOS CONEXOS	1
32	LIMA CENTRO	LIMA	FISCAL PROVINCIAL DE FAMILIA	1
33	LIMA CENTRO	LIMA	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN EXTINCION DE DOMINIO	1
34	LIMA CENTRO	LIMA CENTRO	FISCAL ADJUNTO SUPERIOR ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	6
35	LIMA CENTRO	LIMA CENTRO	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	6
36	LIMA ESTE	LIMA ESTE	FISCAL ADJUNTO SUPERIOR PENAL	1
37	LIMA NOROESTE	VENTANILLA	FISCAL PROVINCIAL DE FAMILIA	1
38	LIMA NORTE	LIMA NORTE	FISCAL PROVINCIAL DE FAMILIA	1
39	LIMA NORTE	LIMA NORTE	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DELITOS DE CORRUPCION DE FUNCIONARIOS	1
40	LIMA NORTE	LIMA NORTE	FISCAL PROVINCIAL PENAL	2
41	LIMA SUR	LURIN	FISCAL PROVINCIAL PENAL	1
42	NACIONAL	COMPETENCIA A NIVEL NACIONAL	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DELITOS DE TRAFICO ILICITO DE DROGAS	1
43	PIURA	PIURA	FISCAL ADJUNTO SUPERIOR PENAL	1
44	PIURA	PIURA	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DELITOS DE CORRUPCION DE FUNCIONARIOS	1
45	PIURA	PIURA	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	1

N°	DISTRITO FISCAL	UBICACION	PUESTO	VACANTES
46	SANTA	SANTA	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DELITOS DE LAVADO DE ACTIVOS	1
47	SANTA Y ANCASH	ANCASH	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	1
48	TACNA	TACNA	FISCAL ADJUNTO SUPERIOR PENAL	1
(*) Plaza con bonificación por idioma quechua			<b>TOTAL</b>	<b>60</b>

## 1.6. Fuente

- Oficio N° 002133-2024-MP-FN-SEGFIN del 06/05/2024 y Oficio N° 001451-2024-MP-FN-SEGFIN del 22/03/2024

## 1.7. Perfil del puesto de fiscal adjunto supremo y fiscal superior

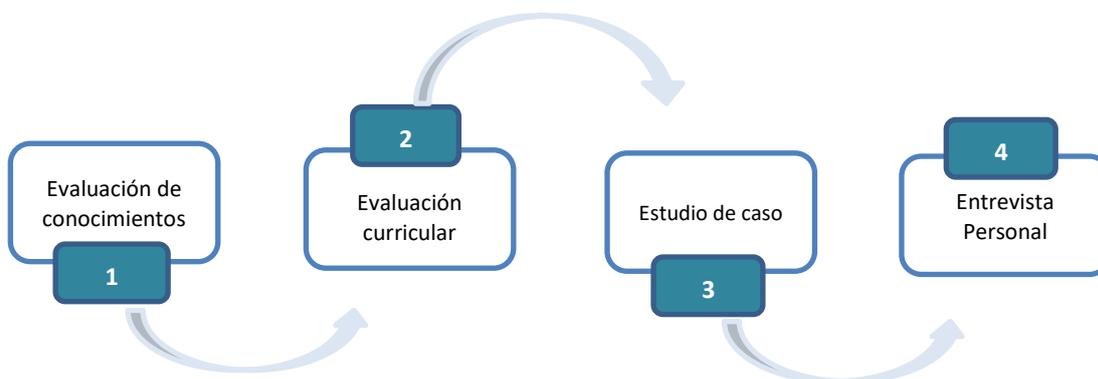
En el Anexo II se adjunta el perfil de el/la fiscal adjunto supremo y fiscal superior, el cual contiene información del puesto: funciones, requisitos, conocimientos y habilidades o competencias.

## 1.8. Perfil del puesto de fiscal adjunto superior y fiscal provincial

En el Anexo III se adjunta el perfil de el/la fiscal adjunto superior y fiscal provincial, el cual contiene información del puesto: funciones, requisitos, conocimientos y habilidades o competencias.

## 2. ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

El concurso consta de cuatro (04) etapas:



Valores de las etapas:

- Evaluación de conocimientos – 25% del total de la calificación
- Evaluación curricular – 20% del total de la calificación
- Estudio de caso – 25% del total de la calificación
- Entrevista personal – 30% del total de la calificación

Todas las etapas son eliminatorias. El/la postulante debe obtener puntaje mínimo aprobatorio en cada una de 66.66 sobre un máximo de 100 puntos.

Se excluye al postulante por inasistencia o impuntualidad en cualquier etapa del concurso. No se admite justificación alguna.

## **2.1. Convocatoria de postulantes**

### **2.1.1 Requisitos e impedimentos**

El/la postulante, al término del periodo de inscripciones, debe tener cumplidos los requisitos establecidos en los artículos 4° y 7° u 8° de la Ley de la Carrera Fiscal, según corresponda al presente concurso de ascenso, en concordancia con los artículos 151° y 158° de la Constitución Política del Perú, normativa que se cita a continuación. Asimismo, debe presentar al momento de su inscripción a través de la extranet de la JNJ, la documentación a que se refiere el artículo 8° del Reglamento de Concursos.

- **Constitución Política del Perú**

***“Academia de la Magistratura***

**Artículo 151.-** *La Academia de la Magistratura, que forma parte del Poder Judicial, se encarga de la formación y capacitación de jueces y fiscales en todos sus niveles, para los efectos de su selección.*

*Es requisito para el ascenso la aprobación de los estudios especiales que requiera dicha Academia.”*

***“Ministerio Público***

**Artículo 158.-** *El Ministerio Público es autónomo. El Fiscal de la Nación lo preside. Es elegido por la Junta de Fiscales Supremos. El cargo de Fiscal de la Nación dura tres años, y es prorrogable, por reelección, sólo por otros dos. Los miembros del Ministerio Público tienen los mismos derechos y prerrogativas y están sujetos a las mismas obligaciones que los del Poder Judicial en la categoría respectiva. Les afectan las mismas incompatibilidades. Su nombramiento está sujeto a requisitos y procedimientos idénticos a los de los miembros del Poder Judicial en su respectiva categoría.”*

- **Requisitos – LCF**

**Artículo 4°.-** Requisitos generales para acceder y permanecer en la carrera fiscal.

Son requisitos generales para el ingreso y permanencia en la carrera fiscal:

1. Ser peruano de nacimiento.
2. Tener el pleno ejercicio de la ciudadanía y los derechos civiles.
3. Tener título de abogado expedido o revalidado conforme a ley, así como encontrarse hábil en el ejercicio profesional.
4. No haber sido condenado ni haber sido pasible de una sentencia con reserva de fallo condenatorio por la comisión de un delito doloso ni encontrarse dentro del Registro de Deudores Judiciales Morosos. La rehabilitación, luego de cumplida una sentencia condenatoria, no habilita para el acceso a la carrera fiscal.

5. No encontrarse en estado de quiebra culposa o fraudulenta, ni ser deudor alimentario moroso.
6. No presentar discapacidad mental, física o sensorial debidamente acreditada, que lo imposibilite a cumplir con sus funciones.
7. No haber sido destituido por medida disciplinaria del Ministerio Público o del Poder Judicial ni despedido de cualquier otra dependencia de la administración pública, empresas estatales o de la actividad privada por falta grave.
8. No tener afiliación vigente en ningún partido político.
9. No estar incurso en ninguna de las otras incompatibilidades señaladas por ley.
10. Cumplir con los requisitos exigidos para cada nivel por la presente ley.

#### **Artículo 7.- Requisitos especiales para fiscal superior o fiscal adjunto supremo**

Para ser elegido fiscal superior o fiscal adjunto supremo se exige, además de los requisitos generales:

1. Ser mayor de treinta y cinco (35) años.
2. Si es magistrado, haber ejercido el cargo de fiscal provincial titular, fiscal adjunto superior titular, o juez especializado o mixto titular durante cinco (5) años y si no lo es, haber ejercido la abogacía o desempeñado la docencia universitaria en materia jurídica, por un periodo no menor de diez (10) años.
3. Haber aprobado la evaluación prevista por la Junta Nacional de Justicia.
4. Aprobar el curso de ascenso del nivel correspondiente en la Academia Nacional de la Magistratura, para el porcentaje de acceso cerrado o abierto si se trata de magistrados titulares, o aprobar el curso de formación de aspirantes para este nivel de la Academia de la Magistratura para postulantes que ingresen a la carrera fiscal que no sean magistrados titulares, en este último caso no es requisito para postular pero sí para jurar el cargo.

#### **Artículo 8.- Requisitos especiales para fiscal provincial o fiscal adjunto superior**

Para ser elegido fiscal provincial o fiscal adjunto superior se exige, además de los requisitos generales:

1. Ser mayor de treinta (30) años.
  2. Haber sido fiscal adjunto provincial, juez de paz letrado o secretario o relator de sala al menos por cuatro (4) años o haber ejercido la abogacía o desempeñado la docencia universitaria en materia jurídica, por un periodo no menor de cinco (5) años.
  3. Haber aprobado la evaluación prevista por la Junta Nacional de Justicia.
  4. Aprobar el curso de ascenso del nivel correspondiente en la Academia de la Magistratura, para el porcentaje de acceso cerrado o abierto si se trata de magistrados titulares, o aprobar el curso de formación de aspirantes para este nivel de la Academia de la Magistratura para postulantes que ingresen a la carrera fiscal que no sean magistrados titulares, en este último caso no es requisito para postular, pero sí para jurar el cargo.
- **Documentación que debe presentar (Artículo 8° del Reglamento de Concursos):**
    1. Constancia de tiempo de servicios precisando los cargos desempeñados, así como fecha de inicio y finalización en cada cargo. Asimismo, debe precisar

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

2. Certificación expedida por la Academia de la Magistratura, con la cual acredite haber aprobado el Curso de Ascenso para el nivel de la plaza a la que postula.
3. Constancia expedida por el Colegio de Abogados que acredite su fecha de incorporación y que se encuentra hábil para el ejercicio de la profesión, salvo que dicha información se pueda verificar a través del portal institucional del Colegio de Abogados respectivo.
4. Declaraciones juradas:
  - a. De no encontrarse sancionado(a) con suspensión por falta grave, separado(a) definitivamente o expulsado(a) de un colegio profesional de abogados.
  - b. 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 lo habilita para postular.
  - c. De no encontrarse declarado(a) judicialmente en estado de quiebra culposa, fraudulenta o en estado de insolvencia.
  - d. De no ser deudor(a) alimentario(a) moroso(a).
  - e. De no adolecer de enfermedad que lo/la imposibilite para ejercer funciones en el lugar al cual postula.
  - f. De no encontrarse afiliado(a) a una organización política.
  - g. De no encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECEI), previsto en la Ley 30353.
  - h. 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.
  - i. 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 158° de la Constitución y a los artículos 42° de la Ley de la Carrera Judicial - Ley 29277 y 41° de la Ley de la Carrera Fiscal – Ley N° 30483.
  - j. De no encontrarse postulando simultáneamente en otro concurso convocado por la Junta o en otra plaza del mismo concurso.

Las declaraciones juradas a que se contraen los literales antes señalados, están contenidas en la Ficha de Inscripción.

5. Autorización del levantamiento de su secreto bancario, en caso de ser nombrado(a) como juez/jueza o fiscal, previa a la juramentación y entrega del título de nombramiento.

6. 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 JNJ, aun cuando no fueran remunerados; debe precisar sus nombres y demás información requerida.
7. 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 contra la mujer y los integrantes del grupo familiar, 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.

La constancia expedida por el Colegio de Abogados, así como las de tiempo de servicios, deben encontrarse vigentes a la fecha de publicación de la convocatoria a concurso. Si el documento no indica expresamente el periodo de vigencia, se admiten aquellos cuya emisión no tenga una antigüedad mayor de 90 días a la fecha de su presentación.

8. Declaración jurada de intereses de carácter preventivo con firma digital, conforme a la Ley N° 31227 y su Reglamento aprobado por Resolución de Contraloría N° 162-2021-CG y al Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, la que debe presentarse a través del Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses (SIDJI) de la Contraloría General de la República.

### 2.1.2. Proceso de inscripción

Para participar en el concurso, el/la postulante debe:

#### a. Abonar el derecho de tramitación

- El pago se efectúa en el **Banco de la Nación, programa vía Teleproceso**
- En el recibo debe figurar el número del DNI de el/la postulante.

CÓDIGO TRIBUTO	CONCEPTO	IMPORTE
09162	Juez o Fiscal ASCENSO	S/. 1 200.00

#### b. Ingresar a la Ficha de Inscripción

Para registrar su inscripción, el/la postulante debe llenar la Ficha de Inscripción a través de la extranet de la JNJ, a la cual puede acceder a partir del día siguiente de efectuado el pago, siguiendo las instrucciones detalladas en ella. Para ello se consigna y verifica una dirección de correo electrónico, que le permite crear un usuario y una contraseña para acceder al sistema.

Concluido el procedimiento de inscripción, se envía al correo electrónico de el/la postulante un **mensaje confirmatorio de haber finalizado correctamente su inscripción al concurso.**

**Nota:** Los postulantes habilitados de las Convocatorias N° 002, 004, 005 y 006-2018-SN/CNM de acuerdo al listado publicado por la Junta Nacional de Justicia, deberán ingresar a la extranet de la JNJ con su usuario (DNI) y contraseña. A continuación, elegir la pestaña “Sin voucher de pago” y continuar la inscripción siguiendo los pasos que se indiquen.

### **2.1.3. Presentación de la declaración jurada de intereses de carácter preventivo – Ley N° 31227 y Reglamento para la implementación de la Ley N° 31227 aprobado por Resolución de Contraloría N° 162-2021-CG**

El/la postulante inscrito(a), de acuerdo con la Ley N° 31227, debe presentar su declaración jurada de intereses de carácter preventivo (Anexo 3 del Reglamento de la Ley) a través del Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses (SIDJI) de la Contraloría General de la República, para lo cual necesariamente debe utilizar su **firma digital**, conforme al Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008- PCM. No se admite la presentación física de la citada declaración jurada.

El usuario y contraseña para acceder al SIDJI le será remitido por la Contraloría al correo electrónico señalado en la ficha de inscripción, en el horario de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.

La declaración jurada se publica en el BOM de la JNJ. La información respecto a los menores de edad es protegida y excluida de la publicación.

#### Plazo de presentación:

Se encuentra contenido en el Anexo I de las bases. No se admite la presentación de la declaración jurada fuera del plazo establecido.

De acuerdo a los mandatos previstos en la Ley 31227, de no presentar la citada declaración jurada en el plazo señalado, el/la postulante queda inmediatamente excluido(a) del concurso.

#### Horario de presentación:

- Postulantes inscritos hasta las 12 del mediodía: A partir de las 02:00 p.m.
- Postulantes inscritos después de las 12 del medio día: a partir del día siguiente de su inscripción.

Cualquier consulta respecto a la presentación de la declaración jurada de intereses de carácter preventivo debe formularla ante la Contraloría General de la República, al siguiente teléfono:

- Teléfono: 01-3303000 opción 1
- Horario de atención: lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.

#### **2.1.4. Notificaciones del concurso y presentación de recursos**

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. Todos los escritos y recursos de el/la postulante serán presentados a través de la extranet de la JNJ, habilitada para el efecto.

#### **2.1.5. Postulante con discapacidad**

El/la postulante que requiera de atención especial para la evaluación de conocimientos, estudio de caso o entrevista personal, debe indicarlo en su Ficha de Inscripción.

El/la postulante con discapacidad que desee acceder a la bonificación a que se contrae la Ley General de la Persona con Discapacidad - Ley 29973, debe presentar el certificado correspondiente a través de la extranet de la JNJ desde la inscripción al concurso hasta tres (03) días después de la publicación de los resultados de los recursos de reconsideración interpuestos contra la evaluación curricular.

#### **2.1.6. Calificación de aptitud**

Con la declaración jurada de cumplimiento de requisitos efectuada por cada postulante y la información contenida en la base de datos de la Junta Nacional de Justicia, se califica el cumplimiento de los requisitos de aptitud.

La nómina de postulantes aptos(as) y no aptos(as) para el procedimiento de selección, se publica en el BOM.

El/la postulante declarado(a) no apto(a) puede interponer 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.

### **2.2. Evaluación de conocimientos**

La evaluación de conocimientos será presencial, y aborda las disciplinas y materias que permiten acreditar la solvencia académica y profesional del candidato(a) para poder desempeñar el cargo al que postula.

Los resultados de la evaluación de conocimientos se publican en el BOM, con la relación de postulantes aptos para la siguiente etapa. La calificación es inimpugnable.

Concluida esta etapa se publica en el BOM el texto de la evaluación de conocimientos.

### **2.3. Verificación del cumplimiento de requisitos de aptitud**

Con la publicación del resultado de la evaluación de conocimientos, se verifica el cumplimiento de los requisitos de aptitud de el/la postulante aprobado.

De observar alguna omisión en la documentación presentada, se notifica al postulante a fin que subsane la misma en el plazo de dos (02) días hábiles perentorios.

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

El/la postulante excluido(a) puede interponer 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.

#### **2.4. Evaluación curricular**

Los/las postulantes aptos(as) para la etapa de evaluación curricular deben presentar su currículum vitae, con copia de la documentación que lo sustente, completa, debidamente escaneada por el anverso y reverso de corresponder el caso, a través de la extranet de la JNJ, la que tiene carácter de declaración jurada.

En caso de presentar investigaciones jurídicas, debe adjuntar el archivo digital en formato Word (no imágenes), así como del contenido del ejemplar físico escaneado y de las partes pertinentes que permitan determinar que se trata de una publicación en revista indexada especializada en Derecho o en otras disciplinas de las ciencias sociales y que cuenta con un comité editorial o, en su defecto, que se trata de un libro. De no cumplir con lo establecido, no es objeto de calificación.

Los certificados, diplomas, constancias y documentos análogos emitidos en lengua extranjera deben presentarse traducidos conforme a ley.

Toda documentación remitida con posterioridad al plazo establecido en el Anexo I, se considera no presentada. No se admite subsanación de documentos en esta etapa.

Se asigna un puntaje a cada mérito acreditado documentalmente, conforme a las tablas adjuntas al Reglamento de Concursos. Es responsabilidad de el/la postulante acreditar los documentos materia de evaluación.

Los resultados de la evaluación curricular se publican en el BOM, conjuntamente con los formularios individuales señalados en el artículo 35° del Reglamento de Concursos.

El/la postulante puede interponer recurso de reconsideración contra el puntaje obtenido en la evaluación curricular, en el plazo de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación. El recurso se interpone a través de la extranet de la JNJ.

La decisión sobre el citado recurso es inimpugnable, se notifica a cada postulante y se publica en el BOM, con la relación de postulantes aptos para la siguiente etapa y su currículum vitae.

#### **2.5. Estudio de caso**

La evaluación del estudio de caso será presencial.

- El/la postulante elige en acto público y al azar un caso, el que debe analizar y resolver oralmente.
- Tiempo para el análisis del caso: 80 minutos
- Tiempo de sustentación: 20 minutos.
- Absolución de preguntas: 20 minutos.

La calificación se realiza de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo IV.

Los evaluadores que tengan impedimentos respecto de los candidatos a evaluar tales como: relación previa de subordinación (jefe/colaborador), relación previa o actual de trabajo en la misma unidad orgánica, o amistad o enemistad manifiesta; se inhibirán de actuar y serán reemplazados por otros evaluadores designados por la JNJ.

Para este propósito, los evaluadores suscribirán una declaración jurada de no tener conflicto de intereses o impedimento alguno respecto de los postulantes por evaluar. La misma regla será de aplicación para el caso de los/las postulantes.

Las calificaciones obtenidas por el/la postulante se publican en el BOM. Asimismo, se publica la relación de postulantes aptos para la siguiente etapa. La calificación es inimpugnable.

La información sobre el lugar de esta evaluación, así como las demás características específicas para su realización, se informarán a los/las postulantes oportunamente.

## **2.6. Entrevista personal**

### **2.6.1. Actualización de información por el/la postulante**

El/la postulante que, en la ficha de inscripción consigne procesos penales, administrativos, disciplinarios o civiles, está obligado a remitir información actualizada de los mismos y las resoluciones escaneadas que los sustenten, a través de la extranet de la JNJ, dentro de los tres (03) días de publicados en el BOM los resultados del estudio de caso.

Asimismo, de registrar procesos posteriores a los antes señalados, debe remitir la información correspondiente.

### **2.6.2. Pruebas de confianza**

Las pruebas de confianza que se aplican en el presente concurso son las siguientes:

- Prueba psicológica y psicométrica.
- Prueba patrimonial.
- Prueba socioeconómica.

El/la postulante puede acceder a los resultados de la prueba psicológica y psicométrica una vez concluida su entrevista personal.

Las pruebas patrimonial y socioeconómica son entregadas a el/la postulante a través de la extranet de la JNJ para que en el plazo que se establezca oportunamente puedan realizar las precisiones, aclaraciones o comentarios que consideren pertinentes.

Las pruebas señaladas son de carácter obligatorio. Es excluido(a) el/la postulante que no rinde alguna de ellas o no presenta la documentación requerida para las mismas.

### **2.6.3. Hoja de vida de el/la postulante**

La hoja de vida está a disposición de el/la postulante antes de su entrevista personal, debiendo acceder a ella a través de la extranet de la JNJ y realizar las observaciones o proporcionar la información que considere pertinente a través del correo electrónico que señale la Dirección, en el plazo de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación. De no recibirse ninguna observación en dicho plazo, se tiene por válido lo consignado. La Dirección de Selección y Nombramiento no recibe información adicional. Excepcionalmente, la puede presentar en el acto de su entrevista personal ante el Pleno de la JNJ.

### **2.6.4. Desarrollo y calificación de la entrevista personal**

Se desarrolla en sesión pública en la sede de la JNJ y se transmite en tiempo real a través de los medios de comunicación que la JNJ determine.

La calificación de la entrevista personal se realiza de acuerdo a los parámetros establecidos en el Anexo V.

Las calificaciones obtenidas se publican en el BOM con la identificación de cada miembro evaluador de la JNJ y con la fundamentación correspondiente. Asimismo, se publica la relación de postulantes aprobados(as) en esta etapa. La calificación es inimpugnable.

### **2.6.5. Evaluación para bonificación del idioma quechua o aymara**

El/la postulante a plaza en la que el idioma predominante es el quechua o aymara, conforme a lo señalado en la relación de plazas vacantes, puede solicitar someterse a una evaluación para acreditar su conocimiento del idioma a nivel avanzado a fin de acceder a la bonificación a que se contrae el artículo 62º del reglamento de concursos.

Para tal efecto, una vez aprobada la etapa de Estudio de Caso, la JNJ remite un comunicado al postulante a través de su casilla electrónica.

La evaluación está a cargo de un/una especialista en el idioma predominante, acreditado(a) por el Ministerio de Cultura y se desarrolla oralmente en acto público una vez finalizada la entrevista personal.

El Pleno de la Junta, aprueba el resultado, y de ser aprobatorio le otorga la bonificación siempre que el/la postulante hubiese igualmente aprobado la etapa de entrevista personal.

El Pleno de la JNJ puede determinar la no realización de la mencionada evaluación, cuando el número de postulantes aprobados para determinada plaza sea igual al número de vacantes en concurso.

## **2.7. De la votación y nombramiento**

### **2.7.1. Promedio final**

El promedio final se obtiene con las calificaciones de cada una de las etapas, aplicando los valores establecidos en el artículo 25° del Reglamento de Concursos, considerando la adición de la bonificación por discapacidad o idioma nativo, de corresponder el caso.

En caso de empate en el promedio final, se considera al que tenga mayor antigüedad en la función.

### **2.7.2. Cuadro de méritos y publicación**

El cuadro de méritos se publica en el BOM después de efectuado el nombramiento de el/la postulante por el Pleno de la JNJ. Contiene las calificaciones obtenidas por los/las postulantes que aprobaron todas las etapas del concurso.

### **2.7.3. Nombramiento**

Se nombra a el/la postulante que obtiene el voto de por lo menos los dos tercios del número legal de los miembros de la JNJ.

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. Si no alcanzara la votación requerida se pasará a la votación de el/la que obtuvo el tercer puesto. Si ninguno de éstos(as) alcanza el número de votos requeridos, la plaza se declara desierta.

### **2.7.4. No nombramiento**

En caso de que el Pleno encuentre razones objetivas para no nombrar a un/una postulante siguiendo el orden del cuadro de méritos, se deja constancia de su decisión en el acta respectiva, debiendo fundamentar las razones de su voto en pliego aparte, el que forma parte integrante del acto de no nombramiento.

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

### **2.7.5. Publicación de nombramiento**

Se publica en el BOM los nombres de los/las postulantes nombrados(as), así como los nombres de los/las postulantes que no alcanzaron los votos requeridos para su nombramiento.

### **2.7.6. Formación académica de acuerdo con el TUO de la Ley 30364**

Los/las postulantes que tienen acuerdo de nombramiento, previo a la juramentación y entrega de título, deben acreditar obligatoriamente formación

académica en materia de violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar, derechos humanos e interculturalidad relacionada con las mujeres e integrantes del grupo familiar, a través de programas, talleres o capacitaciones, con un mínimo de 20 horas de duración, dictados únicamente por universidades, colegios de abogados, Academia de la Magistratura, organismos públicos o conjuntamente entre ellos, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 60° numeral 16 del Texto Único Ordenado de la Ley 30364 – Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.

#### **2.7.7. Secreto Bancario**

Los/las postulantes nombrados(as), previo a la juramentación y entrega del título de nombramiento, deben presentar en el formato correspondiente (Anexo VI) la respectiva autorización de levantamiento de su secreto bancario.

#### **2.7.8. Entrega de título y juramento o promesa de honor**

La ceremonia de entrega de título y juramentación o promesa de honor, se realiza en acto público ante el/la presidente de la JNJ.

- Fórmula del juramento o promesa de honor: “Juro por Dios (o prometo por mi honor), desempeñar fielmente los deberes del cargo que se me ha conferido”.

Nota: Consultas sobre juramentación y entrega de título: Secretaría General de la JNJ – Anexos 137 y 195 o al correo electrónico [juramentacion@jnj.gob.pe](mailto:juramentacion@jnj.gob.pe)

### **3. REGISTRO DE CANDIDATOS EN RESERVA**

Culminado el acto de votación y nombramiento de los/las postulantes, los/las subsiguientes en el orden de méritos que no hayan alcanzado vacante y no hayan sido objeto de votación, pueden optar por incorporarse al Registro de Candidatos(as) en Reserva.

Dicha condición se mantiene hasta por un año contado a partir de la fecha de publicación del citado registro. Una vez culminado el plazo, vence automáticamente su condición de candidato(a) en reserva.

El/la candidato(a) en reserva debe actualizar la información sobre sanciones disciplinarias, procesos judiciales o procedimientos disciplinarios, remitiendo las resoluciones escaneadas que los sustenten, a través de la Ficha Única en la extranet de la JNJ, cuando se hayan producido cambios en la información contenida en su hoja de vida.

La votación para el nombramiento de el/la candidato(a) en reserva se sujeta al procedimiento contenido en el reglamento de concursos.

En caso de renunciar al nombramiento o de no obtener los votos requeridos para su nombramiento, es excluido(a) del Registro de candidatos(as) en reserva.

Si existen candidatos en reserva para una misma plaza tanto en el registro del concurso de ascenso como en el de acceso abierto, se vota por el candidato en reserva que tiene mayor puntaje.

#### **4. PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

##### **4.1. Tachas – artículos 14° al 20° del Reglamento de Concursos**

La tacha está referida a cuestionar el cumplimiento de los requisitos previstos en las normas legales vigentes y en el Reglamento de Concursos.

- **Plazo de interposición**

Ocho (08) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación en el BOM y en la página web de la JNJ, de los resultados de la evaluación curricular.

- **Presentación**

La tacha se formula a través de la extranet de la JNJ, o por escrito presentado en la sede de la Junta o a través de la mesa de partes virtual de la JNJ, en los dos últimos casos de acuerdo al formato establecido en el Anexo VII.

- **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.

##### **4.2. Denuncias – artículos 21° y 22° del Reglamento de Concursos**

La JNJ recibe hasta siete (07) días hábiles antes de la entrevista todo tipo de información u observación que esté destinada a cuestionar la idoneidad, integridad o probidad de el/la postulante.

Dicha información u observación se presenta a través de la extranet de la JNJ, o por escrito en la sede de la Junta o a través de la mesa de partes virtual de la

JNJ, en los dos últimos casos de acuerdo al formato establecido en el Anexo VII. Debe acompañar la prueba que sustente la denuncia.

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

La JNJ garantiza la reserva de los datos de contacto de la persona que formula la denuncia.

La denuncia que no cumpla con lo establecido en el artículo 21° del Reglamento de Concursos, es archivada por la DSN, salvo que la Comisión de Selección y Nombramiento de la JNJ, en base a criterios de legalidad, objetividad y razonabilidad, disponga lo contrario.



**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO**

ETAPAS DEL CONCURSO	FECHAS
<b>CONVOCATORIA DE POSTULANTES</b>	
Pago por derecho de tramitación	Del 03 al 17 de junio del 2024
Plazo de inscripción y presentación de documentos de aptitud	Del 04 de junio hasta las 12 del mediodía del 18 de junio del 2024
Plazo de presentación de declaración jurada en el SIDJI de la CGR	Hasta las 11:59 p.m. del 18 de junio del 2024
Publicación de relación de postulantes aptos(as) y no aptos(as)	28 de junio del 2024
Plazo de interposición de recursos de reconsideración de postulantes no aptos	01 al 03 de julio del 2024
Publicación de resultados de los recursos de reconsideración	12 de julio del 2024
Presentación de documentos de discapacidad	Del 04 de junio del 2024 hasta tres (03) días después de la publicación de los resultados de los recursos de reconsideración interpuestos contra la evaluación curricular
<b>1. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS</b>	
Evaluación de conocimientos	21 de julio del 2024
Publicación de resultados y de la relación de postulantes aptos(as)	21 de julio del 2024
<b>2. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presentación digital de documentos del currículum vitae</li> <li>✓ Presentación digital de las investigaciones jurídicas</li> </ul>	22 al 31 de julio del 2024

- **El cronograma de las demás etapas del concurso se dará a conocer oportunamente**

<b>PRESENTACIÓN DE TACHAS</b>	
ETAPAS	FECHAS
Plazo de interposición	Ocho (08) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación en el BOM y en la página web de la JNJ, de los resultados de la evaluación curricular

<b>PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS</b>	
ETAPAS	FECHAS
Plazo de presentación	Desde el 28 de junio del 2024, hasta siete (07) días hábiles antes de la entrevista



**ANEXO II**  
**PERFIL DEL PUESTO DE FISCAL ADJUNTO SUPREMO Y FISCAL SUPERIOR**

PERFIL DEL PUESTO				
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>				
<b>Institución</b>	Ministerio Público			
<b>Nombre del cargo</b>	Fiscal adjunto supremo y fiscal superior			
<b>MISIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>				
<p>El/la fiscal es una persona con alta calidad moral, sensibilidad humana y sólida formación ética; poseedor/a de una trayectoria personal éticamente irreprochable, con valores democráticos y profundos conocimientos jurídicos, amplia cultura general, conocimientos de la realidad nacional y pensamiento crítico; constantemente actualizado/a sobre la realidad jurídica nacional e internacional; con competencias de gestión, digitales e inteligencia emocional; que actúa con objetividad, independencia y debida diligencia, para garantizar la defensa de la legalidad y de los derechos humanos, con una perspectiva de igualdad de género; y con una especial atención a los derechos de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y personas en condición de vulnerabilidad.</p> <p>El/la fiscal adjunto supremo y fiscal superior posee los valores y atributos señalados en un grado compatible con la jerarquía de su función, evidenciando una trayectoria personal, profesional y ciudadana reconocida por la sociedad. Adopta una postura reflexiva y ponderada ante situaciones sometidas a su consideración. Cumple plenamente los requisitos señalados en el artículo 7° de la Ley de la Carrera Fiscal.</p>				
<b>RESPONSABILIDADES ASOCIADAS AL CARGO</b>				
<p>En concordancia a lo establecido en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Ley de la Carrera Fiscal – Ley 30483.</li> <li>• Ley Orgánica del Ministerio Público aprobada por Decreto Legislativo N° 52.</li> <li>• Otras disposiciones legales.</li> </ul>				
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>				
A) Situación académica y carrera requeridos:		B) ¿Colegiatura y habilitación profesional?		
Título de abogado		SI	X	NO
<b>COMPETENCIAS (FISCALES)</b>				
<b>GENERALES</b>	<b>ESPECÍFICAS</b>	<b>CONDUCTUALES</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compromiso con el servicio</li> <li>2. Orientación al logro</li> <li>3. Aprendizaje continuo</li> <li>4. Perspectiva de igualdad de género</li> <li>5. Promoción de entorno ecoeficiente</li> <li>6. Conciliación y negociación</li> <li>7. Proactividad</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profundos conocimientos jurídicos</li> <li>2. Gestión del despacho</li> <li>3. Impacto e Influencia</li> <li>4. Adaptabilidad</li> <li>5. Comunicación oral y escrita</li> <li>6. Sentido de urgencia</li> <li>7. Atención al detalle</li> <li>8. Acuciosidad y suspicacia</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ética y valores</li> <li>2. Independencia</li> <li>3. Objetividad</li> <li>4. Sensibilidad social</li> <li>5. Intuición</li> <li>6. Liderazgo</li> <li>7. Pensamiento crítico, analítico y conceptual</li> <li>8. Autocontrol</li> </ol>		

8. Valores democráticos 9. Conocimientos de la realidad Adaptabilidad y aplicación de las TICs	9. Visión holística	
<b>REQUISITOS</b>		
El/la fiscal adjunto supremo y fiscal superior debe cumplir los requisitos señalados en el numeral 2.1.1 de las bases.		



**ANEXO III**  
**PERFIL DEL PUESTO DE FISCAL ADJUNTO SUPERIOR Y FISCAL PROVINCIAL**

PERFIL DEL PUESTO			
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>			
<b>Institución</b>	Ministerio Público		
<b>Nombre del cargo</b>	Fiscal adjunto superior y fiscal provincial		
<b>MISIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>			
<p>El/la fiscal es una persona con alta calidad moral, sensibilidad humana y sólida formación ética; poseedor/a de una trayectoria personal éticamente irreprochable, con valores democráticos y profundos conocimientos jurídicos, amplia cultura general, conocimientos de la realidad nacional y pensamiento crítico; constantemente actualizado/a sobre la realidad jurídica nacional e internacional; con competencias de gestión, digitales e inteligencia emocional; que actúa con objetividad, independencia y debida diligencia, para garantizar la defensa de la legalidad y de los derechos humanos, con una perspectiva de igualdad de género; y con una especial atención a los derechos de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y personas en condición de vulnerabilidad.</p> <p>El/la fiscal adjunto(a) superior y el/la fiscal provincial cultivan los valores y atributos señalados en un grado compatible con su función, mostrando una trayectoria personal, profesional y ciudadana distinguida. Afirman un conocimiento especializado y experto, propio de su ámbito de actuación. Cumplen plenamente los requisitos señalados en el artículo 8° de la Ley de la Carrera Fiscal.</p>			
<b>RESPONSABILIDADES ASOCIADAS AL CARGO</b>			
<p>En concordancia a lo establecido en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Ley de la Carrera Fiscal – Ley 30483.</li> <li>• Ley Orgánica del Ministerio Público aprobada por Decreto Legislativo N° 52.</li> <li>• Otras disposiciones legales.</li> </ul>			
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>			
C) Situación académica y carrera requeridos:		D) ¿Colegiatura y habilitación profesional?	
Título de abogado		SI	X
			NO
<b>COMPETENCIAS</b>			
<b>GENERALES</b>	<b>ESPECÍFICAS</b>	<b>CONDUCTUALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compromiso con el servicio</li> <li>2. Orientación al logro</li> <li>3. Aprendizaje continuo</li> <li>4. Perspectiva de igualdad de género</li> <li>5. Promoción de entorno ecoeficiente</li> <li>6. Conciliación y negociación</li> <li>7. Proactividad</li> <li>8. Valores democráticos</li> <li>9. Conocimientos de la</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profundos conocimientos jurídicos</li> <li>2. Gestión del despacho</li> <li>3. Impacto e Influencia</li> <li>4. Adaptabilidad</li> <li>5. Comunicación oral y escrita</li> <li>6. Sentido de urgencia</li> <li>7. Atención al detalle</li> <li>8. Acuciosidad y suspicacia</li> <li>9. Visión holística</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ética y valores</li> <li>2. Independencia</li> <li>3. Objetividad</li> <li>4. Sensibilidad social</li> <li>5. Intuición</li> <li>6. Liderazgo</li> <li>7. Pensamiento crítico, analítico y conceptual</li> <li>8. Autocontrol</li> </ol>	

<p>realidad 10. Adaptabilidad y aplicación de las TICs</p>		
<p><b>REQUISITOS</b></p>		
<p>El/la fiscal adjunto superior y fiscal provincial debe cumplir los requisitos señalados en el numeral 2.1.1 de las bases</p>		



**ANEXO IV**  
**PARÁMETROS DE EVALUACIÓN DEL ESTUDIO DE CASO**

Nombre del postulante				
Convocatoria				
Criterios de calificación	Estándares de desempeño (Sobre 100 puntos)			
	Estándar sobresaliente (25/22 puntos)	Estándar alto (21.99/17.50 puntos)	Estándar básico (17.49/16.665 puntos)	Estándar bajo (16.664 a menos)
<b>Análisis de los supuestos procesales e identificación de la problemática, conflicto o controversia del caso fiscal</b>	Analiza de forma correcta los supuestos procesales e identifica de manera sobresaliente la problemática, conflicto o controversia del caso fiscal	Analiza de forma correcta los supuestos procesales e identifica adecuadamente la problemática, conflicto o controversia del caso fiscal	Analiza de manera básica los supuestos procesales e identifica la problemática, conflicto o controversia del caso fiscal	Solo analiza los supuestos procesales, pero no identifica la problemática, conflicto o controversia del caso fiscal.
<i>Puntaje obtenido</i>	-	-	-	-
<b>Capacidad técnico-jurídica y conocimiento del marco normativo, jurisprudencial y doctrinario, aplicable al caso fiscal.</b>	Demuestra una sobresaliente capacidad técnico-jurídica y conocimiento normativo, jurisprudencial y doctrinario relacionado al caso fiscal correspondiente.	Demuestra una alta capacidad técnico-jurídica y conocimiento normativo, jurisprudencial y doctrinario relacionado al caso fiscal correspondiente.	Demuestra una básica capacidad técnico-jurídica y conocimiento normativo, jurisprudencial y doctrinario relacionado al caso fiscal correspondiente.	Demuestra una baja capacidad técnico-jurídica y conocimiento normativo, jurisprudencial y doctrinario relacionado al caso fiscal correspondiente.
<i>Puntaje obtenido</i>	-	-	-	-
<b>Sustentación del caso fiscal.</b>	Sustenta de manera sobresaliente su intervención, utilizando argumentos jurídicos lógicos, claros, coherentes relacionados al caso fiscal correspondiente.	Sustenta correctamente su intervención, utilizando argumentos jurídicos lógicos, claros, coherentes relacionados al caso fiscal correspondiente.	Sustenta en forma básica su intervención, al utilizar argumentos jurídicos, relacionados al caso fiscal correspondiente.	Sustenta en forma insuficiente su intervención, al utilizar argumentos respecto del caso fiscal correspondiente.
<i>Puntaje obtenido</i>	-	-	-	-
<b>Resolución del caso fiscal.</b>	Resuelve en forma sobresaliente el caso fiscal, motivando su decisión y estableciendo una postura jurídica sólida.	Resuelve correctamente el caso fiscal, motivando su decisión y estableciendo una postura jurídica sólida.	Resuelve el caso fiscal, motivando su decisión.	Resuelve en forma insuficiente el caso fiscal, sin motivar adecuadamente su decisión.
<i>Puntaje obtenido</i>	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>100/88</b>	<b>87.99/70</b>	<b>69.9/66.66</b>	<b>66.65 a menos</b>
<b>RESULTADO:</b>				

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del evaluador**

**Nota:** Conforme al artículo 24, literal a) del Reglamento de Concursos, el puntaje final debe considerar cifra trunca hasta dos (02) decimales.



**ANEXO V**  
**PARÁMETROS PARA LA EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL**

Nº	PARÁMETROS	Puntaje
1	<b>SOLVENCIA E IDONEIDAD:</b> Valores, normas y principios que gobiernan el desarrollo de su vida, integridad, corrección entre otros aspectos.	28
2	<b>TRAYECTORIA ACADÉMICA Y PROFESIONAL:</b> Logros alcanzados en las diferentes etapas profesionales, aprendizajes y oportunidad de mejora	24
3	<b>PROYECCIÓN PERSONAL:</b> Expectativas, desenvolvimiento y capacidad de comunicación	24
4	<b>CONOCIMIENTO DE LA REALIDAD NACIONAL E INSTITUCIONAL:</b> Desde valores democráticos, constitucionales y convencionales. Propuestas de mejora para lograr que la administración de justicia sea más célere, confiable, transparente y previsible	24
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

CALIFICACIÓN	SOLVENCIA E IDONEIDAD	TRAYECTORIA ACADÉMICA Y PROFESIONAL	PROYECCIÓN PERSONAL	REALIDAD NACIONAL E INSTITUCIONAL
Apto	19 – 28	17 – 24	17 – 24	17 – 24
No apto	0 – 18	0 – 16	0 – 16	0 – 16



**ANEXO VI  
FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE LEVANTAMIENTO  
DEL SECRETO BANCARIO**

Ciudad, \_\_\_\_\_ de 202...

Señor(a)

Presidente(a) de la Junta Nacional de Justicia

Presente.-

De mi consideración:

Yo, \_\_\_\_\_  
(nombres y apellidos completos), identificado con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ (dirección completa con indicación de distrito, provincia, departamento), autorizo el levantamiento de mi secreto bancario en caso de ser nombrado(a) como \_\_\_\_\_ del distrito fiscal de \_\_\_\_\_, conforme a lo previsto en el numeral 5 del artículo 8° del Reglamento de Concursos para la Selección y Nombramiento de Jueces y Fiscales – Ascenso, a favor de la Contraloría General de la República, a fin que proceda a efectuar los análisis correspondientes e informe a la Junta Nacional de Justicia.



.....  
Firma del postulante

Huella dactilar del índice derecho



ANEXO VII
FORMATO DE PRESENTACIÓN FÍSICA DE LA TACHA/DENUNCIA

Ciudad, \_\_\_\_\_ de 202...

Señor(a)

Presidente(a) de la Junta Nacional de Justicia

Presente.-

De mi consideración:

Yo, \_\_\_\_\_
(nombres y apellidos completos), identificado con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ (dirección completa con indicación de distrito, provincia, departamento), correo electrónico \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_, presento (\*) TACHA / DENUNCIA (marcar) contra el postulante \_\_\_\_\_ (nombres y apellidos completos) de la Convocatoria N° 002-2024-SN/JNJ, por los siguientes hechos y fundamentos en los que se sustenta

\_\_\_\_\_.
\_\_\_\_\_.

Asimismo, adjunto los siguientes documentos de sustento (\*\*) que anexo a la presente:

- 1.- \_\_\_\_\_,
2.- \_\_\_\_\_,
3.- \_\_\_\_\_,
4.- \_\_\_\_\_.

(\*) Si es en representación de persona jurídica, indicar la razón social y RUC de esta. \_\_\_\_\_.

(\*\*)De no tenerlos en su poder, debe precisar los datos que los identifiquen y la dependencia donde se encuentren. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Indicar celular/teléfono fijo \_\_\_\_\_



.....
Firma del tachante

Huella dactilar del índice derecho

## INFORMES

Para toda información respecto del presente concurso, los/las postulantes deberán remitirse a la página web de la JNJ, al BOM, al correo electrónico convocatorias.2024@jnj.gob.pe y al teléfono 2028080, anexos 142, 187, 189 y 411 (Lima).

Lima, 31 de mayo del 2024

**ANTONIO HUMBERTO DE LA HAZA BARRANTES**

Presidente de la Junta Nacional de Justicia

**IMELDA TUMIALÁN PINTO**

Vicepresidente de la Junta Nacional de Justicia

**MARÍA ZAVALA VALLADARES**

Miembro de la Junta Nacional de Justicia

**GUILLERMO THORNBERRY VILLARÁN**

Miembro de la Junta Nacional de Justicia

**MARCO TULIO FALCONÍ PICARDO**

Miembro de la Junta Nacional de Justicia



## CONVOCATORIA 003-2024-SN/JNJ

### CONCURSO PÚBLICO PARA LA SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE JUECES/JUEZAS SUPERIORES, JUECES/JUEZAS ESPECIALIZADOS (AS) ACCESO ABIERTO

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

#### ÍNDICE

#### 1. ASPECTOS GENERALES

- 1.1. Abreviaturas y siglas
- 1.2. Base legal
- 1.3. Principios
- 1.4. Plazas convocadas
- 1.5. Fuente
- 1.6. Perfil del puesto del juez/jueza superior
- 1.7. Perfil del puesto del juez/jueza especializado(a)

#### 2. ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

- 2.1. Convocatoria de postulantes
  - 2.1.1 Requisitos e impedimentos
  - 2.1.2 Proceso de inscripción
  - 2.1.3 Presentación de la declaración jurada de intereses de carácter preventivo – Ley N° 31227 y Reglamento para la implementación de la Ley N° 31227 aprobado por Resolución de Contraloría N° 162-2021-CG
  - 2.1.4. Notificaciones del concurso y presentación de recursos
  - 2.1.5 Postulante con discapacidad
  - 2.1.6 Calificación de aptitud
- 2.2. Evaluación de conocimientos
- 2.3. Verificación del cumplimiento de requisitos de aptitud
- 2.4. Evaluación curricular
- 2.5. Estudio de caso
- 2.6. Entrevista personal
  - 2.6.1 Actualización de información por el/la postulante
  - 2.6.2 Pruebas de confianza
  - 2.6.3. Hoja de vida de el/la postulante
  - 2.6.4 Desarrollo y calificación de la entrevista personal
  - 2.6.5 Evaluación para bonificación del idioma quechua o aymara
- 2.7. De la votación y nombramiento
  - 2.7.1 Promedio final
  - 2.7.2 Cuadro de méritos y publicación
  - 2.7.3 Nombramiento
  - 2.7.4 No Nombramiento

- 2.7.5 Publicación de nombramiento
- 2.7.6 Programa de habilitación  
Formación académica de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley 30364 para los/las postulantes que provienen de la carrera judicial o fiscal
- 2.7.8 Secreto Bancario
- 2.7.9 Renuncia a cargo anterior
- 2.7.10 Entrega de título y juramento o promesa de honor

### **3. REGISTRO DE JUECES/JUEZAS SUPERNUMERARIOS Y REGISTRO DE CANDIDATOS(AS) EN RESERVA**

### **4. PARTICIPACIÓN RESPONSABLE DE LA CIUDADANÍA**

- 4.1. Tachas
- 4.2. Denuncias

#### **ANEXOS**

- Anexo I** – Cronograma del concurso público
- Anexo II** – Perfil del puesto del juez/jueza superior
- Anexo III** – Perfil del puesto del juez/jueza especializado(a)
- Anexo IV** – Formato para la calificación de acciones de voluntariado en beneficio de la comunidad
- Anexo V** – Parámetros de evaluación de estudio de caso
- Anexo VI** – Parámetros para la evaluación de la entrevista personal
- Anexo VII** – Formato de autorización de levantamiento del secreto bancario
- Anexo VIII** – Formato de presentación física de la tacha/denuncia

### **1. ASPECTOS GENERALES**

#### **1.1. Abreviaturas y siglas**

**BOM** : Boletín Oficial de la Magistratura

**JNJ** : Junta Nacional de Justicia

**LCJ** : Ley de la Carrera Judicial

#### **TUO del Reglamento**

**de Concursos** : Texto Único Ordenado del Reglamento de Concursos para la Selección y Nombramiento de Jueces y Fiscales – Acceso Abierto

#### **1.2. Base legal**

- Constitución Política del Perú, artículos 147°, 150° y 154° inciso 1.
- Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia - Ley 30916.
- Ley de la Carrera Judicial - Ley 29277 y sus respectivas modificatorias.
- Ley N.º 31227 y Reglamento para la implementación de la Ley N° 31227 aprobado por Resolución de Contraloría N° 162-2021-CG.
- TUO del Reglamento de Concursos para la Selección y Nombramiento de Jueces y Fiscales – Acceso Abierto – aprobado por Resolución 525-2021-JNJ del 20/08/2021, publicada en el diario oficial El Peruano el 31/08/2021, modificado por Resolución N.º 1589-2022-JNJ del 16 de diciembre de 2022, rectificado por Resolución N.º 300-2023-JNJ del 31 de marzo del 2023; y

modificado por Resolución N.º 438-2024-JNJ del 26 de marzo del 2024 y Resolución N.º 901-2024-JNJ del 30 de mayo del 2024.

### 1.3. Principios

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

### 1.4. Plazas convocadas: 23

#### JUECES SUPERIORES

Nº	DISTRITO JUDICIAL	UBICACIÓN	PUESTO	ADICIONAL	VACANTES
1	AMAZONAS	AMAZONAS	JUEZ SUPERIOR		1
2	HUANUCO	HUANUCO	JUEZ SUPERIOR		1
3	LIMA NORTE	LIMA NORTE	JUEZ SUPERIOR		1
4	MOQUEGUA	MOQUEGUA	JUEZ SUPERIOR		1
5	PUNO	PUNO	JUEZ SUPERIOR		1 (*) (**)
6	SAN MARTIN	SAN MARTIN	JUEZ SUPERIOR		1
				<b>TOTAL</b>	<b>6</b>

(\*) Plaza con bonificación por idioma quechua

(\*\*) Plaza con bonificación por idioma aymara

#### JUECES ESPECIALIZADOS

Nº	DISTRITO JUDICIAL	UBICACIÓN	PUESTO	ADICIONAL	VACANTES
1	ANCASH	YUNGAY	JUEZ CIVIL		1 (*)
2	APURIMAC	ABANCAY	JUEZ CIVIL		1 (*)
3	APURIMAC	GRAU - CHUQUIBAMBILLA	JUEZ DE LA INVESTIGACION PREPARATORIA		1 (*)
4	CAJAMARCA	CELENDIN	JUEZ PENAL UNIPERSONAL		1
5	HUANCAVELICA	ANGARAES - LIRCAY	JUEZ PENAL UNIPERSONAL		1 (*)
6	ICA	CHINCHA - CHINCHA ALTA	JUEZ DE TRABAJO		1
7	ICA	PISCO	JUEZ CIVIL		1
8	JUNIN	HUANCAYO - EL TAMBO	JUEZ PENAL COLEGIADO		1
9	LIMA	LIMA	JUEZ CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO		1
10	LIMA	LIMA	JUEZ DE TRABAJO		1
11	PIURA	PIURA	JUEZ PENAL UNIPERSONAL		1
12	PUENTE PIEDRA - VENTANILLA	MI PERU	JUEZ DE FAMILIA	VENTANILLA Y MI PERU	1
13	SAN MARTIN	SAN MARTIN - TARAPOTO	JUEZ CIVIL		1
14	SAN MARTIN	TOCACHE	JUEZ PENAL UNIPERSONAL		1
15	SANTA	HUARMEY	JUEZ CIVIL		1
16	SANTA	SANTA - NUEVO CHIMBOTE	JUEZ PENAL COLEGIADO SUPRAPROVINCIAL		1

N°	DISTRITO JUDICIAL	UBICACIÓN	PUESTO	ADICIONAL	VACANTES
17	TUMBES	TUMBES	JUEZ DE LA INVESTIGACION PREPARATORIA		1
(*) Plaza con bonificación por idioma quechua				TOTAL	17

### 1.5. Fuente

- Oficio N.° 000088-2024-GG-PJ del 25/01/2024
- Oficio N.° 002550-2024-SG-CE-PJ del 29/04/2024

### 1.6. Perfil de el/la juez/jueza superior

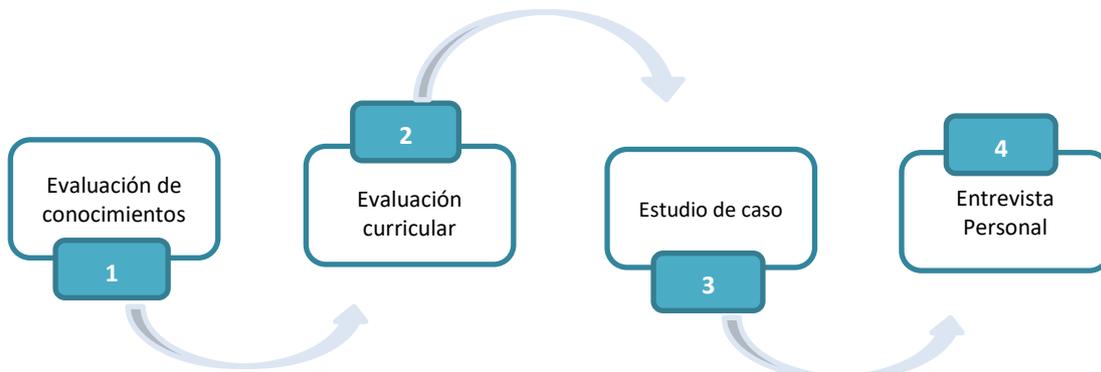
Contiene información del puesto: funciones, requisitos, conocimientos y habilidades o competencias (Anexo II).

### 1.7. Perfil de el/la juez/jueza especializado(a) y mixto

Contiene información del puesto: funciones, requisitos, conocimientos y habilidades o competencias (Anexo III).

## 2. ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

El concurso consta de cuatro (04) etapas:



- Evaluación de conocimientos – 25% del total de la calificación
- Evaluación curricular – 20% del total de la calificación
- Estudio de caso – 25% del total de la calificación
- Entrevista personal – 30% del total de la calificación

Todas las etapas son eliminatorias. El/la postulante debe obtener puntaje mínimo aprobatorio en cada una de 66.66 sobre un máximo de 100 puntos.

Se excluye al postulante por inasistencia o impuntualidad en cualquier etapa del concurso. No se admite justificación alguna.

### 2.1. Convocatoria de postulantes

#### 2.1.1 Requisitos e impedimentos

El/la postulante, al término del periodo de inscripciones, debe tener cumplidos los requisitos establecidos en los artículos 4°, 7° y 8° de la Ley de la Carrera

Judicial, según corresponda en el presente concurso abierto, en concordancia con el artículo 151° de la Constitución Política del Perú, normativa que se cita a continuación. Asimismo, debe presentar al momento de su inscripción a través de la extranet de la JNJ, la documentación a que se refiere el artículo 8° del TUO del Reglamento de Concursos.

- **Constitución Política del Perú**

***“Academia de la Magistratura***

**Artículo 151.-** *La Academia de la Magistratura, que forma parte del Poder Judicial, se encarga de la formación y capacitación de jueces y fiscales en todos sus niveles, para los efectos de su selección.*

(...).”

- **Requisitos - LCJ**

**Artículo 4°.-** Requisitos generales para acceder y permanecer en la carrera judicial.

Son requisitos generales para el ingreso y permanencia en la carrera judicial:

1. Ser peruano de nacimiento.
2. Tener el pleno ejercicio de la ciudadanía y los derechos civiles.
3. Tener título de abogado expedido o revalidado conforme a ley, así como encontrarse hábil en el ejercicio profesional.
4. No haber sido condenado ni haber sido pasible de una sentencia con reserva de fallo condenatorio por la comisión de un delito doloso. La rehabilitación, luego de cumplida una sentencia condenatoria, no habilita para el acceso a la carrera judicial.
5. No encontrarse en estado de quiebra culposa o fraudulenta ni ser deudor alimentario moroso.
6. La discapacidad física, sensorial, mental e intelectual no constituye impedimento; salvo que la persona esté imposibilitada para cumplir con dichas funciones.
7. No haber sido destituido por medida disciplinaria del Poder Judicial o del Ministerio Público ni despedido de cualquier otra dependencia de la Administración Pública, empresas estatales o de la actividad privada por falta grave.
8. No estar incurso en ninguna de las otras incompatibilidades señaladas por ley.

**Artículo 7°.- Requisitos especiales para Juez Superior**

Para ser Juez Superior se exige, además de los requisitos generales:

1. Ser mayor de treinta y cinco (35) años;
2. Haber ejercido el cargo de Juez Especializado o Mixto Titular o Fiscal del mismo nivel durante cinco (5) años o haber ejercido la abogacía o desempeñado la docencia universitaria en materia jurídica por un período no menor de diez (10) años. Para el caso del ejercicio de la abogacía y la docencia universitaria, los períodos en una y otra condición son acumulables para alcanzar el mayor, en tanto no se hayan prestado en forma simultánea;

3. Haber superado la evaluación prevista para tal caso por la Junta Nacional de Justicia.
4. Haber aprobado los cursos especiales de ascenso que requiera la Academia de la Magistratura.

#### **Artículo 8°.** - Requisitos especiales para Juez Especializado o Mixto

Para ser Juez Especializado o Mixto se exige, además de los requisitos generales:

1. Ser mayor de treinta (30) años;
2. Haber sido Juez de Paz Letrado o Fiscal Adjunto Provincial o Secretario o Relator de Sala al menos por cuatro (4) años, o haber ejercido la abogacía o desempeñado la docencia universitaria en materia jurídica por un período no menor de cinco (5) años. Para el caso del ejercicio de la abogacía y la docencia universitaria, los períodos en una y otra condición son acumulables para alcanzar el mayor, en tanto no se hayan prestado en forma simultánea;
3. Haber superado la evaluación prevista para tal caso por la Junta Nacional de Justicia.
4. Haber aprobado los cursos especiales de ascenso que requiera la Academia de la Magistratura.

#### • **Documentación que debe presentar (Artículo 8° del TUO del Reglamento de Concursos):**

1. Constancia expedida por el Colegio de Abogados que acredite su fecha de incorporación y que se encuentra hábil para el ejercicio de la profesión, salvo que dicha información se pueda verificar a través del portal institucional del Colegio de Abogados respectivo.
2. 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 lo habilita para postular.
  - f. De no haber sido despedido(a) de la administración pública, empresas estatales o de la actividad privada por falta grave declarada mediante resolución firme.
  - g. De no encontrarse declarado(a) judicialmente en estado de quiebra culposa, fraudulenta o en estado de insolvencia.

- h. De no ser deudor(a) alimentario(a) moroso(a).
- i. De no adolecer de enfermedad que lo/la imposibilite para ejercer funciones en el lugar al cual postula.
- j. De no encontrarse afiliado(a) a una organización política, un (01) año antes de la convocatoria a concurso.
- k. De no encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), previsto en la Ley 30353.
- l. De no estar incurso 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.
- m. De no tener incompatibilidad por unión de hecho, por matrimonio o por razón de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, al momento de su inscripción, conforme al artículo 158° de la Constitución y artículos 42° de la Ley de la Carrera Judicial - Ley 29277 y 41° de la Ley de la Carrera Fiscal – Ley 30483.
- n. De no encontrarse postulando simultáneamente en otro concurso convocado por la Junta o en otra plaza del mismo concurso.
- o. De la fecha de renuncia al Ministerio Público o Poder Judicial, con indicación de la resolución administrativa que la acepte, sólo cuando el/la postulante se presente en condición de abogado(a) o docente, habiendo sido juez, jueza o fiscal titular.

Las declaraciones juradas a que se contraen los literales antes señalados, están contenidas en la Ficha de Inscripción.

- 3. Autorización del levantamiento de su secreto bancario, en caso de ser nombrado(a) como juez/jueza o fiscal, previa a la juramentación y entrega del título de nombramiento.
- 4. 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 de la JNJ, aun cuando no fueran remunerados; debe precisar sus nombres y demás información requerida.
- 5. 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.
- 6. Requisitos por condición de postulación:
  - a. Juez, jueza o fiscal:

- i. Constancia de tiempo de servicios precisando los cargos desempeñados, así como fecha de inicio y finalización en cada cargo. Asimismo, debe precisar las licencias sin goce de haber con fecha de inicio y finalización, periodos que no son computables para el tiempo de servicios.
- ii. Certificación expedida por la Academia de la Magistratura de haber aprobado el Curso de Ascenso, en caso de postular en condición de magistrado titular a una plaza del nivel inmediato superior.

b. Abogado(a)

Constancias y/o documentos que acrediten su experiencia profesional:

- i. En entidades públicas y no públicas, bajo relación de dependencia: Constancia expedida por el jefe del área de recursos humanos o el que haga sus veces, que certifique el periodo laborado.
- ii. En el ejercicio libre de la abogacía: La declaración jurada anual presentada ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – Sunat y documentos de naturaleza tributaria que acrediten el ejercicio efectivo mensual de la profesión.

Se consideran en este ítem a los servicios prestados en la modalidad de locación de servicios.

c. Docente universitario(a):

Constancia de tiempo de servicios expedida por el funcionario competente de la universidad. Asimismo, debe precisar las licencias sin goce de haber con fecha de inicio y finalización, periodos que no son computables para el tiempo de servicios.

La constancia expedida por el Colegio de Abogados, así como las de tiempo de servicios (para los postulantes en condición de juez, jueza, fiscal o docente universitario), deben encontrarse vigentes a la fecha de publicación de la convocatoria a concurso.

Si el documento no indica expresamente el periodo de vigencia, se admiten aquellos cuya emisión no tenga una antigüedad mayor de 90 días a la fecha de su presentación.

- 7. Declaración jurada de intereses de carácter preventivo con firma digital, conforme a la Ley N° 31227 y su Reglamento aprobado por Resolución de Contraloría N° 162-2021-CG y al Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, la que debe presentarse a través del Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses (SIDJI) de la Contraloría General de la República.

### 2.1.2. Proceso de inscripción

Para participar en el concurso, el/la postulante debe:

a. **Abonar el derecho de tramitación**

- El pago se efectúa en el **Banco de la Nación, programa vía Teleproceso**
- En el recibo debe figurar el número del DNI de el/la postulante.

CÓDIGO TRIBUTO	CONCEPTO	IMPORTE
09161	Juez o Fiscal ACCESO ABIERTO	S/. 1 200.00

#### **b. Ingresar a la Ficha de Inscripción**

Para registrar su inscripción, el/la postulante debe llenar la Ficha de Inscripción a través de la extranet de la JNJ, a la cual puede acceder a partir del día siguiente de efectuado el pago, siguiendo las instrucciones detalladas en ella. Para ello se consigna y verifica una dirección de correo electrónico, que le permite crear un usuario y una contraseña para acceder al sistema.

Concluido el procedimiento de inscripción, se envía al correo electrónico de el/la postulante un **mensaje confirmatorio de haber finalizado correctamente su inscripción al concurso**.

**Nota:** Los postulantes habilitados de las Convocatorias N° 004, 005 y 006-2018-SN/CNM de acuerdo al listado publicado por la Junta Nacional de Justicia, deberán ingresar a la extranet de la JNJ con su usuario (DNI) y contraseña. A continuación, elegir la pestaña “Sin voucher de pago” y continuar la inscripción siguiendo los pasos que se indiquen.

#### **2.1.3. Presentación de la declaración jurada de intereses de carácter preventivo – Ley N° 31227 y Reglamento para la implementación de la Ley N° 31227 aprobado por Resolución de Contraloría N° 162-2021-CG**

El/la postulante inscrito(a), de acuerdo con la Ley N° 31227, debe presentar su declaración jurada de intereses de carácter preventivo (Anexo 3 del Reglamento de la Ley) a través del Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses (SIDJI) de la Contraloría General de la República, para lo cual necesariamente debe utilizar su **firma digital**, conforme al Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008-PCM. No se admite la presentación física de la citada declaración jurada.

El usuario y contraseña para acceder al SIDJI le será remitido por la Contraloría al correo electrónico señalado en la ficha de inscripción, en el horario de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.

La declaración jurada se publica en el BOM de la JNJ. La información respecto a los menores de edad es protegida y excluida de la publicación.

#### Plazo de presentación:

Se encuentra contenido en el Anexo I de las bases. No se admite la presentación de la declaración jurada fuera del plazo establecido.

De acuerdo a los mandatos previstos en la Ley 31227, de no presentar la citada declaración jurada en el plazo señalado, el/la postulante queda inmediatamente excluido(a) del concurso.

Horario de presentación:

- Postulantes inscritos hasta las 12 del mediodía: A partir de las 02:00 p.m.
- Postulantes inscritos después de las 12 del medio día: a partir del día siguiente de su inscripción.

Cualquier consulta respecto a la presentación de la declaración jurada de intereses de carácter preventivo debe formularla ante la Contraloría General de la República, al siguiente teléfono:

- Teléfono: 01 - 3303000 opción 1
- Horario de atención: lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.

#### **2.1.4. Notificaciones del concurso y presentación de recursos**

Los actos concernientes al procedimiento de selección y nombramiento y al Registro de Candidatos(as) en Reserva, se notifican a través de los correos electrónicos consignados en la ficha de inscripción y casilla electrónica de el/la postulante proporcionada por la Junta, así como en el BOM cuando corresponda. Todos los escritos y recursos de el/la postulante serán presentados a través de la extranet de la JNJ, habilitada para el efecto.

#### **2.1.5. Postulante con discapacidad**

El/la postulante que requiera de atención especial para la evaluación de conocimientos, estudio de caso o entrevista personal, debe indicarlo en su ficha de inscripción.

El/la postulante con discapacidad que desee acceder a la bonificación a que se contrae la Ley General de la Persona con Discapacidad - Ley 29973, debe presentar el certificado correspondiente a través de la extranet de la JNJ desde la inscripción al concurso hasta tres (03) días después de la publicación de los resultados de los recursos de reconsideración interpuestos contra la evaluación curricular.

#### **2.1.6. Calificación de aptitud**

Con la declaración jurada de cumplimiento de requisitos efectuada por cada postulante y la información contenida en la base de datos de la Junta Nacional de Justicia, se califica el cumplimiento de los requisitos de aptitud.

La nómina de postulantes aptos(as) y no aptos(as) para el procedimiento de selección, se publica en el BOM.

El/la postulante declarado(a) no apto(a) puede interponer 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.

## 2.2. Evaluación de conocimientos

La evaluación de conocimientos será presencial.

Aborda las disciplinas y materias que permiten acreditar la solvencia académica y profesional del candidato(a) para poder desempeñar el cargo al que postula.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 27° del TUO del Reglamento, para este concurso los porcentajes en los contenidos de las preguntas serán los siguientes:

### **Jueces/juezas especializados o mixtos y jueces/juezas superiores**

Preguntas en materia básica: 50%

Preguntas en la especialidad de la plaza: 50%

Las materias básicas están señaladas en el citado artículo 27° del TUO del Reglamento.

Los resultados de la evaluación de conocimientos se publican en el BOM, con la relación de postulantes aptos para la siguiente etapa. La calificación es inimpugnable. También se le notifican a los/las postulantes a los correos electrónicos consignados en la ficha de inscripción.

## 2.3. Verificación del cumplimiento de requisitos de aptitud

Con la publicación del resultado de la evaluación de conocimientos, se verifica el cumplimiento de los requisitos de aptitud de el/la postulante aprobado.

De observar alguna omisión en la documentación presentada, se notifica al postulante a fin que subsane la misma en el plazo de dos (02) días hábiles perentorios.

Si el/la postulante no cumple los requisitos establecidos en la ley, o se inscribe en una condición que no le corresponde, o no subsana la documentación requerida y/u observada en el plazo establecido, es excluido(a)

El/la postulante excluido(a) puede interponer 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.

## 2.4. Evaluación curricular

Los/las postulantes aptos(as) para la etapa de evaluación curricular deben presentar su *currículum vitae*, con copia de la documentación que lo sustente, completa, debidamente escaneada por el anverso y reverso de corresponder el caso, a través de la extranet de la JNJ, la que tiene carácter de declaración jurada.

Para la calificación del ítem *Acciones de voluntariado en beneficio de la comunidad*, además de la constancia señalada en el TUO del Reglamento de Concursos, el postulante debe presentar el formato establecido en el Anexo IV.

En caso de presentar investigaciones jurídicas, debe adjuntar el archivo digital en formato Word (no imágenes), así como del contenido del ejemplar físico escaneado y de las partes pertinentes que permitan determinar que se trata de una publicación en revista indexada especializada en Derecho o en otras

disciplinas de las ciencias sociales y que cuenta con un comité editorial o, en su defecto, que se trata de un libro. De no cumplir con lo establecido, no es objeto de calificación.

Los certificados, diplomas, constancias y documentos análogos emitidos en lengua extranjera deben presentarse traducidos conforme a ley

Toda documentación remitida con posterioridad al plazo establecido en el Anexo I, se tiene por no presentada. No se admite subsanación de documentos. Es responsabilidad de el/la postulante acreditar los documentos materia de evaluación.

Se asigna un puntaje a cada mérito acreditado documentalmente, conforme a la tabla adjunta al TUO del Reglamento de Concursos.

Los resultados de la evaluación curricular se publican en el BOM, conjuntamente con los formularios individuales señalados en el artículo 35° del TUO del Reglamento de Concursos.

El/la postulante puede interponer recurso de reconsideración contra el puntaje obtenido en la evaluación curricular, en el plazo de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación a través de su correo electrónico. El recurso se interpone a través de la extranet de la JNJ.

La decisión sobre el citado recurso es inimpugnable, se notifica a cada postulante y se publica en el BOM, con la relación de postulantes aptos para la siguiente etapa y su *currículum vitae*.

## **2.5. Estudio de caso**

La evaluación del estudio de caso será presencial.

- El/la postulante elige en acto público y al azar un caso, el que debe analizar y resolver oralmente.
- Tiempo para el análisis del caso: 80 minutos.
- Tiempo de sustentación: 20 minutos.
- Absolución de preguntas: 20 minutos

La calificación se realiza de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo V.

Los evaluadores que tengan impedimentos respecto de los candidatos a evaluar tales como: relación previa de subordinación (jefe/colaborador), relación previa o actual de trabajo en la misma unidad orgánica, o amistad o enemistad manifiesta; se inhibirán de actuar y serán reemplazados por otros evaluadores designados por la JNJ.

Para este propósito, los evaluadores suscribirán una declaración jurada de no tener conflicto de intereses o impedimento alguno respecto de los postulantes por evaluar. La misma regla será de aplicación para el caso de los postulantes.

Las calificaciones obtenidas por el/la postulante se publican en el BOM. Asimismo, se publica la relación de postulantes aptos para la siguiente etapa. La calificación es inimpugnable. También se le notifican a los/as postulantes a su correo electrónico.

La información sobre el lugar de esta evaluación, así como las demás características específicas para su realización, se informarán a los/las postulantes oportunamente.

## **2.6. Entrevista personal**

### **2.6.1. Actualización de información por el/la postulante**

El/la postulante que en la ficha de inscripción consigne procesos penales, administrativos, disciplinarios o civiles, está obligado a remitir información actualizada de los mismos y las resoluciones escaneadas que los sustenten, a través de la extranet de la JNJ, dentro de los tres (03) días de publicados en el BOM los resultados del estudio de caso.

Asimismo, de registrar procesos posteriores a los antes señalados, debe remitir la información correspondiente.

### **2.6.2. Pruebas de confianza**

Las pruebas de confianza que se aplican en el presente concurso son las siguientes:

- Prueba psicológica y psicométrica.
- Prueba patrimonial.
- Prueba socioeconómica.

El/la postulante puede acceder a los resultados de la prueba psicológica y psicométrica una vez concluida su entrevista personal.

Las pruebas patrimonial y socioeconómica son entregadas a el/la postulante a través de la extranet de la JNJ para que en el plazo que se establezca oportunamente puedan realizar las precisiones, aclaraciones o comentarios que consideren pertinentes.

Las pruebas señaladas son de carácter obligatorio. Es excluido(a) el/la postulante que no rinde alguna de ellas o no presenta la documentación requerida para las mismas.

### **2.6.3. Hoja de vida de el/la postulante**

La hoja de vida está a disposición de el/la postulante antes de su entrevista personal, debiendo acceder a ella a través de la extranet de la JNJ y realizar las observaciones o proporcionar la información que considere pertinente a través del correo electrónico que señale la Dirección, en el plazo de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación. De no recibirse ninguna observación en dicho plazo, se tiene por válido lo consignado. La Dirección de Selección y Nombramiento no recibe información adicional. Excepcionalmente, la puede presentar en el acto de su entrevista personal ante el Pleno de la JNJ.

### **2.6.4. Desarrollo y calificación de la entrevista personal**

Se desarrolla en sesión pública en la sede de la JNJ y se transmite en tiempo

real a través de los medios de comunicación que la JNJ determine.

La calificación de la entrevista personal se realiza de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo VI y se publica en el BOM con la identificación de cada miembro evaluador de la JNJ, con la fundamentación correspondiente. La calificación es inimpugnable.

Asimismo, se publica la relación de postulantes aprobados(as) en esta etapa. También se notifica a los/as postulantes a su correo electrónico.

#### **2.6.5. Evaluación para bonificación del idioma quechua o aymara**

El/la postulante a plaza en la que el idioma predominante es el quechua o aymara, conforme a lo señalado en la relación de plazas vacantes, puede solicitar someterse a una evaluación para acreditar su conocimiento del idioma a nivel avanzado a fin de acceder a la bonificación a que se contrae el artículo 62° del reglamento de concursos.

Para tal efecto, una vez aprobada la etapa de Estudio de Caso, la JNJ remite un comunicado al postulante a través de su casilla electrónica.

La evaluación está a cargo de un/una especialista en el idioma predominante, acreditado(a) por el Ministerio de Cultura y se desarrolla oralmente en acto público una vez finalizada la entrevista personal.

El Pleno de la Junta aprueba el resultado y de ser aprobatorio le otorga la bonificación.

El Pleno de la JNJ puede determinar la no realización de la mencionada evaluación, cuando el número de postulantes aprobados para determinada plaza sea igual al número de vacantes en concurso.

### **2.7. De la votación y nombramiento**

#### **2.7.1. Promedio final**

El promedio final se obtiene con las calificaciones de cada una de las etapas, aplicando los valores establecidos en el artículo 25° del TUO del Reglamento de Concursos, considerando la adición de la bonificación por discapacidad o idioma nativo, de corresponder el caso.

En caso de empate en el promedio final entre postulantes en condición de juez/jueza o fiscal, se considera al que tenga mayor antigüedad en la función y, tratándose de postulantes de diferente condición, se considera al que tenga la fecha de incorporación más antigua al Colegio de Abogados.

#### **2.7.2. Cuadro de méritos y publicación**

El cuadro de méritos se publica en el BOM después de efectuado el nombramiento de el/la postulante por el Pleno de la JNJ. Contiene las calificaciones obtenidas por los postulantes que aprobaron todas las etapas del concurso.

### **2.7.3. Nombramiento**

Se nombra a el/la postulante que obtiene el voto de por lo menos los dos tercios del número legal de los miembros de la JNJ.

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. Si no alcanzara la votación requerida se pasará a la votación de el/la que obtuvo el tercer puesto. Si ninguno de éstos(as) alcanza el número de votos requeridos, la plaza se declara desierta.

### **2.7.4. No nombramiento**

En caso de que el Pleno encuentre razones objetivas para no nombrar a un/una postulante siguiendo el orden del cuadro de méritos, se deja constancia de su decisión en el acta respectiva, debiendo fundamentar las razones de su voto en pliego aparte, el que forma parte integrante del acto de no nombramiento.

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

### **2.7.5. Publicación de nombramiento**

Se publica en el BOM los nombres de los/las postulantes nombrados(as), así como los nombres de los/las postulantes que no alcanzaron los votos requeridos para su nombramiento.

### **2.7.6. Programa de habilitación o de inducción**

Los/las postulantes que tienen acuerdo de nombramiento y que no provengan de la carrera judicial o fiscal, antes del acto solemne de juramentación y entrega de título, deben participar obligatoriamente en un programa de alto nivel de formación de ochenta (80) horas académicas a cargo de la AMAG, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 68° del TUO del Reglamento de Concursos.

La JNJ, luego del examen y validación del informe motivado que expida la AMAG, dispone que el postulante preste juramento en el cargo.

En el supuesto que el informe no sea favorable al postulante, el Pleno de la Junta reevalúa la decisión del nombramiento. De dejar sin efecto el nombramiento de el/la postulante, la plaza es convocada en un nuevo concurso público.

### **2.7.7. Formación académica de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley 30364 para los/las postulantes que provienen de la carrera judicial o fiscal**

Los/las postulantes que tienen acuerdo de nombramiento y que provienen de la carrera judicial o fiscal, deben acreditar obligatoriamente una formación académica en materia de violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar, derechos humanos e interculturalidad relacionada con las mujeres e integrantes del grupo familiar, a través de programas, talleres o capacitaciones, con un mínimo de 20 horas de duración, dictados únicamente por universidades, colegios de abogados, Academia de la Magistratura, organismos públicos o

conjuntamente entre ellos, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 60° numeral 16 del Texto Único Ordenado de la Ley 30364.

#### **2.7.8. Secreto Bancario**

Los/las postulantes nombrados(as), previo a la juramentación y entrega del título de nombramiento, deben presentar en el formato correspondiente (Anexo VII) la respectiva autorización de levantamiento de su secreto bancario.

#### **2.7.9. Renuncia a cargo anterior**

El/la postulante que ha sido nombrado(a) y no proviene de la carrera judicial o fiscal, en caso ostente un cargo público o privado, debe presentar ante la Secretaría General de la JNJ la resolución o documento que acepte su renuncia hasta cinco (05) días antes de su juramentación, caso contrario el Pleno de la JNJ deja sin efecto el nombramiento y la plaza es convocada en un nuevo concurso público.

#### **2.7.10. Entrega de título y juramento o promesa de honor**

La ceremonia de entrega de título y juramentación o promesa de honor, se realiza en acto público ante el/la presidente(a) de la JNJ.

- Fórmula del juramento o promesa de honor: “Juro por Dios (o prometo por mi honor), desempeñar fielmente los deberes del cargo que se me ha conferido”.

Nota: Consultas sobre juramentación y entrega de título: Secretaría General de la JNJ – Anexos 137 y 195 o al correo electrónico [juramentacion@jni.gob.pe](mailto:juramentacion@jni.gob.pe)

### **3. REGISTRO DE JUECES/JUEZAS SUPERNUMERARIOS(AS) Y REGISTRO DE CANDIDATOS EN RESERVA**

Culminado el acto de votación y nombramiento de los/las postulantes, los/las subsiguientes en el orden de méritos que no hayan alcanzado vacante y no hayan sido objeto de votación, pueden optar por incorporarse tanto al Registro de jueces/juezas supernumerarios(as) como al de Registro de Candidatos(as) en Reserva.

- **Registro de jueces/juezas supernumerarios(as)**  
Los jueces/juezas supernumerarios(as) pueden ser llamados a cubrir temporalmente plazas vacantes de acuerdo a ley, según las necesidades del Poder Judicial.
- **Registro de Candidatos(as) en Reserva**  
La condición de candidato(a) en reserva se mantiene hasta por un año contado a partir de la fecha de publicación del citado registro. Una vez culminado el plazo, vence automáticamente su condición de candidato(a) en reserva.

El/la candidato(a) en reserva debe actualizar la información sobre sanciones disciplinarias, procesos judiciales o procedimientos disciplinarios, remitiendo las resoluciones escaneadas que los sustenten, a través de la Ficha Única en la extranet de la JNJ, cuando se hayan producido cambios en la información contenida en su hoja de vida.

La votación para el nombramiento de el/la candidato(a) en reserva se sujeta al procedimiento contenido en el reglamento de concursos.

En caso de renunciar al nombramiento o de no obtener los votos requeridos para su nombramiento, es excluido(a) del Registro de candidatos(as) en reserva.

Si existen candidatos en reserva para una misma plaza tanto en el registro del concurso de ascenso como en el de acceso abierto, se vota por el candidato en reserva que tiene mayor puntaje.

#### **4. PARTICIPACIÓN RESPONSABLE DE LA CIUDADANÍA**

##### **4.1. Tachas – artículos 14° al 20° del TUO del Reglamento de Concursos**

La tacha está referida a cuestionar el cumplimiento de los requisitos previstos en las normas legales vigentes y en el TUO del Reglamento de Concursos.

- **Plazo de interposición**

Ocho (08) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación en el BOM y en la página web de la JNJ, de los resultados de la evaluación curricular.

- **Presentación**

La tacha se formula a través de la extranet de la JNJ, o por escrito presentado en la sede de la Junta o a través de la mesa de partes virtual de la JNJ, en los dos últimos casos de acuerdo con el formato establecido en el Anexo VIII.

- **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.

#### **4.2. Denuncias – artículos 21° y 22° del TUO del Reglamento de Concursos**

La JNJ recibe hasta siete (07) días hábiles antes de la entrevista todo tipo de información u observación que esté destinada a cuestionar la idoneidad, integridad o probidad de el/la postulante.

Dicha información u observación se presenta a través de la extranet de la JNJ, o por escrito en la sede de la Junta o a través de la mesa de partes virtual de la JNJ, en los dos últimos casos de acuerdo con el formato establecido en el Anexo VIII. Debe acompañar la prueba que sustente la denuncia.

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

La JNJ garantiza la reserva de los datos de contacto de la persona que formula la denuncia.

La denuncia que no cumpla con lo establecido en el artículo 21° del TUO del Reglamento de Concursos, es archivada por la DSN, salvo que la Comisión de Selección y Nombramiento de la JNJ, en base a criterios de legalidad, objetividad y razonabilidad, disponga lo contrario.



**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO**

ETAPAS DEL CONCURSO	FECHAS
<b>CONVOCATORIA DE POSTULANTES</b>	
Pago por derecho de tramitación	Del 03 al 17 de junio del 2024
Plazo de inscripción y presentación de documentos de aptitud	Del 04 de junio hasta las 12 del mediodía del 18 de junio del 2024
Plazo de presentación de declaración jurada en el SIDJI de la CGR	Hasta las 11:59 p.m. del 18 de junio del 2024
Publicación de relación de postulantes aptos(as) y no aptos(as)	28 de junio del 2024
Plazo de interposición de recursos de reconsideración de postulantes no aptos	01 al 03 de julio del 2024
Publicación de resultados de los recursos de reconsideración	12 de julio del 2024
Presentación de documentos de discapacidad	Del 04 de junio del 2024 hasta tres (03) días después de la publicación de los resultados de los recursos de reconsideración interpuestos contra la evaluación curricular
<b>1. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS</b>	
Evaluación de conocimientos	21 de julio del 2024
Publicación de resultados y de la relación de postulantes aptos(as)	21 de julio del 2024
<b>2. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presentación digital de documentos del <i>currículum vitae</i></li> <li>✓ Presentación digital de las investigaciones jurídicas</li> </ul>	22 al 31 de julio del 2024

- **El cronograma de las demás etapas del concurso se dará a conocer oportunamente**

<b>PRESENTACIÓN DE TACHAS</b>	
ETAPAS	FECHAS
Plazo de interposición	Ocho (08) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación en el BOM y en la página web de la JNJ, de los resultados de la evaluación curricular

<b>PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS</b>	
ETAPAS	FECHAS
Plazo de presentación	Desde el 28 de junio del 2024, hasta siete (07) días hábiles antes de la entrevista



**ANEXO II**  
**PERFIL DEL PUESTO DE JUEZ/JUEZA SUPERIOR**

PERFIL DEL PUESTO				
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>				
<b>Institución</b>	<b>Poder Judicial</b>			
<b>Nombre del cargo</b>	<b>Juez/jueza superior</b>			
<b>MISIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>				
<p>El/la juez/jueza es la autoridad que materializa el valor justicia, garantiza y protege los derechos fundamentales de los ciudadanos y ciudadanas. Realiza su labor en un marco de independencia, imparcialidad, integridad, liderazgo y con pensamiento crítico; mostrando en todo momento valores democráticos, una sólida formación ética, vocación de servicio, sensibilidad social, perspectiva de igualdad de género y de ecoeficiencia. Es consciente de su rol en la solución de conflictos con trascendencia jurídica, que le permite restablecer la paz social, contribuyendo al desarrollo económico y social del país. Es poseedor/a de conocimientos jurídicos especializados y actualizados, así como de la realidad jurídica nacional e internacional; tiene amplia cultura general, competencias digitales e inteligencia emocional.</p> <p>El juez/a superior posee los valores y atributos señalados en un grado compatible con la jerarquía de su función, evidenciando una trayectoria personal, profesional y ciudadana reconocida por la sociedad. Adopta una postura reflexiva y ponderada ante situaciones sometidas a su consideración. Cumple plenamente los requisitos señalados en el artículo 7° de la Ley de la Carrera Judicial.</p>				
<b>RESPONSABILIDADES ASOCIADAS AL CARGO</b>				
<p>En concordancia a lo establecido en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Ley de la Carrera Judicial – Ley 29277.</li> <li>• El Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial aprobado por Decreto Supremo N° 017-93-JUS.</li> <li>• Otras disposiciones legales.</li> </ul>				
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>				
A) Situación académica y carrera requeridos:		B) ¿Colegiatura y habilitación profesional?		
Título de abogado		SI	X	NO
<b>COMPETENCIAS</b>				
<b>GENERALES</b>	<b>ESPECÍFICAS</b>	<b>CONDUCTUALES</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación al servicio</li> <li>Orientación a los resultados</li> <li>Conocimiento del entorno organizacional</li> <li>Adaptabilidad al cambio</li> <li>Perspectiva de igualdad de género</li> <li>Promoción de entorno ecoeficiente</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Profundos conocimientos jurídicos</li> <li>Orientación del proceso</li> <li>Valoración de la Información</li> <li>Identificación de problemas</li> <li>Comprensión oral y escrita</li> <li>Expresión oral y escrita</li> <li>Solución de conflictos</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ética</li> <li>Independencia</li> <li>Imparcialidad</li> <li>Prudencia</li> <li>Sensibilidad social</li> <li>Liderazgo</li> <li>Pensamiento crítico, analítico y deliberativo</li> <li>Autocontrol</li> </ol>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>7. Asertividad</li> <li>8. Adaptabilidad y aplicación de las TICs</li> <li>9. Trabajo colaborativo</li> <li>10. Dirección institucional</li> <li>11. Gestión de despacho judicial/corporativo</li> </ul>		
<b>REQUISITOS</b>		
El/la juez/jueza superior debe cumplir los requisitos establecidos en el numeral 2.1.1. de las bases.		



**ANEXO III**  
**PERFIL DEL PUESTO DE JUEZ/JUEZA ESPECIALIZADO O MIXTO**

PERFIL DEL PUESTO							
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>							
<b>Institución</b>	<b>Poder Judicial</b>						
<b>Nombre del cargo</b>	<b>Juez/jueza especializado o mixto</b>						
<b>MISIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>							
<p>El/la juez/jueza es la autoridad que materializa el valor justicia, garantiza y protege los derechos fundamentales de los ciudadanos y ciudadanas. Realiza su labor en un marco de independencia, imparcialidad, integridad, liderazgo y con pensamiento crítico; mostrando en todo momento valores democráticos, una sólida formación ética, vocación de servicio, sensibilidad social, perspectiva de igualdad de género y de ecoeficiencia. Es consciente de su rol en la solución de conflictos con trascendencia jurídica, que le permite restablecer la paz social, contribuyendo al desarrollo económico y social del país. Es poseedor/a de conocimientos jurídicos especializados y actualizados, así como de la realidad jurídica nacional e internacional; tiene amplia cultura general, competencias digitales e inteligencia emocional.</p> <p>El juez/a especializado(a) o mixto cultiva los valores y atributos señalados en un grado compatible con su función, mostrando una trayectoria personal, profesional y ciudadana distinguida. Afirma un conocimiento especializado y experto, propio de su ámbito de actuación. Cumple plenamente los requisitos señalados en el artículo 8° de la Ley de la Carrera Judicial.</p>							
<b>RESPONSABILIDADES ASOCIADAS AL CARGO</b>							
<p>En concordancia a lo establecido en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Ley de la Carrera Judicial – Ley 29277.</li> <li>• El Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial aprobado por Decreto Supremo N° 017-93-JUS.</li> <li>• Otras disposiciones legales.</li> </ul>							
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>							
C) Situación académica y carrera requeridos:			D) ¿Colegiatura y habilitación profesional?				
Título de abogado			SI	X	NO		
<b>COMPETENCIAS</b>							
<b>GENERALES</b>	<b>ESPECÍFICAS</b>		<b>CONDUCTUALES</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación al servicio</li> <li>Orientación a los resultados</li> <li>Conocimiento del entorno organizacional</li> <li>Adaptabilidad al cambio</li> <li>Perspectiva de igualdad de género</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Profundos conocimientos jurídicos</li> <li>Orientación del proceso</li> <li>Valoración de la Información</li> <li>Identificación de problemas</li> <li>Comprensión oral y escrita</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Ética</li> <li>Independencia</li> <li>Imparcialidad</li> <li>Prudencia</li> <li>Sensibilidad social</li> <li>Liderazgo</li> <li>Pensamiento crítico,</li> </ol>				

<ul style="list-style-type: none"> <li>6. Promoción de entorno ecoeficiente</li> <li>7. Asertividad</li> <li>8. Adaptabilidad y aplicación de las TICs</li> <li>9. Trabajo colaborativo</li> <li>10. Dirección institucional</li> <li>11. Gestión de despacho judicial/corporativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>6. Expresión oral y escrita</li> <li>7. Solución de conflictos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>analítico y deliberativo</li> <li>8. Autocontrol</li> </ul>
<b>REQUISITOS</b>		
<p>El/la juez/jueza especializado o mixto debe cumplir los requisitos establecidos en el numeral 2.1.1. de las bases</p>		



**ANEXO IV**  
**FORMATO PARA LA CALIFICACIÓN DE ACCIONES DE**  
**VOLUNTARIADO EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD**

**Apellidos y nombres del postulante**

---

**Nombre de organización a cargo del voluntariado**

---

**Nombre del beneficiario**

---

**Duración del voluntariado**

• Inicio :

---

• Fin :

---

**Acciones Realizadas**

---

---

---

---

---

---

**Objetivos y/o impactos alcanzados**

---

---

---

---

---

---

---

---

.....  
**Firma del postulante**



**ANEXO V**  
**PARÁMETROS DE EVALUACIÓN DEL ESTUDIO DE CASO**

<b>Nombre del postulante</b>				
<b>Convocatoria</b>				
<b>Criterios de calificación</b>	<b>Estándares de desempeño (Sobre 100 puntos)</b>			
	<b>Estándar sobresaliente (25/22 puntos)</b>	<b>Estándar alto (21.99/17.50 puntos)</b>	<b>Estándar básico (17.49/16.665 puntos)</b>	<b>Estándar bajo (16.664 a menos)</b>
<b>Análisis de los supuestos procesales e identificación de la problemática, conflicto o controversia del caso judicial.</b>	Analiza de forma correcta los supuestos procesales e identifica de manera sobresaliente la problemática, conflicto o controversia del caso judicial.	Analiza de forma correcta los supuestos procesales e identifica adecuadamente la problemática, conflicto o controversia del caso judicial.	Analiza de manera básica los supuestos procesales e identifica la problemática, conflicto o controversia del caso judicial.	Solo analiza los supuestos procesales, pero no identifica la problemática, conflicto o controversia del caso judicial.
<i>Puntaje obtenido</i>	-	-	-	-
<b>Capacidad técnico-jurídica y conocimiento del marco normativo, jurisprudencial y doctrinario, aplicable al caso judicial.</b>	Demuestra una sobresaliente capacidad técnico-jurídica y conocimiento normativo, jurisprudencial y doctrinario relacionado al caso judicial correspondiente.	Demuestra una alta capacidad técnico-jurídica y conocimiento normativo, jurisprudencial y doctrinario relacionado al caso judicial correspondiente.	Demuestra una básica capacidad técnico-jurídica y conocimiento normativo, jurisprudencial y doctrinario relacionado al caso judicial correspondiente.	Demuestra una baja capacidad técnico-jurídica y conocimiento normativo, jurisprudencial y doctrinario relacionado al caso judicial correspondiente.
<i>Puntaje obtenido</i>	-	-	-	-
<b>Sustentación del caso judicial.</b>	Sustenta de manera sobresaliente su intervención, utilizando argumentos jurídicos lógicos, claros y coherentes, relacionados al caso judicial correspondiente.	Sustenta correctamente su intervención, utilizando argumentos jurídicos lógicos, claros y coherentes, relacionados al caso judicial correspondiente.	Sustenta en forma básica su intervención, al utilizar argumentos jurídicos, relacionados al caso judicial correspondiente.	Sustenta en forma insuficiente su intervención, al utilizar argumentos respecto del caso judicial correspondiente.
<i>Puntaje obtenido</i>	-	-	-	-
<b>Resolución del caso judicial.</b>	Resuelve en forma sobresaliente el caso judicial, motivando su decisión y estableciendo una postura jurídica sólida.	Resuelve correctamente el caso judicial, motivando su decisión y estableciendo una postura jurídica sólida.	Resuelve el caso judicial, motivando su decisión.	Resuelve en forma insuficiente el caso judicial, sin motivar adecuadamente su decisión.
<i>Puntaje obtenido</i>	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>100/88</b>	<b>87.99/70</b>	<b>69.9/66.66</b>	<b>66.65 a menos</b>
<b>RESULTADO:</b>				

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del evaluador**

**Nota:** Conforme al artículo 24, literal a) del Reglamento de Concursos, el puntaje final debe considerar cifra trunca hasta dos (02) decimales.



**ANEXO VI**  
**PARÁMETROS PARA LA EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL**

N°	Parámetros	Puntaje
1	<b>SOLVENCIA E IDONEIDAD:</b> Valores, normas y principios que gobiernan el desarrollo de su vida, integridad, corrección entre otros aspectos	<b>28</b>
2	<b>TRAYECTORIA ACADÉMICA Y PROFESIONAL:</b> Logros alcanzados en las diferentes etapas profesionales, aprendizajes y oportunidad de mejora	<b>24</b>
3	<b>PROYECCIÓN PERSONAL:</b> Expectativas, desenvolvimiento y capacidad de comunicación	<b>24</b>
4	<b>CONOCIMIENTO DE LA REALIDAD NACIONAL E INSTITUCIONAL:</b> Desde valores democráticos, constitucionales y convencionales. Propuestas de mejora para lograr que la administración de justicia sea más célere, confiable, transparente y previsible	<b>24</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

CALIFICACIÓN	SOLVENCIA E IDONEIDAD	TRAYECTORIA ACADÉMICA Y PROFESIONAL	PROYECCIÓN PERSONAL	REALIDAD NACIONAL E INSTITUCIONAL
<b>Apto</b>	19 – 28	17 – 24	17 – 24	17 – 24
<b>No apto</b>	0 – 18	0 – 16	0 – 16	0 – 16



**ANEXO VII  
FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE LEVANTAMIENTO  
DEL SECRETO BANCARIO**

Ciudad, \_\_\_\_\_ de 202...

Señor(a)

Presidente(a) de la Junta Nacional de Justicia

Presente.-

De mi consideración:

Yo, \_\_\_\_\_  
(nombres y apellidos completos), identificado con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ (dirección completa con indicación de distrito, provincia, departamento), autorizo el levantamiento de mi secreto bancario en caso de ser nombrado como juez/jueza superior o juez/jueza especializado(a) de ..... del distrito judicial de ....., conforme a lo previsto en el numeral 3, del artículo 8° del TUO del Reglamento de Concursos para la Selección y Nombramiento de Jueces y Fiscales – Acceso Abierto, a favor de la Contraloría General de la República, a fin que proceda a efectuar los análisis correspondientes e informe a la Junta Nacional de Justicia.



.....  
**Firma del postulante**

**Huella dactilar del índice derecho**



ANEXO VIII
FORMATO DE PRESENTACIÓN FÍSICA DE LA TACHA/DENUNCIA

Ciudad, \_\_\_\_\_ de 202...

Señor(a)

Presidente de la Junta Nacional de Justicia

Presente. -

De mi consideración:

Yo, \_\_\_\_\_ (nombres y apellidos completos),
identificado con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio en
\_\_\_\_\_ (dirección completa con indicación de
distrito, provincia, departamento), correo electrónico \_\_\_\_\_ @\_\_\_\_\_, presento
(\*) TACHA / DENUNCIA (marcar) contra el
postulante \_\_\_\_\_ (nombres y apellidos completos)
de la Convocatoria 003-2024-SN/JNJ, por los siguientes hechos y fundamentos en los
que se sustenta: \_\_\_\_\_

Asimismo, adjunto los siguientes documentos de sustento (\*\*) que anexo a la presente:

- 1.- \_\_\_\_\_,
2.- \_\_\_\_\_,
3.- \_\_\_\_\_,
4.- \_\_\_\_\_.

(\*) Si es en representación de persona jurídica, indicar la razón social y RUC de esta. \_\_\_\_\_.

(\*\*)De no tenerlos en su poder, debe precisar los datos que los identifiquen y la dependencia donde se encuentren. \_\_\_\_\_

Indicar celular/teléfono fijo \_\_\_\_\_

.....
Firma del tachante



Huella dactilar del índice derecho

## INFORMES

Para toda información respecto del presente concurso, los/las postulantes deberán remitirse a la página web de la JNJ, al BOM, al correo electrónico convocatorias.2024@jnj.gob.pe y al teléfono 2028080, anexos 142, 187, 189 y 411 (Lima).

Lima, 31 de mayo del 2024

**ANTONIO HUMBERTO DE LA HAZA BARRANTES**

Presidente de la Junta Nacional de Justicia

**IMELDA TUMIALÁN PINTO**

Vicepresidente de la Junta Nacional de Justicia

**MARÍA ZAVALA VALLADARES**

Miembro de la Junta Nacional de Justicia

**GUILLERMO THORNBERRY VILLARÁN**

Miembro de la Junta Nacional de Justicia

**MARCO TULIO FALCONÍ PICARDO**

Miembro de la Junta Nacional de Justicia



## CONVOCATORIA 004-2024-SN/JNJ

### CONCURSO PÚBLICO PARA LA SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE FISCALES ADJUNTOS SUPREMOS, FISCALES SUPERIORES, FISCALES ADJUNTOS SUPERIORES Y FISCALES PROVINCIALES ACCESO ABIERTO

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

#### ÍNDICE

#### 1. ASPECTOS GENERALES

- 1.1. Abreviaturas y siglas
- 1.2. Base legal
- 1.3. Principios
- 1.4. Plazas convocadas
- 1.5. Fuente
- 1.6. Perfil del puesto de fiscal adjunto supremo y fiscal superior
- 1.7. Perfil del puesto de fiscal adjunto superior y fiscal provincial

#### 2. ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

- 2.1. Convocatoria de postulantes
  - 2.1.1 Requisitos e impedimentos
  - 2.1.2 Proceso de inscripción
  - 2.1.3 Presentación de la declaración jurada de intereses de carácter preventivo – Ley N° 31227 y Reglamento para la implementación de la Ley N° 31227 aprobado por Resolución de Contraloría N° 162-2021-CG
  - 2.1.4. Notificaciones del concurso y presentación de recursos
  - 2.1.5 Postulante con discapacidad
  - 2.1.6 Calificación de aptitud
- 2.2. Evaluación de conocimientos
- 2.3. Verificación del cumplimiento de requisitos de aptitud
- 2.4. Evaluación curricular
- 2.5. Estudio de caso
- 2.6. Entrevista personal
  - 2.6.1 Actualización de información por el/la postulante
  - 2.6.2 Pruebas de confianza
  - 2.6.3. Hoja de vida de el/la postulante
  - 2.6.4 Desarrollo y calificación de la entrevista personal
  - 2.6.5 Evaluación para bonificación del idioma quechua o aymara
- 2.7. De la votación y nombramiento
  - 2.7.1 Promedio final
  - 2.7.2 Cuadro de méritos y publicación
  - 2.7.3 Nombramiento

- 2.7.4 No Nombramiento
- 2.7.5 Publicación de nombramiento
- 2.7.6 Programa de habilitación
- 2.7.7 Formación académica de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley 30364 para los/las postulantes que provienen de la carrera judicial o fiscal
- 2.7.8 Secreto Bancario
- 2.7.9 Renuncia a cargo anterior
- 2.7.10 Entrega de título y juramento o promesa de honor

### **3. REGISTRO DE CANDIDATOS EN RESERVA**

### **4. PARTICIPACIÓN RESPONSABLE DE LA CIUDADANÍA**

- 4.1. Tachas
- 4.2. Denuncias

#### **ANEXOS**

- Anexo I** – Cronograma del concurso público
- Anexo II** – Perfil del puesto del fiscal adjunto supremo y fiscal superior
- Anexo III** – Perfil del puesto del fiscal adjunto superior y fiscal provincial
- Anexo IV** – Formato para la calificación de acciones de voluntariado en beneficio de la comunidad
- Anexo V** – Parámetros de evaluación de estudio de caso
- Anexo VI** – Parámetros para la evaluación de la entrevista personal
- Anexo VII** – Formato de autorización de levantamiento del secreto bancario
- Anexo VIII** – Formato de presentación física de la tacha/denuncia

### **1. ASPECTOS GENERALES**

#### **1.1. Abreviaturas y siglas**

**BOM** : Boletín Oficial de la Magistratura

**JNJ** : Junta Nacional de Justicia

**LCF** : Ley de la Carrera Fiscal

#### **TUO del Reglamento**

**de Concursos** : Texto Único Ordenado del Reglamento de Concursos para la Selección y Nombramiento de Jueces y Fiscales – Acceso Abierto

#### **1.2. Base legal**

- Constitución Política del Perú, artículos 147°, 150°, 154° inciso 1 y 158°.
- Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia - Ley 30916.
- Ley de la Carrera Fiscal - Ley 30483 y sus respectivas modificatorias.
- Ley N° 31227 y Reglamento para la implementación de la Ley N° 31227 aprobado por Resolución de Contraloría N° 162-2021-CG.
- TUO del Reglamento de Concursos para la Selección y Nombramiento de Jueces y Fiscales – Acceso Abierto – aprobado por Resolución 525-2021-JNJ del 20/08/2021, publicada en el diario oficial El Peruano el 31/08/2021, modificado por Resolución N.º 1589-2022-JNJ del 16 de diciembre de 2022, rectificado por Resolución N.º 300-2023-JNJ del 31 de marzo del 2023; y

modificado por Resolución N.º 438-2024-JNJ del 26 de marzo del 2024 y Resolución N.º 901-2024-JNJ del 30 de mayo del 2024.

### 1.3. Principios

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

### 1.4. Plazas convocadas: 73

#### FISCALES SUPERIORES Y FISCALES ADJUNTOS SUPREMOS

Nº	DISTRITO FISCAL	UBICACION	PUESTO	VACANTES
1	NACIONAL	COMPETENCIA A NIVEL NACIONAL	FISCAL ADJUNTO SUPREMO	2
2	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	FISCAL SUPERIOR MIXTO	1
3	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	FISCAL SUPERIOR PENAL	1
4	AYACUCHO	HUAMANGA	FISCAL SUPERIOR DE FAMILIA	1(*)
5	CAJAMARCA	CAJAMARCA	FISCAL SUPERIOR PENAL	1
6	HUANUCO	HUANUCO	FISCAL SUPERIOR PENAL	1
7	ICA	ICA	FISCAL SUPERIOR MIXTO	1
8	JUNIN	HUANCAYO	FISCAL SUPERIOR PENAL	1
9	LIMA CENTRO	LIMA CENTRO	FISCAL SUPERIOR ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	2
10	LORETO	LORETO	FISCAL SUPERIOR PENAL	1
11	PASCO	PASCO	FISCAL SUPERIOR DE FAMILIA	1
12	PUNO	PUNO	FISCAL SUPERIOR PENAL	1(*) (**)
			<b>TOTAL</b>	<b>14</b>

(\*) Plaza con bonificación por idioma quechua

(\*\*) Plaza con bonificación por idioma aymara

#### FISCALES PROVINCIALES Y FISCALES ADJUNTOS SUPERIORES

Nº	DISTRITO FISCAL	UBICACION	PUESTO	VACANTES
1	AMAZONAS	BAGUA	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	1
2	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DELITOS DE CORRUPCION DE FUNCIONARIOS	1
3	AMAZONAS	JALCA	FISCAL PROVINCIAL MIXTO	1
4	AYACUCHO	HUAMANGA	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	1(*)
5	CALLAO, LIMA CENTRO, LIMA ESTE, LIMA NORTE Y LIMA SUR	LIMA CENTRO	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	1
6	CAÑETE	CAÑETE	FISCAL PROVINCIAL PENAL	1
7	HUANCAVELICA	ANGARAES	FISCAL PROVINCIAL PENAL	1(*)
8	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	FISCAL ADJUNTO SUPERIOR PENAL	1(*)
9	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	FISCAL PROVINCIAL DE FAMILIA	1(*)

N°	DISTRITO FISCAL	UBICACION	PUESTO	VACANTES
10	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	1(*)
11	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN MATERIA AMBIENTAL	1(*)
12	HUANUCO	HUANUCO	FISCAL ADJUNTO SUPERIOR PENAL	1
13	HUANUCO	HUANUCO	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DELITOS DE CORRUPCION DE FUNCIONARIOS	1
14	HUANUCO	HUANUCO	FISCAL PROVINCIAL PENAL	1
15	HUAURA	HUACHO	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	1
16	HUAURA	CAJATAMBO	FISCAL PROVINCIAL MIXTO	1
17	LA LIBERTAD	CHEPEN	FISCAL PROVINCIAL PENAL CORPORATIVO	1
18	LAMBAYEQUE	JAEN	FISCAL PROVINCIAL PENAL	1
19	LIMA CENTRO	LIMA CENTRO	FISCAL ADJUNTO SUPERIOR ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	5
20	LIMA CENTRO	LIMA CENTRO	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	5
21	LIMA NORTE	LIMA NORTE	FISCAL PROVINCIAL PENAL	1
22	LORETO	MAYNAS	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	1
23	LORETO	MAYNAS	FISCAL PROVINCIAL PENAL	1
24	MADRE DE DIOS	PUERTO MALDONADO	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	1
25	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	FISCAL PROVINCIAL PENAL	1
26	MOQUEGUA Y TACNA	TACNA	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	1
27	PASCO	DANIEL ALCIDES CARRION	FISCAL PROVINCIAL DE FAMILIA	1
28	PASCO	PASCO	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN MATERIA AMBIENTAL	1
29	PASCO	PASCO	FISCAL PROVINCIAL PENAL	1
30	PASCO Y HUANUCO	HUANUCO	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	1
31	PIURA	CASTILLA	FISCAL PROVINCIAL MIXTO	1
32	PIURA	CASTILLA	FISCAL PROVINCIAL PENAL	1
33	PUNO	ANANEA - RINCONADA	FISCAL PROVINCIAL MIXTO	1(*)
34	PUNO	EL COLLAO	FISCAL PROVINCIAL PENAL	1(**)
35	PUNO	JULIACA	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	1
36	PUNO	JULIACA	FISCAL ADJUNTO SUPERIOR PENAL	1
37	PUNO	JULIACA	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DELITOS DE LAVADO DE ACTIVOS	1
38	PUNO	SAN ROMAN	FISCAL PROVINCIAL PENAL	1

N°	DISTRITO FISCAL	UBICACION	PUESTO	VACANTES
39	PUNO	MELGAR	FISCAL PROVINCIAL PENAL	1(*)
40	PUNO	PUNO	FISCAL ADJUNTO SUPERIOR PENAL	1(*)(**)
41	SAN MARTIN	MARISCAL CACERES	FISCAL ADJUNTO SUPERIOR PENAL	1
42	SAN MARTIN	MARISCAL CACERES	FISCAL PROVINCIAL PENAL	1
43	SAN MARTIN	TARAPOTO	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	1
44	SELVA CENTRAL	SATIPO	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	1
45	SULLANA	SULLANA	FISCAL PROVINCIAL PENAL	1
46	SULLANA Y TUMBES	TUMBES	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	1
47	TACNA	TACNA	FISCAL ADJUNTO SUPERIOR PENAL	1
48	TUMBES	TUMBES	FISCAL PROVINCIAL PENAL	1
49	UCAYALI	CALLERIA	FISCAL PROVINCIAL DE FAMILIA	1
50	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	FISCAL PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	1
51	UCAYALI	YARINACOCHA	FISCAL ADJUNTO SUPERIOR ESPECIALIZADO EN DELITOS DE CORRUPCION DE FUNCIONARIOS	1
			<b>TOTAL</b>	<b>59</b>

(\*) Plaza con bonificación por idioma quechua

(\*\*) Plaza con bonificación por idioma aymara

### 1.5. Fuente

- Oficio N° 002133-2024-MP-FN-SEGFIN del 06/05/2024 y Oficio N° 001451-2024-MP-FN-SEGFIN del 22/03/2024
- Oficio N° 000330-2024-MP-FN-SEGFIN del 25/01/2024 y Oficio N° 5620-2022-MP-FN-SEGFIN del 14/11/2022

### 1.6. Perfil del puesto de fiscal adjunto supremo y fiscal superior

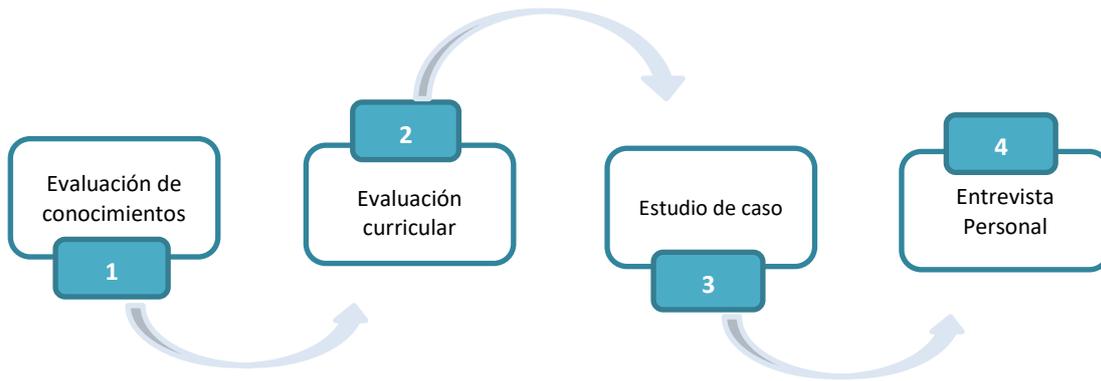
Contiene información del puesto: funciones, requisitos, conocimientos y habilidades o competencias (Anexo II).

### 1.7. Perfil de puesto de fiscal adjunto superior y fiscal provincial

Contiene información del puesto: funciones, requisitos, conocimientos y habilidades o competencias (Anexo III).

## 2. ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

El concurso consta de cuatro (04) etapas:



Valores de las etapas:

- Evaluación de conocimientos – 25% del total de la calificación
- Evaluación curricular – 20% del total de la calificación
- Estudio de caso – 25% del total de la calificación
- Entrevista personal – 30% del total de la calificación

Todas las etapas son eliminatorias. El/la postulante debe obtener puntaje mínimo aprobatorio en cada una de 66.66 sobre un máximo de 100 puntos.

Se excluye al postulante por inasistencia o impuntualidad en cualquier etapa del concurso. No se admite justificación alguna.

## 2.1. Convocatoria de postulantes

### 2.1.1 Requisitos e impedimentos

El/la postulante, al término del periodo de inscripciones, debe tener cumplidos los requisitos establecidos en los artículos 4°, 7° y 8° de la Ley de la Carrera Fiscal, según corresponda en el presente concurso abierto, en concordancia con los artículos 151° y 158° de la Constitución Política del Perú, normativa que se cita a continuación; asimismo debe presentar al momento de su inscripción, a través de la extranet de la JNJ, la documentación a que se refiere el artículo 8° del TUO del Reglamento de Concursos.

- **Constitución Política del Perú**

***“Academia de la Magistratura***

**Artículo 151.-** *La Academia de la Magistratura, que forma parte del Poder Judicial, se encarga de la formación y capacitación de jueces y fiscales en todos sus niveles, para los efectos de su selección.*

(...).”

***“Ministerio Público***

**Artículo 158.-** *El Ministerio Público es autónomo. El Fiscal de la Nación lo preside. Es elegido por la Junta de Fiscales Supremos. El cargo de Fiscal de la Nación dura tres años, y es prorrogable, por reelección, sólo por otros dos. Los miembros del Ministerio Público tienen los mismos derechos y prerrogativas y están sujetos a las mismas obligaciones que los del Poder Judicial en la*

*categoría respectiva. Les afectan las mismas incompatibilidades. Su nombramiento está sujeto a requisitos y procedimientos idénticos a los de los miembros del Poder Judicial en su respectiva categoría.”*

- **Requisitos - LCF**

**Artículo 4°.-** Requisitos generales para acceder y permanecer en la carrera fiscal.

Son requisitos generales para el ingreso y permanencia en la carrera fiscal:

1. Ser peruano de nacimiento.
2. Tener el pleno ejercicio de la ciudadanía y los derechos civiles.
3. Tener título de abogado expedido o revalidado conforme a ley, así como encontrarse hábil en el ejercicio profesional.
4. No haber sido condenado ni haber sido pasible de una sentencia con reserva de fallo condenatorio por la comisión de un delito doloso ni encontrarse dentro del Registro de Deudores Judiciales Morosos. La rehabilitación, luego de cumplida una sentencia condenatoria, no habilita para el acceso a la carrera fiscal.
5. No encontrarse en estado de quiebra culposa o fraudulenta, ni ser deudor alimentario moroso.
6. No presentar discapacidad mental, física o sensorial debidamente acreditada, que lo imposibilite a cumplir con sus funciones.
7. No haber sido destituido por medida disciplinaria del Ministerio Público o del Poder Judicial ni despedido de cualquier otra dependencia de la administración pública, empresas estatales o de la actividad privada por falta grave.
8. No tener afiliación vigente en ningún partido político.
9. No estar incurso en ninguna de las otras incompatibilidades señaladas por ley.
10. Cumplir con los requisitos exigidos para cada nivel por la presente ley.

**Artículo 7.- Requisitos especiales para fiscal superior o fiscal adjunto supremo**

Para ser elegido fiscal superior o fiscal adjunto supremo se exige, además de los requisitos generales:

1. Ser mayor de treinta y cinco (35) años.
2. Si es magistrado, haber ejercido el cargo de fiscal provincial titular, fiscal adjunto superior titular, o juez especializado o mixto titular durante cinco (5) años y si no lo es, haber ejercido la abogacía o desempeñado la docencia universitaria en materia jurídica, por un periodo no menor de diez (10) años.
3. Haber aprobado la evaluación prevista por la Junta Nacional de Justicia.
4. Aprobar el curso de ascenso del nivel correspondiente en la Academia Nacional de la Magistratura, para el porcentaje de acceso cerrado o abierto si se trata de magistrados titulares, o aprobar el curso de formación de aspirantes para este nivel de la Academia de la Magistratura para postulantes que ingresen a la carrera fiscal que no sean magistrados titulares, en este último caso no es requisito para postular pero sí para jurar el cargo.

## **Artículo 8.- Requisitos especiales para fiscal provincial o fiscal adjunto superior**

Para ser elegido fiscal provincial o fiscal adjunto superior se exige, además de los requisitos generales:

1. Ser mayor de treinta (30) años.
2. Haber sido fiscal adjunto provincial, juez de paz letrado o secretario o relator de sala al menos por cuatro (4) años o haber ejercido la abogacía o desempeñado la docencia universitaria en materia jurídica, por un periodo no menor de cinco (5) años.
3. Haber aprobado la evaluación prevista por la Junta Nacional de Justicia.
4. Aprobar el curso de ascenso del nivel correspondiente en la Academia de la Magistratura, para el porcentaje de acceso cerrado o abierto si se trata de magistrados titulares, o aprobar el curso de formación de aspirantes para este nivel de la Academia de la Magistratura para postulantes que ingresen a la carrera fiscal que no sean magistrados titulares, en este último caso no es requisito para postular, pero sí para jurar el cargo.

### **• Documentación que debe presentar (Artículo 8° del TUO del Reglamento de Concursos):**

1. Constancia expedida por el Colegio de Abogados que acredite su fecha de incorporación y que se encuentra hábil para el ejercicio de la profesión, salvo que dicha información se pueda verificar a través del portal institucional del Colegio de Abogados respectivo.
2. 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 lo habilita para postular.
  - f. De no haber sido despedido(a) de la administración pública, empresas estatales o de la actividad privada por falta grave declarada mediante resolución firme.
  - g. De no encontrarse declarado(a) judicialmente en estado de quiebra culposa, fraudulenta o en estado de insolvencia.
  - h. De no ser deudor(a) alimentario(a) moroso(a).
  - i. De no adolecer de enfermedad que lo/la imposibilite para ejercer

funciones en el lugar al cual postula.

- j. De no encontrarse afiliado(a) a una organización política, un (01) año antes de la convocatoria a concurso.
- k. De no encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), previsto en la Ley 30353.
- l. De no estar incurso 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.
- m. De no tener incompatibilidad por unión de hecho, por matrimonio o por razón de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, al momento de su inscripción, conforme al artículo 158° de la Constitución y artículos 42° de la Ley de la Carrera Judicial - Ley 29277 y 41° de la Ley de la Carrera Fiscal – Ley 30483.
- n. De no encontrarse postulando simultáneamente en otro concurso convocado por la Junta o en otra plaza del mismo concurso.
- o. De la fecha de renuncia al Ministerio Público o Poder Judicial, con indicación de la resolución administrativa que la acepte, sólo cuando el/la postulante se presente en condición de abogado(a) o docente, habiendo sido juez, jueza o fiscal titular.

Las declaraciones juradas a que se contraen los literales antes señalados, están contenidas en la Ficha de Inscripción.

- 3. Autorización del levantamiento de su secreto bancario, en caso de ser nombrado(a) como juez/jueza o fiscal, previa a la juramentación y entrega del título de nombramiento.
- 4. 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 de la JNJ, aun cuando no fueran remunerados; debe precisar sus nombres y demás información requerida.
- 5. 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.
- 6. Requisitos por condición de postulación:
  - a. Juez, jueza o fiscal:
    - i. Constancia de tiempo de servicios precisando los cargos desempeñados, así como fecha de inicio y finalización en cada cargo. Asimismo, debe precisar las licencias sin goce de haber con

fecha de inicio y finalización, periodos que no son computables para el tiempo de servicios.

- ii. Certificación expedida por la Academia de la Magistratura de haber aprobado el Curso de Ascenso, en caso de postular en condición de magistrado titular a una plaza del nivel inmediato superior.

b. Abogado(a)

Constancias y/o documentos que acrediten su experiencia profesional:

- i. En entidades públicas y no públicas, bajo relación de dependencia: Constancia expedida por el jefe del área de recursos humanos o el que haga sus veces, que certifique el periodo laborado.
- ii. En el ejercicio libre de la abogacía: La declaración jurada anual presentada ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – Sunat y documentos de naturaleza tributaria que acrediten el ejercicio efectivo mensual de la profesión.

Se consideran en este ítem a los servicios prestados en la modalidad de locación de servicios.

c. Docente universitario(a):

Constancia de tiempo de servicios expedida por el funcionario competente de la universidad. Asimismo, debe precisar las licencias sin goce de haber con fecha de inicio y finalización, periodos que no son computables para el tiempo de servicios.

La constancia expedida por el Colegio de Abogados, así como las de tiempo de servicios (para los postulantes en condición de juez, jueza, fiscal o docente universitario), deben encontrarse vigentes a la fecha de publicación de la convocatoria a concurso.

Si el documento no indica expresamente el periodo de vigencia, se admiten aquellos cuya emisión no tenga una antigüedad mayor de 90 días a la fecha de su presentación.

7. Declaración jurada de intereses de carácter preventivo con firma digital, conforme a la Ley N° 31227 y su Reglamento aprobado por Resolución de Contraloría N° 162-2021-CG y al Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, la que debe presentarse a través del Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses (SIDJI) de la Contraloría General de la República.

### 2.1.2. Proceso de inscripción

Para participar en el concurso, el/la postulante debe:

a. **Abonar el derecho de tramitación**

- El pago se efectúa en el **Banco de la Nación, programa vía Teleproceso**

- En el recibo debe figurar el número del DNI de el/la postulante.

CÓDIGO TRIBUTO	CONCEPTO	IMPORTE
09161	Juez o Fiscal ACCESO ABIERTO	S/. 1 200.00

#### b. Ingresar a la Ficha de Inscripción

Para registrar su inscripción, el/la postulante debe llenar la Ficha de Inscripción a través de la extranet de la JNJ, a la cual puede acceder a partir del día siguiente de efectuado el pago, siguiendo las instrucciones detalladas en ella. Para ello se consigna y verifica una dirección de correo electrónico, que le permite crear un usuario y una contraseña para acceder al sistema.

Concluido el procedimiento de inscripción, se envía al correo electrónico de el/la postulante un **mensaje confirmatorio de haber finalizado correctamente su inscripción al concurso**.

**Nota:** Los postulantes habilitados de las Convocatorias N° 002, 004, 005 y 006-2018-SN/CNM de acuerdo al listado publicado por la Junta Nacional de Justicia, deberán ingresar a la extranet de la JNJ con su usuario (DNI) y contraseña. A continuación, elegir la pestaña “Sin voucher de pago” y continuar la inscripción siguiendo los pasos que se indiquen.

#### 2.1.3. Presentación de la declaración jurada de intereses de carácter preventivo – Ley N° 31227 y Reglamento para la implementación de la Ley N° 31227 aprobado por Resolución de Contraloría N° 162-2021-CG

El/la postulante inscrito(a), de acuerdo con la Ley N° 31227, debe presentar su declaración jurada de intereses de carácter preventivo (Anexo 3 del Reglamento de la Ley) a través del Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses (SIDJI) de la Contraloría General de la República, para lo cual necesariamente debe utilizar su **firma digital**, conforme al Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008-PCM. No se admite la presentación física de la citada declaración jurada.

El usuario y contraseña para acceder al SIDJI le será remitido por la Contraloría al correo electrónico señalado en la ficha de inscripción, en el horario de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.

La declaración jurada se publica en el BOM de la JNJ. La información respecto a los menores de edad es protegida y excluida de la publicación.

##### Plazo de presentación:

Se encuentra contenido en el Anexo I de las bases. No se admite la presentación de la declaración jurada fuera del plazo establecido.

De acuerdo a los mandatos previstos en la Ley 31227, de no presentar la citada declaración jurada en el plazo señalado, el/la postulante queda inmediatamente excluido(a) del concurso.

#### Horario de presentación:

- Postulantes inscritos hasta las 12 del mediodía: A partir de las 02:00 p.m.
- Postulantes inscritos después de las 12 del medio día: a partir del día siguiente de su inscripción.

Cualquier consulta respecto a la presentación de la declaración jurada de intereses de carácter preventivo debe formularla ante la Contraloría General de la República, al siguiente teléfono:

- Teléfono: 01-3303000 opción 1
- Horario de atención: lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.

#### **2.1.4. Notificaciones del concurso y presentación de recursos**

Los actos concernientes al procedimiento de selección y nombramiento y al Registro de Candidatos(as) en Reserva, se notifican a través de los correos electrónicos consignados en la ficha de inscripción y casilla electrónica de el/la postulante proporcionada por la Junta, así como en el BOM cuando corresponda. Todos los escritos y recursos de el/la postulante serán presentados a través de la extranet de la JNJ, habilitada para el efecto.

#### **2.1.5. Postulante con discapacidad**

El/la postulante que requiera de atención especial para la evaluación de conocimientos, estudio de caso o entrevista personal, debe indicarlo en su ficha de inscripción.

El/la postulante con discapacidad que desee acceder a la bonificación a que se contrae la Ley General de la Persona con Discapacidad - Ley 29973, debe presentar el certificado correspondiente a través de la extranet de la JNJ desde la inscripción al concurso hasta tres (03) días después de la publicación de los resultados de los recursos de reconsideración interpuestos contra la evaluación curricular.

#### **2.1.6. Calificación de aptitud**

Con la declaración jurada de cumplimiento de requisitos efectuada por cada postulante y la información contenida en la base de datos de la Junta Nacional de Justicia, se califica el cumplimiento de los requisitos de aptitud.

La nómina de postulantes aptos(as) y no aptos(as) para el procedimiento de selección, se publica en el BOM.

El/la postulante declarado(a) no apto(a) puede interponer 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.

#### **2.2. Evaluación de conocimientos**

La evaluación de conocimientos será presencial.

Aborda las disciplinas y materias que permiten acreditar la solvencia académica y profesional del candidato(a) para poder desempeñar el cargo al que postula.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 27° del TUO del Reglamento, para este concurso los porcentajes en los contenidos de las preguntas serán los siguientes:

**Fiscales superiores, fiscales adjuntos superiores y fiscales provinciales**

Preguntas en materia básica: 50%

Preguntas en la especialidad de la plaza: 50%

Las materias básicas están señaladas en el citado artículo 27° del TUO del Reglamento.

Los resultados de la evaluación de conocimientos se publican en el BOM, con la relación de postulantes aptos para la siguiente etapa. La calificación es inimpugnable. También se le notifican a los/las postulantes a los correos electrónicos consignados en la ficha de inscripción.

### **2.3. Verificación del cumplimiento de requisitos de aptitud**

Con la publicación del resultado de la evaluación de conocimientos, se verifica el cumplimiento de los requisitos de aptitud de el/la postulante aprobado.

De observar alguna omisión en la documentación presentada, se notifica al postulante a fin que subsane la misma en el plazo de dos (02) días hábiles perentorios.

Si el/la postulante no cumple los requisitos establecidos en la ley, o se inscribe en una condición que no le corresponde, o no subsana la documentación requerida y/u observada en el plazo establecido, es excluido(a)

El/la postulante excluido(a) puede interponer 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.

### **2.4. Evaluación curricular**

Los/las postulantes aptos(as) para la etapa de evaluación curricular deben presentar su *currículum vitae*, con copia de la documentación que lo sustente, completa, debidamente escaneada por el anverso y reverso de corresponder el caso, a través de la extranet de la JNJ, la que tiene carácter de declaración jurada.

Para la calificación del ítem *Acciones de voluntariado en beneficio de la comunidad*, además de la constancia señalada en el TUO del Reglamento de Concursos, el postulante debe presentar el formato establecido en el Anexo IV.

En caso de presentar investigaciones jurídicas, debe adjuntar el archivo digital en formato Word (no imágenes), así como del contenido del ejemplar físico escaneado y de las partes pertinentes que permitan determinar que se trata de una publicación en revista indexada especializada en Derecho o en otras disciplinas de las ciencias sociales y que cuenta con un comité editorial o, en su defecto, que se trata de un libro. De no cumplir con lo establecido, no es objeto de calificación.

Los certificados, diplomas, constancias y documentos análogos emitidos en lengua extranjera deben presentarse traducidos conforme a ley.

Toda documentación remitida con posterioridad al plazo establecido en el Anexo I, se tiene por no presentada. No se admite subsanación de documentos. Es responsabilidad de el/la postulante acreditar los documentos materia de evaluación.

Se asigna un puntaje a cada mérito acreditado documentalmente, conforme a la tabla adjunta al TUO del Reglamento de Concursos.

Los resultados de la evaluación curricular se publican en el BOM, conjuntamente con los formularios individuales señalados en el artículo 35° del TUO del Reglamento de Concursos.

El/la postulante puede interponer recurso de reconsideración contra el puntaje obtenido en la evaluación curricular, en el plazo de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación a través de su correo electrónico. El recurso se interpone a través de la extranet de la JNJ.

La decisión sobre el citado recurso es inimpugnable, se notifica a cada postulante y se publica en el BOM, con la relación de postulantes aptos para la siguiente etapa y su *currículum vitae*.

## **2.5. Estudio de caso**

La evaluación del estudio de caso será presencial.

- El/la postulante elige en acto público y al azar un caso, el que debe analizar y resolver oralmente.
- Tiempo para el análisis del caso: 80 minutos.
- Tiempo de sustentación: 20 minutos.
- Absolución de preguntas: 20 minutos

La calificación se realiza de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo V.

Los evaluadores que tengan impedimentos respecto de los candidatos a evaluar tales como: relación previa de subordinación (jefe/colaborador), relación previa o actual de trabajo en la misma unidad orgánica, o amistad o enemistad manifiesta; se inhibirán de actuar y serán reemplazados por otros evaluadores designados por la JNJ.

Para este propósito, los evaluadores suscribirán una declaración jurada de no tener conflicto de intereses o impedimento alguno respecto de los postulantes por evaluar. La misma regla será de aplicación para el caso de los postulantes.

Las calificaciones obtenidas por el/la postulante se publican en el BOM. Asimismo, se publica la relación de postulantes aptos para la siguiente etapa. La calificación es inimpugnable. También se le notifican a los/as postulantes a su correo electrónico.

La información sobre el lugar de esta evaluación, así como las demás características específicas para su realización, se informarán a los/las postulantes oportunamente.

## **2.6. Entrevista personal**

### **2.6.1. Actualización de información por el/la postulante**

El/la postulante que en la ficha de inscripción consigne procesos penales, administrativos, disciplinarios o civiles, está obligado a remitir información actualizada de los mismos y las resoluciones escaneadas que los sustenten, a través de la extranet de la JNJ, dentro de los tres (03) días de publicados en el BOM los resultados del estudio de caso.

Asimismo, de registrar procesos posteriores a los antes señalados, debe remitir la información correspondiente.

### **2.6.2. Pruebas de confianza**

Las pruebas de confianza que se aplican en el presente concurso son las siguientes:

- Prueba psicológica y psicométrica.
- Prueba patrimonial.
- Prueba socioeconómica.

El/la postulante puede acceder a los resultados de la prueba psicológica y psicométrica una vez concluida su entrevista personal.

Las pruebas patrimonial y socioeconómica son entregadas a el/la postulante a través de la extranet de la JNJ para que en el plazo que se establezca oportunamente puedan realizar las precisiones, aclaraciones o comentarios que consideren pertinentes.

Las pruebas señaladas son de carácter obligatorio. Es excluido(a) el/la postulante que no rinde alguna de ellas o no presenta la documentación requerida para las mismas.

### **2.6.3. Hoja de vida de el/la postulante**

La hoja de vida está a disposición de el/la postulante antes de su entrevista personal, debiendo acceder a ella a través de la extranet de la JNJ y realizar las observaciones o proporcionar la información que considere pertinente a través del correo electrónico que señale la Dirección, en el plazo de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación. De no recibirse ninguna observación en dicho plazo, se tiene por válido lo consignado. La Dirección de Selección y Nombramiento no recibe información adicional. Excepcionalmente, la puede presentar en el acto de su entrevista personal ante el Pleno de la JNJ.

### **2.6.4. Desarrollo y calificación de la entrevista personal**

Se desarrolla en sesión pública en la sede de la JNJ y se transmite en tiempo real a través de los medios de comunicación que la JNJ determine.

La calificación de la entrevista personal se realiza de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo VI y se publica en el BOM con la identificación de cada miembro evaluador de la JNJ, con la fundamentación correspondiente. La

calificación es inimpugnable.

Asimismo, se publica la relación de postulantes aprobados(as) en esta etapa. También se notifica a los/as postulantes a su correo electrónico.

#### **2.6.5. Evaluación para bonificación del idioma quechua o aymara**

El/la postulante a plaza en la que el idioma predominante es el quechua o aymara, conforme a lo señalado en la relación de plazas vacantes, puede solicitar someterse a una evaluación para acreditar su conocimiento del idioma a nivel avanzado a fin de acceder a la bonificación a que se contrae el artículo 62° del reglamento de concursos.

Para tal efecto, una vez aprobada la etapa de Estudio de Caso, la JNJ remite un comunicado al postulante a través de su casilla electrónica.

La evaluación está a cargo de un/una especialista en el idioma predominante, acreditado(a) por el Ministerio de Cultura y se desarrolla oralmente en acto público una vez finalizada la entrevista personal.

El Pleno de la Junta aprueba el resultado y de ser aprobatorio le otorga la bonificación.

El Pleno de la JNJ puede determinar la no realización de la mencionada evaluación, cuando el número de postulantes aprobados para determinada plaza sea igual al número de vacantes en concurso.

### **2.7. De la votación y nombramiento**

#### **2.7.1. Promedio final**

El promedio final se obtiene con las calificaciones de cada una de las etapas, aplicando los valores establecidos en el artículo 25° del TUE del Reglamento de Concursos, considerando la adición de la bonificación por discapacidad o idioma nativo, de corresponder el caso.

En caso de empate en el promedio final entre postulantes en condición de juez/jueza o fiscal, se considera al que tenga mayor antigüedad en la función y, tratándose de postulantes de diferente condición, se considera al que tenga la fecha de incorporación más antigua al Colegio de Abogados.

#### **2.7.2. Cuadro de méritos y publicación**

El cuadro de méritos se publica en el BOM después de efectuado el nombramiento de el/la postulante por el Pleno de la JNJ. Contiene las calificaciones obtenidas por los postulantes que aprobaron todas las etapas del concurso.

#### **2.7.3. Nombramiento**

Se nombra a el/la postulante que obtiene el voto de por lo menos los dos tercios del número legal de los miembros de la JNJ.

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. Si no alcanzara la votación requerida se pasará a la votación de el/la que obtuvo el tercer puesto. Si ninguno de éstos(as) alcanza el número de votos requeridos, la plaza se declara desierta.

#### **2.7.4. No nombramiento**

En caso de que el Pleno encuentre razones objetivas para no nombrar a un/una postulante siguiendo el orden del cuadro de méritos, se deja constancia de su decisión en el acta respectiva, debiendo fundamentar las razones de su voto en pliego aparte, el que forma parte integrante del acto de no nombramiento.

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

#### **2.7.5. Publicación de nombramiento**

Se publica en el BOM los nombres de los/las postulantes nombrados(as), así como los nombres de los/las postulantes que no alcanzaron los votos requeridos para su nombramiento.

#### **2.7.6. Programa de habilitación o de inducción**

Los/las postulantes que tienen acuerdo de nombramiento y que no provengan de la carrera judicial o fiscal, antes del acto solemne de juramentación y entrega de título, deben participar obligatoriamente en un programa de alto nivel de formación de ochenta (80) horas académicas a cargo de la AMAG, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 68° del TUO del Reglamento de Concursos.

La JNJ, luego del examen y validación del informe motivado que expida la AMAG, dispone que el postulante preste juramento en el cargo.

En el supuesto que el informe no sea favorable al postulante, el Pleno de la Junta reevalúa la decisión del nombramiento. De dejar sin efecto el nombramiento de el/la postulante, la plaza es convocada en un nuevo concurso público.

#### **2.7.7. Formación académica de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley 30364 para los/las postulantes que provienen de la carrera judicial o fiscal**

Los/las postulantes que tienen acuerdo de nombramiento y que provienen de la carrera judicial o fiscal, deben acreditar obligatoriamente una formación académica en materia de violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar, derechos humanos e interculturalidad relacionada con las mujeres e integrantes del grupo familiar, a través de programas, talleres o capacitaciones, con un mínimo de 20 horas de duración, dictados únicamente por universidades, colegios de abogados, Academia de la Magistratura, organismos públicos o conjuntamente entre ellos, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 60° numeral 16 del Texto Único Ordenado de la Ley 30364.

#### **2.7.8. Secreto Bancario**

Los/las postulantes nombrados(as), previo a la juramentación y entrega del título de nombramiento, deben presentar en el formato correspondiente (Anexo VII) la

respectiva autorización de levantamiento de su secreto bancario.

### **2.7.9. Renuncia a cargo anterior**

El/la postulante que ha sido nombrado(a) y no proviene de la carrera judicial o fiscal, en caso ostente un cargo público o privado, debe presentar ante la Secretaría General de la JNJ la resolución o documento que acepte su renuncia hasta cinco (05) días antes de su juramentación, caso contrario el Pleno de la JNJ deja sin efecto el nombramiento y la plaza es convocada en un nuevo concurso público.

### **2.7.10. Entrega de título y juramento o promesa de honor**

La ceremonia de entrega de título y juramentación o promesa de honor, se realiza en acto público ante el/la presidente(a) de la JNJ.

- Fórmula del juramento o promesa de honor: “Juro por Dios (o prometo por mi honor), desempeñar fielmente los deberes del cargo que se me ha conferido”.

Nota: Consultas sobre juramentación y entrega de título: Secretaría General de la JNJ – Anexos 137 y 195 o al correo electrónico [juramentacion@jnj.gob.pe](mailto:juramentacion@jnj.gob.pe)

## **3. REGISTRO DE CANDIDATOS EN RESERVA**

Culminado el acto de votación y nombramiento de los/las postulantes, los/las subsiguientes en el orden de méritos que no hayan alcanzado vacante y no hayan sido objeto de votación, pueden optar por incorporarse al Registro de Candidatos(as) en Reserva.

Dicha condición se mantiene hasta por un año contado a partir de la fecha de publicación del citado registro. Una vez culminado el plazo, vence automáticamente su condición de candidato(a) en reserva.

El/la candidato(a) en reserva debe actualizar la información sobre sanciones disciplinarias, procesos judiciales o procedimientos disciplinarios, remitiendo las resoluciones escaneadas que los sustenten, a través de la Ficha Única en la extranet de la JNJ, cuando se hayan producido cambios en la información contenida en su hoja de vida.

La votación para el nombramiento de el/la candidato(a) en reserva se sujeta al procedimiento contenido en el reglamento de concursos.

En caso de renunciar al nombramiento o de no obtener los votos requeridos para su nombramiento, es excluido(a) del Registro de candidatos(as) en reserva.

Si existen candidatos en reserva para una misma plaza tanto en el registro del concurso de ascenso como en el de acceso abierto, se vota por el candidato en reserva que tiene mayor puntaje.

## **4. PARTICIPACIÓN RESPONSABLE DE LA CIUDADANÍA**

### **4.1. Tachas – artículos 14° al 20° del TUO del Reglamento de Concursos**

La tacha está referida a cuestionar el cumplimiento de los requisitos previstos en las normas legales vigentes y en el TUO del Reglamento de Concursos.

- **Plazo de interposición**

Ocho (08) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación en el BOM y en la página web de la JNJ, de los resultados de la evaluación curricular.

- **Presentación**

La tacha se formula a través de la extranet de la JNJ, o por escrito presentado en la sede de la Junta o a través de la mesa de partes virtual de la JNJ, en los dos últimos casos de acuerdo con el formato establecido en el Anexo VIII.

- **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.

#### **4.2. Denuncias – artículos 21° y 22° del TUO del TUO del Reglamento de Concursos**

La JNJ recibe hasta siete (07) días hábiles antes de la entrevista todo tipo de información u observación que esté destinada a cuestionar la idoneidad, integridad o probidad de el/la postulante.

Dicha información u observación se presenta a través de la extranet de la JNJ, o por escrito en la sede de la Junta o a través de la mesa de partes virtual de la JNJ, en los dos últimos casos de acuerdo con el formato establecido en el Anexo VIII. Debe acompañar la prueba que sustente la denuncia.

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

La JNJ garantiza la reserva de los datos de contacto de la persona que formula la denuncia.

La denuncia que no cumpla con lo establecido en el artículo 21° del TUO del Reglamento de Concursos, es archivada por la DSN, salvo que la Comisión de Selección y Nombramiento de la JNJ, en base a criterios de legalidad, objetividad y razonabilidad, disponga lo contrario.



**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO**

ETAPAS DEL CONCURSO	FECHAS
<b>CONVOCATORIA DE POSTULANTES</b>	
Pago por derecho de tramitación	Del 03 al 17 de junio del 2024
Plazo de inscripción y presentación de documentos de aptitud	Del 04 de junio hasta las 12 del mediodía del 18 de junio del 2024
Plazo de presentación de declaración jurada en el SIDJI de la CGR	Hasta las 11:59 p.m. del 18 de junio del 2024
Publicación de relación de postulantes aptos(as) y no aptos(as)	28 de junio del 2024
Plazo de interposición de recursos de reconsideración de postulantes no aptos	01 al 03 de julio del 2024
Publicación de resultados de los recursos de reconsideración	12 de julio del 2024
Presentación de documentos de discapacidad	Del 04 de junio del 2024 hasta tres (03) días después de la publicación de los resultados de los recursos de reconsideración interpuestos contra la evaluación curricular
<b>1. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS</b>	
Evaluación de conocimientos	21 de julio del 2024
Publicación de resultados y de la relación de postulantes aptos(as)	21 de julio del 2024
<b>2. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presentación digital de documentos del currículum <i>vitae</i></li> <li>✓ Presentación digital de las investigaciones jurídicas</li> </ul>	22 al 31 de julio del 2024

- **El cronograma de las demás etapas del concurso se dará a conocer oportunamente**

<b>PRESENTACIÓN DE TACHAS</b>	
ETAPAS	FECHAS
Plazo de interposición	Ocho (08) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación en el BOM y en la página web de la JNJ, de los resultados de la evaluación curricular

<b>PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS</b>	
ETAPAS	FECHAS
Plazo de presentación	Desde el 28 de junio del 2024, hasta siete (07) días hábiles antes de la entrevista



**ANEXO II**  
**PERFIL DEL PUESTO DE FISCAL ADJUNTO SUPREMO Y FISCAL SUPERIOR**

PERFIL DEL PUESTO			
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>			
<b>Institución</b>	Ministerio Público		
<b>Nombre del cargo</b>	Fiscal adjunto supremo y fiscal superior		
<b>MISIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>			
<p>El/la fiscal es una persona con alta calidad moral, sensibilidad humana y sólida formación ética; poseedor/a de una trayectoria personal éticamente irreprochable, con valores democráticos y profundos conocimientos jurídicos, amplia cultura general, conocimientos de la realidad nacional y pensamiento crítico; constantemente actualizado/a sobre la realidad jurídica nacional e internacional; con competencias de gestión, digitales e inteligencia emocional; que actúa con objetividad, independencia y debida diligencia, para garantizar la defensa de la legalidad y de los derechos humanos, con una perspectiva de igualdad de género; y con una especial atención a los derechos de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y personas en condición de vulnerabilidad.</p> <p>El/la fiscal adjunto supremo y fiscal superior posee los valores y atributos señalados en un grado compatible con la jerarquía de su función, evidenciando una trayectoria personal, profesional y ciudadana reconocida por la sociedad. Adopta una postura reflexiva y ponderada ante situaciones sometidas a su consideración. Cumple plenamente los requisitos señalados en el artículo 7° de la Ley de la Carrera Fiscal.</p>			
<b>RESPONSABILIDADES ASOCIADAS AL CARGO</b>			
<p>En concordancia a lo establecido en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Ley de la Carrera Fiscal – Ley 30483.</li> <li>• Ley Orgánica del Ministerio Público aprobada por Decreto Legislativo N° 52.</li> <li>• Otras disposiciones legales.</li> </ul>			
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>			
A) Situación académica y carrera requeridos:		B) ¿Colegiatura y habilitación profesional?	
Título de abogado		SI	X
			NO
<b>COMPETENCIAS (FISCALES)</b>			
<b>GENERALES</b>	<b>ESPECÍFICAS</b>	<b>CONDUCTUALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compromiso con el servicio</li> <li>2. Orientación al logro</li> <li>3. Aprendizaje continuo</li> <li>4. Perspectiva de igualdad de género</li> <li>5. Promoción de entorno ecoeficiente</li> <li>6. Conciliación y negociación</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profundos conocimientos jurídicos</li> <li>2. Gestión del despacho</li> <li>3. Impacto e Influencia</li> <li>4. Adaptabilidad</li> <li>5. Comunicación oral y escrita</li> <li>6. Sentido de urgencia</li> <li>7. Atención al detalle</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ética y valores</li> <li>2. Independencia</li> <li>3. Objetividad</li> <li>4. Sensibilidad social</li> <li>5. Intuición</li> <li>6. Liderazgo</li> <li>7. Pensamiento crítico, analítico y conceptual</li> </ol>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>7. Proactividad</li> <li>8. Valores democráticos</li> <li>9. Conocimientos de la realidad Adaptabilidad y aplicación de las TICs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>8. Acuciosidad y suspicacia</li> <li>9. Visión holística</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>8. Autocontrol</li> </ul>
--	--	--

**REQUISITOS**

El/la fiscal adjunto supremo y fiscal superior debe cumplir los requisitos señalados en el numeral 2.1.1 de las bases.



**ANEXO III**  
**PERFIL DEL PUESTO DE FISCAL ADJUNTO SUPERIOR Y FISCAL PROVINCIAL**

PERFIL DEL PUESTO			
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>			
<b>Institución</b>	Ministerio Público		
<b>Nombre del cargo</b>	Fiscal adjunto superior y fiscal provincial		
<b>MISIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>			
<p>El/la fiscal es una persona con alta calidad moral, sensibilidad humana y sólida formación ética; poseedor/a de una trayectoria personal éticamente irreprochable, con valores democráticos y profundos conocimientos jurídicos, amplia cultura general, conocimientos de la realidad nacional y pensamiento crítico; constantemente actualizado/a sobre la realidad jurídica nacional e internacional; con competencias de gestión, digitales e inteligencia emocional; que actúa con objetividad, independencia y debida diligencia, para garantizar la defensa de la legalidad y de los derechos humanos, con una perspectiva de igualdad de género; y con una especial atención a los derechos de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y personas en condición de vulnerabilidad.</p> <p>El/la fiscal adjunto(a) superior y el/la fiscal provincial cultivan los valores y atributos señalados en un grado compatible con su función, mostrando una trayectoria personal, profesional y ciudadana distinguida. Afirman un conocimiento especializado y experto, propio de su ámbito de actuación. Cumplen plenamente los requisitos señalados en el artículo 8° de la Ley de la Carrera Fiscal.</p>			
<b>RESPONSABILIDADES ASOCIADAS AL CARGO</b>			
<p>En concordancia a lo establecido en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Ley de la Carrera Fiscal – Ley 30483.</li> <li>• Ley Orgánica del Ministerio Público aprobada por Decreto Legislativo N° 52.</li> <li>• Otras disposiciones legales.</li> </ul>			
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>			
C) Situación académica y carrera requeridos:		D) ¿Colegiatura y habilitación profesional?	
Título de abogado		SI	X
			NO
<b>COMPETENCIAS</b>			
<b>GENERALES</b>	<b>ESPECÍFICAS</b>	<b>CONDUCTUALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compromiso con el servicio</li> <li>2. Orientación al logro</li> <li>3. Aprendizaje continuo</li> <li>4. Perspectiva de igualdad de género</li> <li>5. Promoción de entorno ecoeficiente</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profundos conocimientos jurídicos</li> <li>2. Gestión del despacho</li> <li>3. Impacto e Influencia</li> <li>4. Adaptabilidad</li> <li>5. Comunicación oral y escrita</li> <li>6. Sentido de urgencia</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ética y valores</li> <li>2. Independencia</li> <li>3. Objetividad</li> <li>4. Sensibilidad social</li> <li>5. Intuición</li> <li>6. Liderazgo</li> <li>7. Pensamiento crítico,</li> </ol>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>6. Conciliación y negociación</li> <li>7. Proactividad</li> <li>8. Valores democráticos</li> <li>9. Conocimientos de la realidad</li> <li>10. Adaptabilidad y aplicación de las TICs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>7. Atención al detalle</li> <li>8. Acuciosidad y suspicacia</li> <li>9. Visión holística</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>analítico y conceptual</li> <li>8. Autocontrol</li> </ul>
<b>REQUISITOS</b>		
<p>El/la fiscal adjunto superior y fiscal provincial debe cumplir los requisitos señalados en el numeral 2.1.1 de las bases</p>		



**ANEXO IV  
FORMATO PARA LA CALIFICACIÓN DE ACCIONES DE  
VOLUNTARIADO EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD**

**Apellidos y nombres del postulante**

---

**Nombre de organización a cargo del voluntariado**

---

**Nombre del beneficiario**

---

**Duración del voluntariado**

• Inicio :

---

• Fin :

---

**Acciones Realizadas**

---

---

---

---

---

---

**Objetivos y/o impactos alcanzados**

---

---

---

---

---

---

---

---

.....  
**Firma del postulante**



**ANEXO V**  
**PARÁMETROS DE EVALUACIÓN DEL ESTUDIO DE CASO**

<b>Nombre del postulante</b>				
<b>Convocatoria</b>				
<b>Criterios de calificación</b>	<b>Estándares de desempeño (Sobre 100 puntos)</b>			
	<b>Estándar sobresaliente (25/22 puntos)</b>	<b>Estándar alto (21.99/17.50 puntos)</b>	<b>Estándar básico (17.49/16.665 puntos)</b>	<b>Estándar bajo (16.664 a menos)</b>
<b>Análisis de los supuestos procesales e identificación de la problemática, conflicto o controversia del caso fiscal</b>	Analiza de forma correcta los supuestos procesales e identifica de manera sobresaliente la problemática, conflicto o controversia del caso fiscal	Analiza de forma correcta los supuestos procesales e identifica adecuadamente la problemática, conflicto o controversia del caso fiscal	Analiza de manera básica los supuestos procesales e identifica la problemática, conflicto o controversia del caso fiscal	Solo analiza los supuestos procesales, pero no identifica la problemática, conflicto o controversia del caso fiscal.
<b>Puntaje obtenido</b>	-	-	-	-
<b>Capacidad técnico-jurídica y conocimiento del marco normativo, jurisprudencial y doctrinario, aplicable al caso fiscal.</b>	Demuestra una sobresaliente capacidad técnico-jurídica y conocimiento normativo, jurisprudencial y doctrinario relacionado al caso fiscal correspondiente.	Demuestra una alta capacidad técnico-jurídica y conocimiento normativo, jurisprudencial y doctrinario relacionado al caso fiscal correspondiente.	Demuestra una básica capacidad técnico-jurídica y conocimiento normativo, jurisprudencial y doctrinario relacionado al caso fiscal correspondiente.	Demuestra una baja capacidad técnico-jurídica y conocimiento normativo, jurisprudencial y doctrinario relacionado al caso fiscal correspondiente.
<b>Puntaje obtenido</b>	-	-	-	-
<b>Sustentación del caso fiscal.</b>	Sustenta de manera sobresaliente su intervención, utilizando argumentos jurídicos lógicos, claros, coherentes relacionados al caso fiscal correspondiente.	Sustenta correctamente su intervención, utilizando argumentos jurídicos lógicos, claros, coherentes relacionados al caso fiscal correspondiente.	Sustenta en forma básica su intervención, al utilizar argumentos jurídicos, relacionados al caso fiscal correspondiente.	Sustenta en forma insuficiente su intervención, al utilizar argumentos respecto del caso fiscal correspondiente.
<b>Puntaje obtenido</b>	-	-	-	-
<b>Resolución del caso fiscal.</b>	Resuelve en forma sobresaliente el caso fiscal, motivando su decisión y estableciendo una postura jurídica sólida.	Resuelve correctamente el caso fiscal, motivando su decisión y estableciendo una postura jurídica sólida.	Resuelve el caso fiscal, motivando su decisión.	Resuelve en forma insuficiente el caso fiscal, sin motivar adecuadamente su decisión.
<b>Puntaje obtenido</b>	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>100/88</b>	<b>87.99/70</b>	<b>69.9/66.66</b>	<b>66.65 a menos</b>
<b>RESULTADO:</b>				

**Nombre y firma del evaluador**

**Nota:** Conforme al artículo 24, literal a) del Reglamento de Concursos, el puntaje final debe considerar cifra trunca hasta dos (02) decimales.



**ANEXO VI**  
**PARÁMETROS PARA LA EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL**

N°	Parámetros	Puntaje
1	<b>SOLVENCIA E IDONEIDAD:</b> Valores, normas y principios que gobiernan el desarrollo de su vida, integridad, corrección entre otros aspectos	<b>28</b>
2	<b>TRAYECTORIA ACADÉMICA Y PROFESIONAL:</b> Logros alcanzados en las diferentes etapas profesionales, aprendizajes y oportunidad de mejora	<b>24</b>
3	<b>PROYECCIÓN PERSONAL:</b> Expectativas, desenvolvimiento y capacidad de comunicación	<b>24</b>
4	<b>CONOCIMIENTO DE LA REALIDAD NACIONAL E INSTITUCIONAL:</b> Desde valores democráticos, constitucionales y convencionales. Propuestas de mejora para lograr que la administración de justicia sea más célere, confiable, transparente y previsible	<b>24</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

CALIFICACIÓN	SOLVENCIA E IDONEIDAD	TRAYECTORIA ACADÉMICA Y PROFESIONAL	PROYECCIÓN PERSONAL	REALIDAD NACIONAL E INSTITUCIONAL
<b>Apto</b>	19 – 28	17 – 24	17 – 24	17 – 24
<b>No apto</b>	0 – 18	0 – 16	0 – 16	0 – 16



**ANEXO VII  
FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE LEVANTAMIENTO  
DEL SECRETO BANCARIO**

Ciudad, \_\_\_\_\_ de 202\_

Señor(a)

Presidente(a) de la Junta Nacional de Justicia

Presente.-

De mi consideración:

Yo, \_\_\_\_\_  
(nombres y apellidos completos), identificado con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ (dirección completa con indicación de distrito, provincia, departamento), autorizo el levantamiento de mi secreto bancario en caso de ser nombrado como fiscal provincial/ fiscal superior/ fiscal adjunto supremo de ..... del distrito fiscal de ....., conforme a lo previsto en el numeral 3, del artículo 8° del TUO del Reglamento de Concursos para la Selección y Nombramiento de Jueces y Fiscales – Acceso Abierto, a favor de la Contraloría General de la República, a fin que proceda a efectuar los análisis correspondientes e informe a la Junta Nacional de Justicia.



.....  
**Firma del postulante**

**Huella dactilar del índice derecho**



ANEXO VIII
FORMATO DE PRESENTACIÓN FÍSICA DE LA TACHA/DENUNCIA

Ciudad, \_\_\_\_\_ de 202\_

Señor(a)

Presidente(a) de la Junta Nacional de Justicia

Presente. -

De mi consideración:

Yo, \_\_\_\_\_ (nombres y apellidos completos),
identificado con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio en
\_\_\_\_\_ (dirección completa con indicación de
distrito, provincia, departamento), correo electrónico \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_, presento
(\*) TACHA / DENUNCIA (marcar) contra el
postulante \_\_\_\_\_ (nombres y apellidos completos)
de la Convocatoria 004-2024-SN/JNJ, por los siguientes hechos y fundamentos en los
que se sustenta: \_\_\_\_\_

Asimismo, adjunto los siguientes documentos de sustento (\*\*) que anexo a la presente:

- 1.- \_\_\_\_\_,
2.- \_\_\_\_\_,
3.- \_\_\_\_\_,
4.- \_\_\_\_\_.

(\*) Si es en representación de persona jurídica, indicar la razón social y RUC de esta. \_\_\_\_\_.

(\*\*)De no tenerlos en su poder, debe precisar los datos que los identifiquen y la dependencia donde se encuentren. \_\_\_\_\_

Indicar celular/teléfono fijo \_\_\_\_\_



.....
Firma del tachante

Huella dactilar del índice derecho

## INFORMES

Para toda información respecto del presente concurso, los/las postulantes deberán remitirse a la página web de la JNJ, al BOM, al correo electrónico convocatorias.2024@jnj.gob.pe y al teléfono 2028080, anexos 142, 187, 189 y 411 (Lima).

Lima, 31 de mayo del 2024

**ANTONIO HUMBERTO DE LA HAZA BARRANTES**  
Presidente de la Junta Nacional de Justicia

**IMELDA TUMIALÁN PINTO**  
Vicepresidente de la Junta Nacional de Justicia

**MARÍA ZAVALA VALLADARES**  
Miembro de la Junta Nacional de Justicia

**GUILLERMO THORNBERRY VILLARÁN**  
Miembro de la Junta Nacional de Justicia

**MARCO TULIO FALCONÍ PICARDO**  
Miembro de la Junta Nacional de Justicia



## CONVOCATORIA 005-2024-SN/JNJ

### CONCURSO PÚBLICO PARA LA SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE JUECES/JUEZAS DE PAZ LETRADO - ACCESO ABIERTO

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

#### ÍNDICE

#### 1. ASPECTOS GENERALES

- 1.1. Abreviaturas y siglas
- 1.2. Base legal
- 1.3. Principios
- 1.4. Plazas convocadas
- 1.5. Fuente
- 1.6. Perfil del puesto de juez/jueza de paz letrado

#### 2. ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

- 2.1. Convocatoria de postulantes
  - 2.1.1 Requisitos e impedimentos
  - 2.1.2 Proceso de inscripción
  - 2.1.3 Presentación de la declaración jurada de intereses de carácter preventivo – Ley N° 31227 y Reglamento para la implementación de la Ley N° 31227 aprobado por Resolución de Contraloría N° 162-2021-CG
  - 2.1.4 Notificaciones del concurso y presentación de recursos
  - 2.1.5 Postulante con discapacidad
  - 2.1.6 Calificación de aptitud
- 2.2. Evaluación de conocimientos
- 2.3. Verificación del cumplimiento de requisitos de aptitud
- 2.4. Evaluación curricular
- 2.5. Estudio de caso
- 2.6. Entrevista personal
  - 2.6.1 Actualización de información por el/la postulante
  - 2.6.2 Pruebas de confianza
  - 2.6.3 Hoja de vida de el/la postulante
  - 2.6.4 Desarrollo y calificación de la entrevista personal
- 2.7. De la votación y nombramiento
  - 2.7.1 Promedio final
  - 2.7.2 Cuadro de méritos y publicación
  - 2.7.3 Nombramiento
  - 2.7.4 No Nombramiento
  - 2.7.5 Publicación de nombramiento
  - 2.7.6 Programa de habilitación

- 2.7.7 Formación académica de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley 30364 para los/las postulantes que provienen de la carrera judicial o fiscal
- 2.7.8 Secreto Bancario
- 2.7.9 Renuncia a cargo anterior
- 2.7.10 Entrega de título y juramento o promesa de honor

### **3. REGISTRO DE JUECES/JUEZAS SUPERNUMERARIOS(AS) Y REGISTRO DE CANDIDATOS(AS) EN RESERVA**

### **4. PARTICIPACIÓN RESPONSABLE DE LA CIUDADANÍA**

- 4.1. Tachas
- 4.2. Denuncias

### **ANEXOS**

- Anexo I** – Cronograma del concurso público
- Anexo II** – Perfil del puesto de juez/jueza de paz letrado
- Anexo III** – Formato para la calificación de acciones de voluntariado en beneficio de la comunidad
- Anexo IV** – Parámetros de evaluación de estudio de caso
- Anexo V** – Parámetros para la evaluación de la entrevista personal
- Anexo VI** – Formato de autorización de levantamiento del secreto bancario
- Anexo VII** – Formato de presentación física de la tacha/denuncia

## **1. ASPECTOS GENERALES**

### **1.1. Abreviaturas y siglas**

**BOM** : Boletín Oficial de la Magistratura

**JNJ** : Junta Nacional de Justicia

**LCJ** : Ley de la Carrera Judicial

#### **TUO del Reglamento**

**de Concursos** : Texto Único Ordenado del Reglamento de Concursos para la Selección y Nombramiento de Jueces y Fiscales – Acceso Abierto

### **1.2. Base legal**

- Constitución Política del Perú, artículos 147°, 150° y 154° inciso 1.
- Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia - Ley 30916.
- Ley de la Carrera Judicial - Ley 29277 y sus respectivas modificatorias.
- Ley N.º 31227 y Reglamento para la implementación de la Ley N° 31227 aprobado por Resolución de Contraloría N° 162-2021-CG.
- TUO del Reglamento de Concursos para la Selección y Nombramiento de Jueces y Fiscales – Acceso Abierto – aprobado por Resolución 525-2021-JNJ del 20/08/2021, publicada en el diario oficial El Peruano el 31/08/2021, modificado por Resolución N.º 1589-2022-JNJ del 16 de diciembre de 2022, Resolución N.º 438-2024-JNJ del 26 de marzo del 2024, rectificado por Resolución N.º 300-2023-JNJ del 31 de marzo del 2023; y modificado por

Resolución N.º 438-2024-JNJ del 26 de marzo del 2024, y Resolución N.º 901-2024-JNJ del 30 de mayo del 2024.

### 1.3. Principios

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

### 1.4. Plazas convocadas: 12

#### JUECES DE PAZ LETRADOS

Nº	DISTRITO JUDICIAL	UBICACIÓN	PUESTO	ADICIONAL	VACANTES
1	AREQUIPA	AREQUIPA	JUEZ DE PAZ LETRADO	FAMILIA	1
2	AREQUIPA	JACOBO HUNTER	JUEZ DE PAZ LETRADO		1
3	AREQUIPA	PAUCARPATA	JUEZ DE PAZ LETRADO		1
4	CAJAMARCA	CONTUMAZA	JUEZ DE PAZ LETRADO		1
5	LA LIBERTAD	TRUJILLO	JUEZ DE PAZ LETRADO	CIVIL	1
6	LA LIBERTAD	TRUJILLO - LA ESPERANZA	JUEZ DE PAZ LETRADO		1
7	LIMA ESTE	ATE	JUEZ DE PAZ LETRADO		1
8	LIMA ESTE	SAN JUAN DE LURIGANCHO	JUEZ DE PAZ LETRADO	LABORAL	1
9	LIMA NORTE	LOS OLIVOS	JUEZ DE PAZ LETRADO		1
10	LORETO	LORETO - NAUTA	JUEZ DE PAZ LETRADO		1
11	LORETO	MARISCAL RAMON CASTILLA - RAMON CASTILLA	JUEZ DE PAZ LETRADO		1
12	UCAYALI	CORONEL PORTILLO - MANANTAY	JUEZ DE PAZ LETRADO	MANANTAY	1
<b>TOTAL</b>					<b>12</b>

### 1.5. Fuente

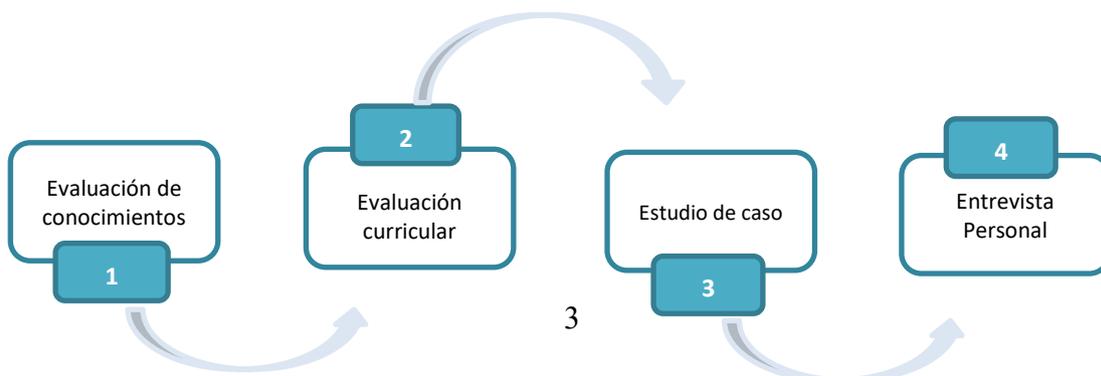
- Oficio N.º 000088-2024-GG-PJ del 25/01/2024
- Oficio N.º 002550-2024-SG-CE-PJ del 29/04/2024

### 1.6. Perfil del puesto de juez/jueza de paz letrado

Contiene información del puesto: funciones, requisitos, conocimientos y habilidades o competencias (Anexo II).

## 2. ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

El concurso consta de cuatro (04) etapas:



Valores de las etapas:

- Evaluación de conocimientos – 25% del total de la calificación
- Evaluación curricular – 20% del total de la calificación
- Estudio de caso – 25% del total de la calificación
- Entrevista personal – 30% del total de la calificación

Todas las etapas son eliminatorias. El/la postulante debe obtener puntaje mínimo aprobatorio en cada una de 66.66 sobre un máximo de 100 puntos.

Se excluye al postulante por inasistencia o impuntualidad en cualquier etapa del concurso. No se admite justificación alguna.

## **2.1. Convocatoria de postulantes**

### **2.1.1 Requisitos e impedimentos**

El/la postulante, al término del periodo de inscripciones, debe tener cumplidos los requisitos establecidos en los artículos 4° y 9° de la Ley de la Carrera Judicial, en concordancia con el artículo 151° de la Constitución Política del Perú, normativa que se cita a continuación. Asimismo, debe presentar al momento de su inscripción a través de la extranet de la JNJ, la documentación a que se refiere el artículo 8° del TUO del Reglamento de Concursos.

- **Constitución Política del Perú**

***“Academia de la Magistratura***

***Artículo 151.-*** La Academia de la Magistratura, que forma parte del Poder Judicial, se encarga de la formación y capacitación de jueces y fiscales en todos sus niveles, para los efectos de su selección.

(...).”

- **Requisitos - LCJ**

**Artículo 4°.-** Requisitos generales para acceder y permanecer en la carrera judicial.

Son requisitos generales para el ingreso y permanencia en la carrera judicial:

1. Ser peruano de nacimiento.
2. Tener el pleno ejercicio de la ciudadanía y los derechos civiles.
3. Tener título de abogado expedido o revalidado conforme a ley, así como encontrarse hábil en el ejercicio profesional.
4. No haber sido condenado ni haber sido pasible de una sentencia con reserva de fallo condenatorio por la comisión de un delito doloso. La rehabilitación, luego de cumplida una sentencia condenatoria, no habilita para el acceso a la carrera judicial.
5. No encontrarse en estado de quiebra culposa o fraudulenta ni ser deudor alimentario moroso.
6. La discapacidad física, sensorial, mental e intelectual no constituye impedimento; salvo que la persona esté imposibilitada para cumplir con dichas funciones.

7. No haber sido destituido por medida disciplinaria del Poder Judicial o del Ministerio Público ni despedido de cualquier otra dependencia de la Administración Pública, empresas estatales o de la actividad privada por falta grave.
8. No estar incurso en ninguna de las otras incompatibilidades señaladas por ley.

**Artículo 9.-** Requisitos especiales para Juez de Paz Letrado

Para ser Juez de Paz Letrado se exige, además de los requisitos generales:

1. Ser mayor de veinticinco (25) años;
2. Haber ejercido la abogacía o desempeñado la docencia universitaria en materia jurídica por un período no menor de tres (3) años; o haberse desempeñado como secretario o relator de Sala por más de dos (2) años o como secretario de Juzgado por más de cuatro (4) años. Para el caso del ejercicio de la abogacía y la docencia universitaria, los períodos en una y otra condición son acumulables, en tanto no se hayan prestado en forma simultánea;
3. Haber superado la evaluación prevista por la Junta Nacional de Justicia; y
4. Participar del programa de habilitación.

• **Documentación que debe presentar (Artículo 8° del TUO del Reglamento de Concursos):**

1. Constancia expedida por el Colegio de Abogados que acredite su fecha de incorporación y que se encuentra hábil para el ejercicio de la profesión, salvo que dicha información se pueda verificar a través del portal institucional del Colegio de Abogados respectivo.
2. 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 lo habilita para postular.
  - f. De no haber sido despedido(a) de la administración pública, empresas estatales o de la actividad privada por falta grave declarada mediante resolución firme.
  - g. De no encontrarse declarado(a) judicialmente en estado de quiebra culposa, fraudulenta o en estado de insolvencia.

- h. De no ser deudor(a) alimentario(a) moroso(a).
- i. De no adolecer de enfermedad que lo/la imposibilite para ejercer funciones en el lugar al cual postula.
- j. De no encontrarse afiliado(a) a una organización política, un (01) año antes de la convocatoria a concurso.
- k. De no encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), previsto en la Ley 30353.
- l. De no estar incurso 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.
- m. De no tener incompatibilidad por unión de hecho, por matrimonio o por razón de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, al momento de su inscripción, conforme al artículo 158° de la Constitución y artículos 42° de la Ley de la Carrera Judicial - Ley 29277 y 41° de la Ley de la Carrera Fiscal – Ley 30483.
- n. De no encontrarse postulando simultáneamente en otro concurso convocado por la Junta o en otra plaza del mismo concurso.
- o. De la fecha de renuncia al Ministerio Público o Poder Judicial, con indicación de la resolución administrativa que la acepte, sólo cuando el/la postulante se presente en condición de abogado(a) o docente, habiendo sido juez, jueza o fiscal titular.

Las declaraciones juradas a que se contraen los literales antes señalados, están contenidas en la Ficha de Inscripción.

3. Autorización del levantamiento de su secreto bancario, en caso de ser nombrado(a) como juez/jueza o fiscal, previa a la juramentación y entrega del título de nombramiento.
4. 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 de la JNJ, aun cuando no fueran remunerados; debe precisar sus nombres y demás información requerida.
5. 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.
6. Requisitos por condición de postulación:
  - a. Juez, jueza o fiscal:

- i. Constancia de tiempo de servicios precisando los cargos desempeñados, así como fecha de inicio y finalización en cada cargo. Asimismo, debe precisar las licencias sin goce de haber con fecha de inicio y finalización, periodos que no son computables para el tiempo de servicios.

b. Abogado(a)

Constancias y/o documentos que acrediten su experiencia profesional:

- i. En entidades públicas y no públicas, bajo relación de dependencia: Constancia expedida por el jefe del área de recursos humanos o el que haga sus veces, que certifique el periodo laborado.
- ii. En el ejercicio libre de la abogacía: La declaración jurada anual presentada ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – Sunat y documentos de naturaleza tributaria que acrediten el ejercicio efectivo mensual de la profesión.

Se consideran en este ítem a los servicios prestados en la modalidad de locación de servicios.

c. Docente universitario(a):

Constancia de tiempo de servicios expedida por el funcionario competente de la universidad. Asimismo, debe precisar las licencias sin goce de haber con fecha de inicio y finalización, periodos que no son computables para el tiempo de servicios.

La constancia expedida por el Colegio de Abogados, así como las de tiempo de servicios (para los postulantes en condición de juez, jueza, fiscal o docente universitario), deben encontrarse vigentes a la fecha de publicación de la convocatoria a concurso.

Si el documento no indica expresamente el periodo de vigencia, se admiten aquellos cuya emisión no tenga una antigüedad mayor de 90 días a la fecha de su presentación.

7. Declaración jurada de intereses de carácter preventivo con firma digital, conforme a la Ley N° 31227 y su Reglamento aprobado por Resolución de Contraloría N° 162-2021-CG y al Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, la que debe presentarse a través del Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses (SIDJI) de la Contraloría General de la República.

### 2.1.2. Proceso de inscripción

Para participar en el concurso, el/la postulante debe:

a. **Abonar el derecho de tramitación**

- El pago se efectúa en el **Banco de la Nación, programa vía Teleproceso**

- En el recibo debe figurar el número del DNI de el/la postulante.

CÓDIGO TRIBUTO	CONCEPTO	IMPORTE
09161	Juez o Fiscal ACCESO ABIERTO	S/. 1 200.00

#### b. Ingresar a la Ficha de Inscripción

Para registrar su inscripción, el/la postulante debe llenar la Ficha de Inscripción a través de la extranet de la JNJ, a la cual puede acceder a partir del día siguiente de efectuado el pago, siguiendo las instrucciones detalladas en ella. Para ello se consigna y verifica una dirección de correo electrónico, que le permite crear un usuario y una contraseña para acceder al sistema.

Concluido el procedimiento de inscripción, se envía al correo electrónico de el/la postulante un **mensaje confirmatorio de haber finalizado correctamente su inscripción al concurso**.

**Nota:** Los postulantes habilitados de las Convocatorias N° 004, 005 y 006-2018-SN/CNM de acuerdo al listado publicado por la Junta Nacional de Justicia, deberán ingresar a la extranet de la JNJ con su usuario (DNI) y contraseña. A continuación, elegir la pestaña “Sin voucher de pago” y continuar la inscripción siguiendo los pasos que se indiquen.

#### 2.1.3. Presentación de la declaración jurada de intereses de carácter preventivo – Ley N° 31227 y Reglamento para la implementación de la Ley N° 31227 aprobado por Resolución de Contraloría N° 162-2021-CG

El/la postulante inscrito(a), de acuerdo con la Ley N° 31227, debe presentar su declaración jurada de intereses de carácter preventivo (Anexo 3 del Reglamento de la Ley) a través del Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses (SIDJI) de la Contraloría General de la República, para lo cual necesariamente debe utilizar su **firma digital**, conforme al Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008-PCM. No se admite la presentación física de la citada declaración jurada.

El usuario y contraseña para acceder al SIDJI le será remitido por la Contraloría al correo electrónico señalado en la ficha de inscripción, en el horario de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.

La declaración jurada se publica en el BOM de la JNJ. La información respecto a los menores de edad es protegida y excluida de la publicación.

##### Plazo de presentación:

Se encuentra contenido en el Anexo I de las bases. No se admite la presentación de la declaración jurada fuera del plazo establecido.

De acuerdo a los mandatos previstos en la Ley 31227, de no presentar la citada declaración jurada en el plazo señalado, el/la postulante queda inmediatamente excluido(a) del concurso.

#### Horario de presentación:

- Postulantes inscritos hasta las 12 del mediodía: A partir de las 02:00 p.m.
- Postulantes inscritos después de las 12 del medio día: a partir del día siguiente de su inscripción.

Cualquier consulta respecto a la presentación de la declaración jurada de intereses de carácter preventivo debe formularla ante la Contraloría General de la República, al siguiente teléfono:

- Teléfono: 01 - 3303000 opción 1
- Horario de atención: lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.

#### **2.1.4. Notificaciones del concurso y presentación de recursos**

Los actos concernientes al procedimiento de selección y nombramiento y al Registro de Candidatos(as) en Reserva, se notifican a través de los correos electrónicos consignados en la ficha de inscripción y casilla electrónica de el/la postulante proporcionada por la Junta, así como en el BOM cuando corresponda. Todos los escritos y recursos de el/la postulante serán presentados a través de la extranet de la JNJ, habilitada para el efecto.

#### **2.1.5. Postulante con discapacidad**

El/la postulante que requiera de atención especial para la evaluación de conocimientos, estudio de caso o entrevista personal, debe indicarlo en su ficha de inscripción.

El/la postulante con discapacidad que desee acceder a la bonificación a que se contrae la Ley General de la Persona con Discapacidad - Ley 29973, debe presentar el certificado correspondiente a través de la extranet de la JNJ desde la inscripción al concurso hasta tres (03) días después de la publicación de los resultados de los recursos de reconsideración interpuestos contra la evaluación curricular.

#### **2.1.6. Calificación de aptitud**

Con la declaración jurada de cumplimiento de requisitos efectuada por cada postulante y la información contenida en la base de datos de la Junta Nacional de Justicia, se califica el cumplimiento de los requisitos de aptitud.

La nómina de postulantes aptos(as) y no aptos(as) para el procedimiento de selección, se publica en el BOM.

El/la postulante declarado(a) no apto(a) puede interponer 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.

#### **2.2. Evaluación de conocimientos**

La evaluación de conocimientos será presencial.

Aborda las disciplinas y materias que permiten acreditar la solvencia académica

y profesional del candidato(a) para poder desempeñar el cargo al que postula.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 27° del TUO del Reglamento, para este concurso los porcentajes en los contenidos de las preguntas serán los siguientes:

**Juez/jueza de Paz Letrado**

Preguntas en materia básica: 60%

Preguntas en la especialidad de la plaza: 40%

Las materias básicas están señaladas en el citado artículo 27° del TUO del Reglamento.

Los resultados de la evaluación de conocimientos se publican en el BOM, con la relación de postulantes aptos para la siguiente etapa. La calificación es inimpugnable. También se le notifican a los/las postulantes a los correos electrónicos consignados en la ficha de inscripción.

**2.3. Verificación del cumplimiento de requisitos de aptitud**

Con la publicación del resultado de la evaluación de conocimientos, se verifica el cumplimiento de los requisitos de aptitud de el/la postulante aprobado.

De observar alguna omisión en la documentación presentada, se notifica al postulante a fin que subsane la misma en el plazo de dos (02) días hábiles perentorios.

Si el/la postulante no cumple los requisitos establecidos en la ley, o se inscribe en una condición que no le corresponde, o no subsana la documentación requerida y/u observada en el plazo establecido, es excluido(a)

El/la postulante excluido(a) puede interponer 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.

**2.4. Evaluación curricular**

Los/las postulantes aptos(as) para la etapa de evaluación curricular deben presentar su *curriculum vitae*, con copia de la documentación que lo sustente, completa, debidamente escaneada por el anverso y reverso de corresponder el caso, a través de la extranet de la JNJ, la que tiene carácter de declaración jurada.

Para la calificación del ítem *Acciones de voluntariado en beneficio de la comunidad*, además de la constancia señalada en el TUO del Reglamento de Concursos, el postulante debe presentar el formato establecido en el Anexo III.

En caso de presentar investigaciones jurídicas, debe adjuntar el archivo digital en formato Word (no imágenes), así como del contenido del ejemplar físico escaneado y de las partes pertinentes que permitan determinar que se trata de una publicación en revista indexada especializada en Derecho o en otras disciplinas de las ciencias sociales y que cuenta con un comité editorial o, en su defecto, que se trata de un libro. De no cumplir con lo establecido, no es objeto de calificación.

Los certificados, diplomas, constancias y documentos análogos emitidos en

lengua extranjera deben presentarse traducidos conforme a ley.

Toda documentación remitida con posterioridad al plazo establecido en el Anexo I, se tiene por no presentada. No se admite subsanación de documentos. Es responsabilidad de el/la postulante acreditar los documentos materia de evaluación.

Se asigna un puntaje a cada mérito acreditado documentalmente, conforme a la tabla adjunta al TUO del Reglamento de Concursos.

Los resultados de la evaluación curricular se publican en el BOM, conjuntamente con los formularios individuales señalados en el artículo 35° del TUO del Reglamento de Concursos.

El/la postulante puede interponer recurso de reconsideración contra el puntaje obtenido en la evaluación curricular, en el plazo de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación a través de su correo electrónico. El recurso se interpone a través de la extranet de la JNJ.

La decisión sobre el citado recurso es inimpugnable, se notifica a cada postulante y se publica en el BOM, con la relación de postulantes aptos para la siguiente etapa y su *currículum vitae*.

## **2.5. Estudio de caso**

La evaluación del estudio de caso será presencial.

- El/la postulante elige en acto público y al azar un caso, el que debe analizar y resolver oralmente.
- Tiempo para el análisis del caso: 80 minutos.
- Tiempo de sustentación: 20 minutos.
- Absolución de preguntas: 20 minutos

La calificación se realiza de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo IV.

Los evaluadores que tengan impedimentos respecto de los candidatos a evaluar tales como: relación previa de subordinación (jefe/colaborador), relación previa o actual de trabajo en la misma unidad orgánica, o amistad o enemistad manifiesta; se inhibirán de actuar y serán reemplazados por otros evaluadores designados por la JNJ.

Para este propósito, los evaluadores suscribirán una declaración jurada de no tener conflicto de intereses o impedimento alguno respecto de los postulantes por evaluar. La misma regla será de aplicación para el caso de los postulantes.

Las calificaciones obtenidas por el/la postulante se publican en el BOM. Asimismo, se publica la relación de postulantes aptos para la siguiente etapa. La calificación es inimpugnable. También se le notifican a los/as postulantes a su correo electrónico.

La información sobre el lugar de esta evaluación, así como las demás características específicas para su realización, se informarán a los/las postulantes oportunamente.

## **2.6. Entrevista personal**

### **2.6.1. Actualización de información por el/la postulante**

El/la postulante que en la ficha de inscripción consigne procesos penales, administrativos, disciplinarios o civiles, está obligado a remitir información actualizada de los mismos y las resoluciones escaneadas que los sustenten, a través de la extranet de la JNJ, dentro de los tres (03) días de publicados en el BOM los resultados del estudio de caso.

Asimismo, de registrar procesos posteriores a los antes señalados, debe remitir la información correspondiente.

### **2.6.2. Pruebas de confianza**

Las pruebas de confianza que se aplican en el presente concurso son las siguientes:

- Prueba psicológica y psicométrica.
- Prueba patrimonial.
- Prueba socioeconómica.

El/la postulante puede acceder a los resultados de la prueba psicológica y psicométrica una vez concluida su entrevista personal.

Las pruebas patrimonial y socioeconómica son entregadas a el/la postulante a través de la extranet de la JNJ para que en el plazo que se establezca oportunamente puedan realizar las precisiones, aclaraciones o comentarios que consideren pertinentes.

Las pruebas señaladas son de carácter obligatorio. Es excluido(a) el/la postulante que no rinde alguna de ellas o no presenta la documentación requerida para las mismas.

### **2.6.3. Hoja de vida de el/la postulante**

La hoja de vida está a disposición de el/la postulante antes de su entrevista personal, debiendo acceder a ella a través de la extranet de la JNJ y realizar las observaciones o proporcionar la información que considere pertinente a través del correo electrónico que señale la Dirección, en el plazo de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación. De no recibirse ninguna observación en dicho plazo, se tiene por válido lo consignado. La Dirección de Selección y Nombramiento no recibe información adicional. Excepcionalmente, la puede presentar en el acto de su entrevista personal ante el Pleno de la JNJ.

### **2.6.4. Desarrollo y calificación de la entrevista personal**

Se desarrolla en sesión pública en la sede de la JNJ y se transmite en tiempo real a través de los medios de comunicación que la JNJ determine.

La calificación de la entrevista personal se realiza de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo VI y se publica en el BOM con la identificación de cada miembro evaluador de la JNJ, con la fundamentación correspondiente. La calificación es inimpugnable.

Asimismo, se publica la relación de postulantes aprobados(as) en esta etapa. También se notifica a los/as postulantes a su correo electrónico.

## **2.7. De la votación y nombramiento**

### **2.7.1. Promedio final**

El promedio final se obtiene con las calificaciones de cada una de las etapas, aplicando los valores establecidos en el artículo 25° del TULO del Reglamento de Concursos, considerando la adición de la bonificación por discapacidad o idioma nativo, de corresponder el caso.

En caso de empate en el promedio final entre postulantes en condición de juez/jueza o fiscal, se considera al que tenga mayor antigüedad en la función y, tratándose de postulantes de diferente condición, se considera al que tenga la fecha de incorporación más antigua al Colegio de Abogados.

### **2.7.2. Cuadro de méritos y publicación**

El cuadro de méritos se publica en el BOM después de efectuado el nombramiento de el/la postulante por el Pleno de la JNJ. Contiene las calificaciones obtenidas por los postulantes que aprobaron todas las etapas del concurso.

### **2.7.3. Nombramiento**

Se nombra a el/la postulante que obtiene el voto de por lo menos los dos tercios del número legal de los miembros de la JNJ.

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. Si no alcanzara la votación requerida se pasará a la votación de el/la que obtuvo el tercer puesto. Si ninguno de éstos(as) alcanza el número de votos requeridos, la plaza se declara desierta.

### **2.7.4. No nombramiento**

En caso de que el Pleno encuentre razones objetivas para no nombrar a un/una postulante siguiendo el orden del cuadro de méritos, se deja constancia de su decisión en el acta respectiva, debiendo fundamentar las razones de su voto en pliego aparte, el que forma parte integrante del acto de no nombramiento.

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

### **2.7.5. Publicación de nombramiento**

Se publica en el BOM los nombres de los/las postulantes nombrados(as), así como los nombres de los/las postulantes que no alcanzaron los votos requeridos para su nombramiento.

#### **2.7.6. Programa de habilitación o de inducción**

Los/las postulantes que tienen acuerdo de nombramiento y que no provengan de la carrera judicial o fiscal, antes del acto solemne de juramentación y entrega de título, deben participar obligatoriamente en un programa de alto nivel de formación de ochenta (80) horas académicas a cargo de la AMAG, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 68° del TUO del Reglamento de Concursos.

La JNJ, luego del examen y validación del informe motivado que expida la AMAG, dispone que el postulante preste juramento en el cargo.

En el supuesto que el informe no sea favorable al postulante, el Pleno de la Junta reevalúa la decisión del nombramiento. De dejar sin efecto el nombramiento de el/la postulante, la plaza es convocada en un nuevo concurso público.

#### **2.7.7. Formación académica de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley 30364 para los/las postulantes que provienen de la carrera judicial o fiscal**

Los/las postulantes que tienen acuerdo de nombramiento y que provienen de la carrera judicial o fiscal, deben acreditar obligatoriamente una formación académica en materia de violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar, derechos humanos e interculturalidad relacionada con las mujeres e integrantes del grupo familiar, a través de programas, talleres o capacitaciones, con un mínimo de 20 horas de duración, dictados únicamente por universidades, colegios de abogados, Academia de la Magistratura, organismos públicos o conjuntamente entre ellos, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 60° numeral 16 del Texto Único Ordenado de la Ley 30364.

#### **2.7.8. Secreto Bancario**

Los/las postulantes nombrados(as), previo a la juramentación y entrega del título de nombramiento, deben presentar en el formato correspondiente (Anexo VI) la respectiva autorización de levantamiento de su secreto bancario.

#### **2.7.9. Renuncia a cargo anterior**

El/la postulante que ha sido nombrado(a) y no proviene de la carrera judicial o fiscal, en caso ostente un cargo público o privado, debe presentar ante la Secretaría General de la JNJ la resolución o documento que acepte su renuncia hasta cinco (05) días antes de su juramentación, caso contrario el Pleno de la JNJ deja sin efecto el nombramiento y la plaza es convocada en un nuevo concurso público.

#### **2.7.10. Entrega de título y juramento o promesa de honor**

La ceremonia de entrega de título y juramentación o promesa de honor, se realiza en acto público ante el/la presidente(a) de la JNJ.

- Fórmula del juramento o promesa de honor: “Juro por Dios (o prometo por mi honor), desempeñar fielmente los deberes del cargo que se me ha conferido”.

Nota: Consultas sobre juramentación y entrega de título: Secretaría General de la JNJ – Anexos 137 y 195 o al correo electrónico [juramentacion@jni.gob.pe](mailto:juramentacion@jni.gob.pe)

### **3. REGISTRO DE JUECES/JUEZAS SUPERNUMERARIOS(AS) Y REGISTRO DE CANDIDATOS EN RESERVA**

Culminado el acto de votación y nombramiento de los/las postulantes, los/las subsiguientes en el orden de méritos que no hayan alcanzado vacante y no hayan sido objeto de votación, pueden optar por incorporarse tanto al Registro de jueces/juezas supernumerarios(as) como al de Registro de Candidatos(as) en Reserva.

- **Registro de jueces/juezas supernumerarios(as)**  
Los jueces/juezas supernumerarios(as) pueden ser llamados a cubrir temporalmente plazas vacantes de acuerdo a ley, según las necesidades del Poder Judicial.
- **Registro de Candidatos(as) en Reserva**  
La condición de candidato(a) en reserva se mantiene hasta por un año contado a partir de la fecha de publicación del citado registro. Una vez culminado el plazo, vence automáticamente su condición de candidato(a) en reserva.

El/la candidato(a) en reserva debe actualizar la información sobre sanciones disciplinarias, procesos judiciales o procedimientos disciplinarios, remitiendo las resoluciones escaneadas que los sustenten, a través de la Ficha Única en la extranet de la JNJ, cuando se hayan producido cambios en la información contenida en su hoja de vida.

La votación para el nombramiento de el/la candidato(a) en reserva se sujeta al procedimiento contenido en el reglamento de concursos.

En caso de renunciar al nombramiento o de no obtener los votos requeridos para su nombramiento, es excluido(a) del Registro de candidatos(as) en reserva.

Si existen candidatos en reserva para una misma plaza tanto en el registro del concurso de ascenso como en el de acceso abierto, se vota por el candidato en reserva que tiene mayor puntaje.

### **4. PARTICIPACIÓN RESPONSABLE DE LA CIUDADANÍA**

#### **4.1. Tachas – artículos 14° al 20° del TUO del Reglamento de Concursos**

La tacha está referida a cuestionar el cumplimiento de los requisitos previstos en las normas legales vigentes y en el TUO del Reglamento de Concursos.

- **Plazo de interposición**  
Ocho (08) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación en el BOM y en la página web de la JNJ, de los resultados de la evaluación curricular.
- **Presentación**  
La tacha se formula a través de la extranet de la JNJ, o por escrito presentado en la sede de la Junta o a través de la mesa de partes virtual de la JNJ, en los dos últimos casos de acuerdo con el formato establecido en el Anexo VII.

- **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.

#### **4.2. Denuncias – artículos 21° y 22° del TUO del Reglamento de Concursos**

La JNJ recibe hasta siete (07) días hábiles antes de la entrevista todo tipo de información u observación que esté destinada a cuestionar la idoneidad, integridad o probidad de el/la postulante.

Dicha información u observación se presenta a través de la extranet de la JNJ, o por escrito en la sede de la Junta o a través de la mesa de partes virtual de la JNJ, en los dos últimos casos de acuerdo con el formato establecido en el Anexo VII. Debe acompañar la prueba que sustente la denuncia.

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

La JNJ garantiza la reserva de los datos de contacto de la persona que formula la denuncia.

La denuncia que no cumpla con lo establecido en el artículo 21° del TUO del Reglamento de Concursos, es archivada por la DSN, salvo que la Comisión de Selección y Nombramiento de la JNJ, en base a criterios de legalidad, objetividad y razonabilidad, disponga lo contrario.



**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO**

ETAPAS DEL CONCURSO	FECHAS
<b>CONVOCATORIA DE POSTULANTES</b>	
Pago por derecho de tramitación	Del 03 al 17 de junio del 2024
Plazo de inscripción y presentación de documentos de aptitud	Del 04 de junio hasta las 12 del mediodía del 18 de junio del 2024
Plazo de presentación de declaración jurada en el SIDJI de la CGR	Hasta las 11:59 p.m. del 18 de junio del 2024
Publicación de relación de postulantes aptos(as) y no aptos(as)	28 de junio del 2024
Plazo de interposición de recursos de reconsideración de postulantes no aptos	01 al 03 de julio del 2024
Publicación de resultados de los recursos de reconsideración	12 de julio del 2024
Presentación de documentos de discapacidad	Del 04 de junio del 2024 hasta tres (03) días después de la publicación de los resultados de los recursos de reconsideración interpuestos contra la evaluación curricular
<b>1. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS</b>	
Evaluación de conocimientos	21 de julio del 2024
Publicación de resultados y de la relación de postulantes aptos(as)	21 de julio del 2024
<b>2. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS</b>	
✓ Presentación digital de documentos del <i>currículum vitae</i> ✓ Presentación digital de las investigaciones jurídicas	22 al 31 de julio del 2024

- **El cronograma de las demás etapas del concurso se dará a conocer oportunamente**

<b>PRESENTACIÓN DE TACHAS</b>	
ETAPAS	FECHAS
Plazo de interposición	Ocho (08) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación en el BOM y en la página web de la JNJ, de los resultados de la evaluación curricular

<b>PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS</b>	
ETAPAS	FECHAS
Plazo de presentación	Desde el 28 de junio del 2024, hasta siete (07) días hábiles antes de la entrevista



**ANEXO II**  
**PERFIL DEL PUESTO DE JUEZ/JUEZA DE PAZ LETRADO**

PERFIL DEL PUESTO				
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>				
<b>Institución</b>	<b>Poder Judicial</b>			
<b>Nombre del cargo</b>	<b>Juez/jueza de paz letrado</b>			
<b>MISIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>				
<p>El/la juez/jueza es la autoridad que materializa el valor justicia, garantiza y protege los derechos fundamentales de los ciudadanos y ciudadanas. Realiza su labor en un marco de independencia, imparcialidad, integridad, liderazgo y con pensamiento crítico; mostrando en todo momento valores democráticos, una sólida formación ética, vocación de servicio, sensibilidad social, perspectiva de igualdad de género y de ecoeficiencia. Es consciente de su rol en la solución de conflictos con trascendencia jurídica, que le permite restablecer la paz social, contribuyendo al desarrollo económico y social del país. Es poseedor/a de conocimientos jurídicos especializados y actualizados, así como de la realidad jurídica nacional e internacional; tiene amplia cultura general, competencias digitales e inteligencia emocional.</p> <p>El juez/a de paz letrado procura los valores y atributos señalados en un grado compatible con su función, al mismo tiempo que construye una trayectoria personal, profesional y ciudadana relevante. Muestra cercanía con la comunidad de la que es parte. Cumple plenamente los requisitos señalados en el artículo 9° de la Ley de la Carrera Judicial.</p>				
<b>RESPONSABILIDADES ASOCIADAS AL CARGO</b>				
<p>En concordancia a lo establecido en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Ley de la Carrera Judicial – Ley 29277.</li> <li>• El Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial aprobado por Decreto Supremo N° 017-93-JUS.</li> <li>• Otras disposiciones legales alineadas a la función del puesto.</li> </ul>				
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>				
A) Situación académica y carrera requeridos:		B) ¿Colegiatura y habilitación profesional?		
Título de abogado		SI	X	NO
<b>COMPETENCIAS LABORALES</b>				
<b>GENERALES</b>	<b>ESPECÍFICAS</b>	<b>CONDUCTUALES</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación al servicio</li> <li>2. Orientación a los resultados</li> <li>3. Conocimiento del entorno organizacional</li> <li>4. Adaptabilidad al cambio</li> <li>5. Perspectiva de igualdad de género</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profundos conocimientos jurídicos</li> <li>2. Orientación del proceso</li> <li>3. Valoración de la Información</li> <li>4. Identificación de problemas</li> <li>5. Comprensión oral y escrita</li> <li>6. Expresión oral y escrita</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ética</li> <li>2. Independencia</li> <li>3. Imparcialidad</li> <li>4. Prudencia</li> <li>5. Sensibilidad social</li> <li>6. Liderazgo</li> <li>7. Pensamiento crítico, analítico y</li> </ol>		

6. Promoción de entorno ecoeficiente 7. Asertividad 8. Adaptabilidad y aplicación de las TICs 9. Trabajo colaborativo 10. Dirección institucional 11. Gestión de despacho judicial/corporativo	7. Solución de conflictos	deliberativo 8. Autocontrol
<b>REQUISITOS</b>		
El/la juez/jueza de Paz letrado debe cumplir los requisitos establecidos en el numeral 2.1.1. de las bases.		



**ANEXO III  
FORMATO PARA LA CALIFICACIÓN DE ACCIONES DE  
VOLUNTARIADO EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD**

**Apellidos y nombres del postulante**

---

**Nombre de organización a cargo del voluntariado**

---

**Nombre del beneficiario**

---

**Duración del voluntariado**

• Inicio :

---

• Fin :

---

**Acciones Realizadas**

---

---

---

---

---

---

**Objetivos y/o impactos alcanzados**

---

---

---

---

---

---

---

---

.....  
**Firma del postulante**



**ANEXO IV**  
**PARÁMETROS DE EVALUACIÓN DEL ESTUDIO DE CASO**

<b>Nombre del postulante</b>				
<b>Convocatoria</b>				
<b>Criterios de calificación</b>	<b>Estándares de desempeño (Sobre 100 puntos)</b>			
	<b>Estándar sobresaliente (25/22 puntos)</b>	<b>Estándar alto (21.99/17.50 puntos)</b>	<b>Estándar básico (17.49/16.665 puntos)</b>	<b>Estándar bajo (16.664 a menos)</b>
<b>Análisis de los supuestos procesales e identificación de la problemática, conflicto o controversia del caso judicial.</b>	Analiza de forma correcta los supuestos procesales e identifica de manera sobresaliente la problemática, conflicto o controversia del caso judicial.	Analiza de forma correcta los supuestos procesales e identifica adecuadamente la problemática, conflicto o controversia del caso judicial.	Analiza de manera básica los supuestos procesales e identifica la problemática, conflicto o controversia del caso judicial.	Solo analiza los supuestos procesales, pero no identifica la problemática, conflicto o controversia del caso judicial.
<i>Puntaje obtenido</i>	-	-	-	-
<b>Capacidad técnico-jurídica y conocimiento del marco normativo, jurisprudencial y doctrinario, aplicable al caso judicial.</b>	Demuestra una sobresaliente capacidad técnico-jurídica y conocimiento normativo, jurisprudencial y doctrinario relacionado al caso judicial correspondiente.	Demuestra una alta capacidad técnico-jurídica y conocimiento normativo, jurisprudencial y doctrinario relacionado al caso judicial correspondiente.	Demuestra una básica capacidad técnico-jurídica y conocimiento normativo, jurisprudencial y doctrinario relacionado al caso judicial correspondiente.	Demuestra una baja capacidad técnico-jurídica y conocimiento normativo, jurisprudencial y doctrinario relacionado al caso judicial correspondiente.
<i>Puntaje obtenido</i>	-	-	-	-
<b>Sustentación del caso judicial.</b>	Sustenta de manera sobresaliente su intervención, utilizando argumentos jurídicos lógicos, claros y coherentes, relacionados al caso judicial correspondiente.	Sustenta correctamente su intervención, utilizando argumentos jurídicos lógicos, claros y coherentes, relacionados al caso judicial correspondiente.	Sustenta en forma básica su intervención, al utilizar argumentos jurídicos, relacionados al caso judicial correspondiente.	Sustenta en forma insuficiente su intervención, al utilizar argumentos respecto del caso judicial correspondiente.
<i>Puntaje obtenido</i>	-	-	-	-
<b>Resolución del caso judicial.</b>	Resuelve en forma sobresaliente el caso judicial, motivando su decisión y estableciendo una postura jurídica sólida.	Resuelve correctamente el caso judicial, motivando su decisión y estableciendo una postura jurídica sólida.	Resuelve el caso judicial, motivando su decisión.	Resuelve en forma insuficiente el caso judicial, sin motivar adecuadamente su decisión.
<i>Puntaje obtenido</i>	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>100/88</b>	<b>87.99/70</b>	<b>69.9/66.66</b>	<b>66.65 a menos</b>
<b>RESULTADO:</b>				

**Nombre y firma del evaluador**

**Nota:** Conforme al artículo 24, literal a) del Reglamento de Concursos, el puntaje final debe considerar cifra trunca hasta dos (02) decimales.



**ANEXO V**  
**PARÁMETROS PARA LA EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL**

N°	Parámetros	Puntaje
1	<b>SOLVENCIA E IDONEIDAD:</b> Valores, normas y principios que gobiernan el desarrollo de su vida, integridad, corrección entre otros aspectos	<b>28</b>
2	<b>TRAYECTORIA ACADÉMICA Y PROFESIONAL:</b> Logros alcanzados en las diferentes etapas profesionales, aprendizajes y oportunidad de mejora	<b>24</b>
3	<b>PROYECCIÓN PERSONAL:</b> Expectativas, desenvolvimiento y capacidad de comunicación	<b>24</b>
4	<b>CONOCIMIENTO DE LA REALIDAD NACIONAL E INSTITUCIONAL:</b> Desde valores democráticos, constitucionales y convencionales. Propuestas de mejora para lograr que la administración de justicia sea más célere, confiable, transparente y previsible	<b>24</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

CALIFICACIÓN	SOLVENCIA E IDONEIDAD	TRAYECTORIA ACADÉMICA Y PROFESIONAL	PROYECCIÓN PERSONAL	REALIDAD NACIONAL E INSTITUCIONAL
<b>Apto</b>	19 – 28	17 – 24	17 – 24	17 – 24
<b>No apto</b>	0 – 18	0 – 16	0 – 16	0 – 16



**ANEXO VI  
FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE LEVANTAMIENTO  
DEL SECRETO BANCARIO**

Ciudad, \_\_\_\_\_ de 202...

Señor(a)

Presidente(a) de la Junta Nacional de Justicia

Presente.-

De mi consideración:

Yo, \_\_\_\_\_  
(nombres y apellidos completos), identificado con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ (dirección completa con indicación de distrito, provincia, departamento), autorizo el levantamiento de mi secreto bancario en caso de ser nombrado como juez/jueza de paz letrado de ..... del distrito judicial de ....., conforme a lo previsto en el numeral 3, del artículo 8° del TUO del Reglamento de Concursos para la Selección y Nombramiento de Jueces y Fiscales – Acceso Abierto, a favor de la Contraloría General de la República, a fin que proceda a efectuar los análisis correspondientes e informe a la Junta Nacional de Justicia.

.....  
**Firma del postulante**



**Huella dactilar del índice derecho**



ANEXO VII
FORMATO DE PRESENTACIÓN FÍSICA DE LA TACHA/DENUNCIA

Ciudad, \_\_\_\_\_ de 202...

Señor(a)

Presidente de la Junta Nacional de Justicia

Presente. -

De mi consideración:

Yo, \_\_\_\_\_ (nombres y apellidos completos),
identificado con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio en
\_\_\_\_\_ (dirección completa con indicación de
distrito, provincia, departamento), correo electrónico \_\_\_\_\_ @\_\_\_\_\_, presento
(\*) TACHA / DENUNCIA (marcar) contra el
postulante \_\_\_\_\_ (nombres y apellidos completos)
de la Convocatoria 005-2024-SN/JNJ, por los siguientes hechos y fundamentos en los
que se sustenta: \_\_\_\_\_

Asimismo, adjunto los siguientes documentos de sustento (\*\*) que anexo a la presente:

- 1.- \_\_\_\_\_,
2.- \_\_\_\_\_,
3.- \_\_\_\_\_,
4.- \_\_\_\_\_.

(\*) Si es en representación de persona jurídica, indicar la razón social y RUC de esta. \_\_\_\_\_.

(\*\*)De no tenerlos en su poder, debe precisar los datos que los identifiquen y la dependencia donde se encuentren. \_\_\_\_\_

Indicar celular/teléfono fijo \_\_\_\_\_



.....
Firma del tachante

Huella dactilar del índice derecho

## INFORMES

Para toda información respecto del presente concurso, los/las postulantes deberán remitirse a la página web de la JNJ, al BOM, al correo electrónico convocatorias.2024@jnj.gob.pe y al teléfono 2028080, anexos 142, 187, 189 y 411 (Lima).

Lima, 31 de mayo del 2024

**ANTONIO HUMBERTO DE LA HAZA BARRANTES**

Presidente de la Junta Nacional de Justicia

**IMELDA TUMIALÁN PINTO**

Vicepresidente de la Junta Nacional de Justicia

**MARÍA ZAVALA VALLADARES**

Miembro de la Junta Nacional de Justicia

**GUILLERMO THORNBERRY VILLARÁN**

Miembro de la Junta Nacional de Justicia

**MARCO TULIO FALCONÍ PICARDO**

Miembro de la Junta Nacional de Justicia



## CONVOCATORIA 006-2024-SN/JNJ

### CONCURSO PÚBLICO PARA LA SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE FISCALES ADJUNTOS PROVINCIALES ACCESO ABIERTO

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

#### ÍNDICE

#### 1. ASPECTOS GENERALES

- 1.1. Abreviaturas y siglas
- 1.2. Base legal
- 1.3. Principios
- 1.4. Plazas convocadas
- 1.5. Fuente
- 1.6. Perfil del puesto de fiscal adjunto provincial

#### 2. ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

- 2.1. Convocatoria de postulantes
  - 2.1.1 Requisitos e impedimentos
  - 2.1.2 Proceso de inscripción
  - 2.1.3 Presentación de la declaración jurada de intereses de carácter preventivo – Ley N° 31227 y Reglamento para la implementación de la Ley N° 31227 aprobado por Resolución de Contraloría N° 162-2021-CG
  - 2.1.4. Notificaciones del concurso y presentación de recursos
  - 2.1.5 Postulante con discapacidad
  - 2.1.6 Calificación de aptitud
- 2.2. Evaluación de conocimientos
- 2.3. Verificación del cumplimiento de requisitos de aptitud
- 2.4. Evaluación curricular
- 2.5. Estudio de caso
- 2.6. Entrevista personal
  - 2.6.1 Actualización de información por el/la postulante
  - 2.6.2 Pruebas de confianza
  - 2.6.3 Hoja de vida de el/la postulante
  - 2.6.4 Desarrollo y calificación de la entrevista personal
  - 2.6.5 Evaluación para bonificación del idioma quechua o aymara
- 2.7. De la votación y nombramiento
  - 2.7.1 Promedio final
  - 2.7.2 Cuadro de méritos y publicación
  - 2.7.3 Nombramiento
  - 2.7.4 No Nombramiento
  - 2.7.5 Publicación de nombramiento

- 2.7.6 Programa de habilitación
- 2.7.7 Formación académica de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley 30364 para los/las postulantes que provienen de la carrera judicial o fiscal
- 2.7.8 Secreto Bancario
- 2.7.9 Renuncia a cargo anterior
- 2.7.10 Entrega de título y juramento o promesa de honor

### **3. REGISTRO DE CANDIDATOS EN RESERVA**

### **4. PARTICIPACIÓN RESPONSABLE DE LA CIUDADANÍA**

- 4.1. Tachas
- 4.2. Denuncias

### **ANEXOS**

- Anexo I** – Cronograma del concurso público
- Anexo II** – Perfil del puesto de fiscal adjunto provincial
- Anexo III** – Formato para la calificación de acciones de voluntariado en beneficio de la comunidad
- Anexo IV** – Parámetros de evaluación de estudio de caso
- Anexo V** – Parámetros para la evaluación de la entrevista personal
- Anexo VI** – Formato de autorización de levantamiento del secreto bancario
- Anexo VII** – Formato de presentación física de la tacha/denuncia

## **1. ASPECTOS GENERALES**

### **1.1. Abreviaturas y siglas**

**BOM** : Boletín Oficial de la Magistratura

**JNJ** : Junta Nacional de Justicia

**LCF** : Ley de la Carrera Fiscal

#### **TUO del Reglamento**

**de Concursos** : Texto Único Ordenado del Reglamento de Concursos para la Selección y Nombramiento de Jueces y Fiscales – Acceso Abierto

### **1.2. Base legal**

- Constitución Política del Perú, artículos 147°, 150°, 154° inciso 1 y 158°.
- Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia - Ley 30916.
- Ley de la Carrera Fiscal - Ley 30483 y sus respectivas modificatorias.
- Ley N° 31227 y Reglamento para la implementación de la Ley N° 31227 aprobado por Resolución de Contraloría N° 162-2021-CG.
- TUO del Reglamento de Concursos para la Selección y Nombramiento de Jueces y Fiscales – Acceso Abierto – aprobado por Resolución 525-2021-JNJ del 20/08/2021 publicada en el diario oficial El Peruano el 31/08/2021, modificado por Resolución N.º 1589-2022-JNJ del 16 de diciembre de 2022, rectificado por Resolución N.º 300-2023-JNJ del 31 de marzo del 2023; y modificado por Resolución N.º 438-2024-JNJ del 26 de marzo del 2024 y Resolución N.º 901-2024-JNJ del 30 de mayo del 2024.

### 1.3. Principios

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

### 1.4. Plazas convocadas: 285

#### FISCALES ADJUNTOS PROVINCIALES

N°	DISTRITO FISCAL	UBICACION	PUESTO	VACANTES
1	AMAZONAS	BAGUA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	2
2	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	1
3	AMAZONAS	CONDORCANQUI	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	1
4	AMAZONAS	OCALLI	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL MIXTO	1
5	AMAZONAS	UTCUBAMBA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	1
6	ANCASH	CARHUAZ	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL CORPORATIVO	1(*)
7	ANCASH	HUARI	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	1(*)
8	ANCASH	ANCASH	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DELITOS DE CORRUPCION DE FUNCIONARIOS	2
9	ANCASH	HUAYLAS	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	1(*)
10	ANCASH	SAN MARCOS - HUARI	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL DE FAMILIA	1(*)
11	ANCASH	HUARAZ	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	3
12	ANCASH	YUNGAY	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL DE FAMILIA	1(*)
13	ANCASH	RECUAY	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL DE FAMILIA	1
14	ANCASH	RECUAY	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	1
15	APURIMAC	ABANCAY	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	2(*)
16	APURIMAC	ABANCAY	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO CONTRA LA CRIMINALIDAD ORGANIZADA	1(*)
17	APURIMAC	ABANCAY	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DELITOS DE CORRUPCION DE FUNCIONARIOS	2(*)
18	APURIMAC	ABANCAY	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	1(*)
19	AREQUIPA	AREQUIPA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	2
20	AREQUIPA	AREQUIPA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DELITOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y PERDIDA DE DOMINIO	1
21	AREQUIPA	ISLAY	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	1
22	AREQUIPA	JACOBO DE HUNTER	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	1

N°	DISTRITO FISCAL	UBICACION	PUESTO	VACANTES
23	AREQUIPA	MARIANO MELGAR	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	2
24	AYACUCHO	HUAMANGA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	13(*)
25	AYACUCHO	HUAMANGA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DELITOS DE CORRUPCION DE FUNCIONARIOS	1(*)
26	AYACUCHO	HUAMANGA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	2(*)
27	CAJAMARCA	CAJAMARCA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL DE FAMILIA	1
28	CAJAMARCA	CAJAMARCA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	2
29	CAJAMARCA	CELENDIN	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	2
30	CAJAMARCA	MIGUEL IGLESIAS	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL MIXTO	1
31	CAJAMARCA	SAN MARCOS	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	1
32	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	1
33	CAJAMARCA	SANTA CRUZ	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	2
34	CALLAO	CALLAO	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DELITOS ADUANEROS Y CONTRA LA PROPIEDAD INTELECTUAL	1
35	CALLAO, LIMA CENTRO, LIMA ESTE, LIMA NORTE Y LIMA SUR	LIMA CENTRO	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	8
36	CAÑETE	YAUYOS	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	1
37	CUSCO	ACOMAYO	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL MIXTO	1(*)
38	CUSCO	CALCA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL DE FAMILIA	1(*)
39	CUSCO	CALCA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	1(*)
40	CUSCO	CUSCO	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	3
41	CUSCO	LA CONVENCION	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL DE FAMILIA	1
42	CUSCO	PAUCARTAMBO	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL MIXTO	1(*)
43	CUSCO	QUISPICANCHI	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	1(*)
44	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DELITOS DE CORRUPCION DE FUNCIONARIOS	1(*)
45	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	2(*)
46	HUANUCO	HUANUCO	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	3
47	HUANUCO	DOS DE MAYO	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL DE FAMILIA	1

N°	DISTRITO FISCAL	UBICACION	PUESTO	VACANTES
48	HUANUCO	LEONCIO PRADO	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	1
49	HUANUCO	PACHITEA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	1(*)
50	HUAURA	HUACHO	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	1
51	HUAURA	BARRANCA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL DE FAMILIA	1
52	HUAURA	HUARAL	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN PREVENCIÓN DEL DELITO	1
53	HUAURA	HUAURA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DELITOS DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS	2
54	HUAURA	OYON	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL MIXTO	1
55	ICA	ICA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO CONTRA LA CRIMINALIDAD ORGANIZADA	2
56	ICA	ICA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN MATERIA AMBIENTAL	1
57	ICA Y CAÑETE	ICA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	2
58	JUNIN	HUANCAYO	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	2
59	JUNIN	JUNIN	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN MATERIA AMBIENTAL	1
60	LA LIBERTAD	ASCOPE	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL CORPORATIVO	1
61	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO CONTRA LA CRIMINALIDAD ORGANIZADA	2
62	LA LIBERTAD	TRUJILLO	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	3
63	LA LIBERTAD	TRUJILLO	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	1
64	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DELITOS DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS	1
65	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	2
66	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	2
67	LAMBAYEQUE	MOTUPE	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	1
68	LIMA CENTRO	LIMA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL CIVIL	1
69	LIMA CENTRO	LIMA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL DE FAMILIA	1
70	LIMA CENTRO	LIMA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO CONTRA LA CRIMINALIDAD ORGANIZADA	2
71	LIMA CENTRO	LIMA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DELITOS ADUANEROS Y CONTRA LA PROPIEDAD INTELECTUAL	1
72	LIMA CENTRO	LIMA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DELITOS DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS	2
73	LIMA CENTRO	LIMA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DELITOS DE LAVADO DE ACTIVOS	1

N°	DISTRITO FISCAL	UBICACION	PUESTO	VACANTES
74	LIMA CENTRO	LIMA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	1
75	LIMA CENTRO	LIMA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN EXTINCION DE DOMINIO	2
76	LIMA CENTRO	LIMA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN MATERIA AMBIENTAL	2
77	LIMA CENTRO	LIMA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	7
78	LIMA CENTRO	LIMA CENTRO	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	54
79	LIMA ESTE	HUAYCAN	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL DE FAMILIA	1
80	LIMA ESTE	HUAROCHIRI	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL DE FAMILIA	1
81	LIMA NORTE	LIMA NORTE	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	2
82	LIMA SUR	LURIN	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	1
83	LORETO	MAYNAS	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	2
84	LORETO	LORETO	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN PREVENCION DEL DELITO	2
85	LORETO	MAYNAS	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL DE FAMILIA	1
86	LORETO	MAYNAS	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	1
87	MADRE DE DIOS	TAHUAMANU	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL MIXTO	1
88	MADRE DE DIOS	PUERTO MALDONADO	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	2
89	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DELITOS DE CORRUPCION DE FUNCIONARIOS	1
90	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL MIXTO	2
91	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	1
92	MOQUEGUA	ICHUÑA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL MIXTO	1
93	MOQUEGUA	ILO	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	2
94	MOQUEGUA Y TACNA	TACNA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	3
95	NACIONAL	COMPETENCIA A NIVEL NACIONAL	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DELITOS DE TRAFICO ILICITO DE DROGAS	2
96	PASCO	PASCO	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL DE FAMILIA	1
97	PASCO	PASCO	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	3
98	PASCO Y HUANUCO	HUANUCO	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	2
99	PIURA	PIURA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DELITOS DE CORRUPCION DE FUNCIONARIOS	1

N°	DISTRITO FISCAL	UBICACION	PUESTO	VACANTES
100	PIURA	PIURA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	2
101	PIURA	PIURA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	2
102	PUNO	ANANEA - RINCONADA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	1(*)
103	PUNO	AZANGARO	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	2(*)
104	PUNO	CHUCUITO - JULI	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	2(**)
105	PUNO	JULIACA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	2
106	PUNO	SAN ROMAN	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL DE FAMILIA	1
107	PUNO	SAN ROMAN	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN PREVENCIÓN DEL DELITO	1
108	PUNO	SAN ROMAN	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	2
109	PUNO	MELGAR	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL DE FAMILIA	1(*)
110	PUNO	MELGAR	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	1(*)
111	PUNO	PUNO	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL DE FAMILIA	1(*)(**)
112	PUNO	PUNO	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN PREVENCIÓN DEL DELITO	1(*)(**)
113	PUNO	PUNO	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	2(*)(**)
114	SAN MARTIN	MOYOBAMBA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	1
115	SAN MARTIN	NUEVA CAJAMARCA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	2
116	SAN MARTIN	PICOTA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	1
117	SAN MARTIN	TARAPOTO	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	2
118	SAN MARTIN	TARAPOTO	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	1
119	SANTA	CASMA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	3
120	SANTA	CORONGO	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL MIXTO	1
121	SANTA	SANTA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL MIXTO	1
122	SANTA	SANTA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	3
123	SANTA	SANTA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL DE FAMILIA	1
124	SANTA	SANTA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DELITOS DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS	3
125	SANTA	NUEVO CHIMBOTE	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	1

N°	DISTRITO FISCAL	UBICACION	PUESTO	VACANTES
126	SANTA Y ANCASH	ANCASH	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	2
127	SELVA CENTRAL	SATIPO	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	2
128	SULLANA	SULLANA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DELITOS DE CORRUPCION DE FUNCIONARIOS	1
129	SULLANA	SULLANA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	2
130	SULLANA Y TUMBES	TUMBES	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	2
131	TACNA	JORGE BASADRE	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL MIXTO	1
132	TACNA	TARATA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL MIXTO	1
133	TUMBES	TUMBES	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	2
134	TUMBES	ZARUMILLA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	2
135	UCAYALI	CALLERIA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN PREVENCIÓN DEL DELITO	1
136	UCAYALI	CALLERIA	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	6
137	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL ESPECIALIZADO EN DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD	2
138	UCAYALI	YARINACocha	FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL PENAL	1
<b>TOTAL</b>				<b>285</b>

(\*) Plaza con bonificación por idioma quechua

(\*\*) Plaza con bonificación por idioma aymara

### 1.5. Fuente

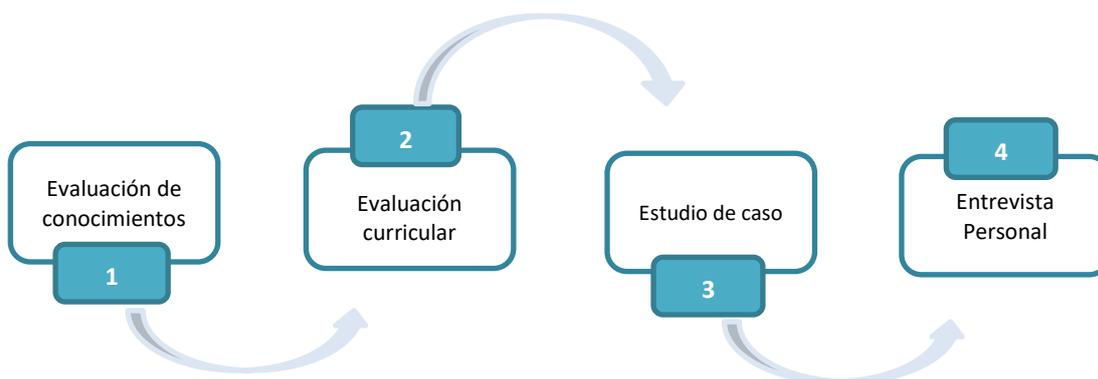
- Oficio N° 002133-2024-MP-FN-SEGFIN del 06/05/2024 y Oficio N° 001451-2024-MP-FN-SEGFIN del 22/03/2024
- Oficio N° 000330-2024-MP-FN-SEGFIN del 25/01/2024, Oficio N° 5620-2022-MP-FN-SEGFIN del 14/11/2022 y Oficio N° 156-2021-MP-FN del 17/08/2021

### 1.6. Perfil del puesto de fiscal adjunto provincial

Contiene información del puesto: funciones, requisitos, conocimientos y habilidades o competencias (Anexo II).

## 2. ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

El concurso consta de cuatro (04) etapas:



Valores de las etapas:

- Evaluación de conocimientos – 25% del total de la calificación
- Evaluación curricular – 20% del total de la calificación
- Estudio de caso – 25% del total de la calificación
- Entrevista personal – 30% del total de la calificación

Todas las etapas son eliminatorias. El/la postulante debe obtener puntaje mínimo aprobatorio en cada una de 66.66 sobre un máximo de 100 puntos.

Se excluye al postulante por inasistencia o impuntualidad en cualquier etapa del concurso. No se admite justificación alguna.

## 2.1. Convocatoria de postulantes

### 2.1.1 Requisitos e impedimentos

El/la postulante, al término del periodo de inscripciones, debe tener cumplidos los requisitos establecidos en los artículos 4°, 7° y 8° de la Ley de la Carrera Fiscal, según corresponda en el presente concurso abierto, en concordancia con los artículos 151° y 158° de la Constitución Política del Perú, normativa que se cita a continuación; asimismo debe presentar al momento de su inscripción, a través de la extranet de la JNJ, la documentación a que se refiere el artículo 8° del TUO del Reglamento de Concursos.

- **Constitución Política del Perú**

**“Academia de la Magistratura**

**Artículo 151.-** La Academia de la Magistratura, que forma parte del Poder Judicial, se encarga de la formación y capacitación de jueces y fiscales en todos sus niveles, para los efectos de su selección.

(...).”

**“Ministerio Público**

**Artículo 158.-** El Ministerio Público es autónomo. El Fiscal de la Nación lo preside. Es elegido por la Junta de Fiscales Supremos. El cargo de Fiscal de la Nación dura tres años, y es prorrogable, por reelección, sólo por otros dos. Los miembros del Ministerio Público tienen los mismos derechos y prerrogativas y están sujetos a las mismas obligaciones que los del Poder Judicial en la

*categoría respectiva. Les afectan las mismas incompatibilidades. Su nombramiento está sujeto a requisitos y procedimientos idénticos a los de los miembros del Poder Judicial en su respectiva categoría.”*

- **Requisitos - LCF**

**Artículo 4°.-** Requisitos generales para acceder y permanecer en la carrera fiscal.

Son requisitos generales para el ingreso y permanencia en la carrera fiscal:

1. Ser peruano de nacimiento.
2. Tener el pleno ejercicio de la ciudadanía y los derechos civiles.
3. Tener título de abogado expedido o revalidado conforme a ley, así como encontrarse hábil en el ejercicio profesional.
4. No haber sido condenado ni haber sido pasible de una sentencia con reserva de fallo condenatorio por la comisión de un delito doloso ni encontrarse dentro del Registro de Deudores Judiciales Morosos. La rehabilitación, luego de cumplida una sentencia condenatoria, no habilita para el acceso a la carrera fiscal.
5. No encontrarse en estado de quiebra culposa o fraudulenta, ni ser deudor alimentario moroso.
6. No presentar discapacidad mental, física o sensorial debidamente acreditada, que lo imposibilite a cumplir con sus funciones.
7. No haber sido destituido por medida disciplinaria del Ministerio Público o del Poder Judicial ni despedido de cualquier otra dependencia de la administración pública, empresas estatales o de la actividad privada por falta grave.
8. No tener afiliación vigente en ningún partido político.
9. No estar incurso en ninguna de las otras incompatibilidades señaladas por ley.
10. Cumplir con los requisitos exigidos para cada nivel por la presente ley.

**Artículo 9.-** Requisitos especiales para fiscal adjunto provincial

Para ser fiscal adjunto provincial se exige, además de los requisitos generales:

1. Ser mayor de veintiséis (26) años.
2. Haber ejercido la abogacía o desempeñado la docencia universitaria en materia jurídica, por un periodo no menor de tres (3) años; o haberse desempeñado como asistente de función fiscal por un periodo no menor de tres (3) años. Para el caso del ejercicio de la abogacía y la docencia universitaria, los periodos en una y otra condición son acumulables, en tanto no se hayan prestado de forma simultánea.
3. Haber aprobado la evaluación prevista para tal caso por la Junta Nacional de Justicia.
4. Aprobar el programa de inducción.

- **Documentación que debe presentar (Artículo 8° del TUO del Reglamento de Concursos):**

1. Constancia expedida por el Colegio de Abogados que acredite su fecha de incorporación y que se encuentra hábil para el ejercicio de la profesión, salvo que dicha información se pueda verificar a través del portal institucional del Colegio de Abogados respectivo.

2. 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 lo habilita para postular.
  - f. De no haber sido despedido(a) de la administración pública, empresas estatales o de la actividad privada por falta grave declarada mediante resolución firme.
  - g. De no encontrarse declarado(a) judicialmente en estado de quiebra culposa, fraudulenta o en estado de insolvencia.
  - h. De no ser deudor(a) alimentario(a) moroso(a).
  - i. De no adolecer de enfermedad que lo/la imposibilite para ejercer funciones en el lugar al cual postula.
  - j. De no encontrarse afiliado(a) a una organización política, un (01) año antes de la convocatoria a concurso.
  - k. De no encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), previsto en la Ley 30353.
  - l. De no estar incurso 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.
  - m. De no tener incompatibilidad por unión de hecho, por matrimonio o por razón de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, al momento de su inscripción, conforme al artículo 158° de la Constitución y artículos 42° de la Ley de la Carrera Judicial - Ley 29277 y 41° de la Ley de la Carrera Fiscal – Ley 30483.
  - n. De no encontrarse postulando simultáneamente en otro concurso convocado por la Junta o en otra plaza del mismo concurso.
  - o. De la fecha de renuncia al Ministerio Público o Poder Judicial, con indicación de la resolución administrativa que la acepte, sólo cuando el/la postulante se presente en condición de abogado(a) o docente, habiendo sido juez, jueza o fiscal titular.

Las declaraciones juradas a que se contraen los literales antes señalados, están contenidas en la Ficha de Inscripción.

3. Autorización del levantamiento de su secreto bancario, en caso de ser nombrado(a) como juez/jueza o fiscal, previa a la juramentación y entrega del título de nombramiento.
4. 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 de la JNJ, aun cuando no fueran remunerados; debe precisar sus nombres y demás información requerida.
5. 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.
6. Requisitos por condición de postulación:

a. Juez, jueza o fiscal:

- i. Constancia de tiempo de servicios precisando los cargos desempeñados, así como fecha de inicio y finalización en cada cargo. Asimismo, debe precisar las licencias sin goce de haber con fecha de inicio y finalización, periodos que no son computables para el tiempo de servicios.

b. Abogado(a)

Constancias y/o documentos que acrediten su experiencia profesional:

- i. En entidades públicas y no públicas, bajo relación de dependencia: Constancia expedida por el jefe del área de recursos humanos o el que haga sus veces, que certifique el periodo laborado.
- ii. En el ejercicio libre de la abogacía: La declaración jurada anual presentada ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – Sunat y documentos de naturaleza tributaria que acrediten el ejercicio efectivo mensual de la profesión.

Se consideran en este ítem a los servicios prestados en la modalidad de locación de servicios.

c. Docente universitario(a):

Constancia de tiempo de servicios expedida por el funcionario competente de la universidad. Asimismo, debe precisar las licencias sin goce de haber con fecha de inicio y finalización, periodos que no son computables para el tiempo de servicios.

La constancia expedida por el Colegio de Abogados, así como las de tiempo de servicios (para los postulantes en condición de juez, jueza, fiscal o docente universitario), deben encontrarse vigentes a la fecha de publicación de la convocatoria a concurso.

Si el documento no indica expresamente el periodo de vigencia, se admiten aquellos cuya emisión no tenga una antigüedad mayor de 90 días a la fecha de su presentación.

7. Declaración jurada de intereses de carácter preventivo con firma digital, conforme a la Ley N° 31227 y su Reglamento aprobado por Resolución de Contraloría N° 162-2021-CG y al Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, la que debe presentarse a través del Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses (SIDJI) de la Contraloría General de la República.

### 2.1.2. Proceso de inscripción

Para participar en el concurso, el/la postulante debe:

#### a. Abonar el derecho de tramitación

- El pago se efectúa en el **Banco de la Nación, programa vía Teleproceso**
- En el recibo debe figurar el número del DNI de el/la postulante.

CÓDIGO TRIBUTO	CONCEPTO	IMPORTE
09161	Juez o Fiscal ACCESO ABIERTO	S/. 1 200.00

#### b. Ingresar a la Ficha de Inscripción

Para registrar su inscripción, el/la postulante debe llenar la Ficha de Inscripción a través de la extranet de la JNJ, a la cual puede acceder a partir del día siguiente de efectuado el pago, siguiendo las instrucciones detalladas en ella. Para ello se consigna y verifica una dirección de correo electrónico, que le permite crear un usuario y una contraseña para acceder al sistema.

Concluido el procedimiento de inscripción, se envía al correo electrónico de el/la postulante un **mensaje confirmatorio de haber finalizado correctamente su inscripción al concurso**.

**Nota:** Los postulantes habilitados de las Convocatorias N° 002, 004, 005 y 006-2018-SN/CNM de acuerdo al listado publicado por la Junta Nacional de Justicia, deberán ingresar a la Extranet de la JNJ con su usuario (DNI) y contraseña. A continuación, elegir la pestaña “Sin voucher de pago” y continuar la inscripción siguiendo los pasos que se indiquen.

### **2.1.3. Presentación de la declaración jurada de intereses de carácter preventivo – Ley N° 31227 y Reglamento para la implementación de la Ley N° 31227 aprobado por Resolución de Contraloría N° 162-2021-CG**

El/la postulante inscrito(a), de acuerdo con la Ley N° 31227, debe presentar su declaración jurada de intereses de carácter preventivo (Anexo 3 del Reglamento de la Ley) a través del Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses (SIDJI) de la Contraloría General de la República, para lo cual necesariamente debe utilizar su **firma digital**, conforme al Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008-PCM. No se admite la presentación física de la citada declaración jurada.

El usuario y contraseña para acceder al SIDJI le será remitido por la Contraloría al correo electrónico señalado en la ficha de inscripción, en el horario de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.

La declaración jurada se publica en el BOM de la JNJ. La información respecto a los menores de edad es protegida y excluida de la publicación.

#### Plazo de presentación:

Se encuentra contenido en el Anexo I de las bases. No se admite la presentación de la declaración jurada fuera del plazo establecido.

De acuerdo a los mandatos previstos en la Ley 31227, de no presentar la citada declaración jurada en el plazo señalado, el/la postulante queda inmediatamente excluido(a) del concurso.

#### Horario de presentación:

- Postulantes inscritos hasta las 12 del mediodía: A partir de las 02:00 p.m.
- Postulantes inscritos después de las 12 del medio día: a partir del día siguiente de su inscripción.

Cualquier consulta respecto a la presentación de la declaración jurada de intereses de carácter preventivo debe formularla ante la Contraloría General de la República, al siguiente teléfono:

- Teléfono: 01-3303000 opción 1
- Horario de atención: lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.

### **2.1.4. Notificaciones del concurso y presentación de recursos**

Los actos concernientes al procedimiento de selección y nombramiento y al Registro de Candidatos(as) en Reserva, se notifican a través de los correos electrónicos consignados en la ficha de inscripción y casilla electrónica de el/la postulante proporcionada por la Junta, así como en el BOM cuando corresponda. Todos los escritos y recursos de el/la postulante serán presentados a través de la extranet de la JNJ, habilitada para el efecto.

### **2.1.5. Postulante con discapacidad**

El/la postulante que requiera de atención especial para la evaluación de conocimientos, estudio de caso o entrevista personal, debe indicarlo en su ficha

de inscripción.

El/la postulante con discapacidad que desee acceder a la bonificación a que se contrae la Ley General de la Persona con Discapacidad - Ley 29973, debe presentar el certificado correspondiente a través de la extranet de la JNJ desde la inscripción al concurso hasta tres (03) días después de la publicación de los resultados de los recursos de reconsideración interpuestos contra la evaluación curricular.

#### **2.1.6. Calificación de aptitud**

Con la declaración jurada de cumplimiento de requisitos efectuada por cada postulante y la información contenida en la base de datos de la Junta Nacional de Justicia, se califica el cumplimiento de los requisitos de aptitud.

La nómina de postulantes aptos(as) y no aptos(as) para el procedimiento de selección, se publica en el BOM.

El/la postulante declarado(a) no apto(a) puede interponer 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.

#### **2.2. Evaluación de conocimientos**

La evaluación de conocimientos será presencial.

Aborda las disciplinas y materias que permiten acreditar la solvencia académica y profesional del candidato(a) para poder desempeñar el cargo al que postula.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 27° del TUO del Reglamento, para este concurso los porcentajes en los contenidos de las preguntas serán los siguientes:

##### **Fiscales adjuntos provinciales**

Preguntas en materia básica : 60%

Preguntas en la especialidad de la plaza : 40%

Las materias básicas están señaladas en el citado artículo 27° del TUO del Reglamento.

Los resultados de la evaluación de conocimientos se publican en el BOM, con la relación de postulantes aptos para la siguiente etapa. La calificación es inimpugnable. También se le notifican a los/las postulantes a los correos electrónicos consignados en la ficha de inscripción.

#### **2.3. Verificación del cumplimiento de requisitos de aptitud**

Con la publicación del resultado de la evaluación de conocimientos, se verifica el cumplimiento de los requisitos de aptitud de el/la postulante aprobado.

De observar alguna omisión en la documentación presentada, se notifica al postulante a fin que subsane la misma en el plazo de dos (02) días hábiles perentorios.

Si el/la postulante no cumple los requisitos establecidos en la ley, o se inscribe

en una condición que no le corresponde, o no subsana la documentación requerida y/u observada en el plazo establecido, es excluido(a)

El/la postulante excluido(a) puede interponer 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.

#### **2.4. Evaluación curricular**

Los/las postulantes aptos(as) para la etapa de evaluación curricular deben presentar su *currículum vitae*, con copia de la documentación que lo sustente, completa, debidamente escaneada por el anverso y reverso de corresponder el caso, a través de la extranet de la JNJ, la que tiene carácter de declaración jurada.

Para la calificación del ítem *Acciones de voluntariado en beneficio de la comunidad*, además de la constancia señalada en el TUO del Reglamento de Concursos, el postulante debe presentar el formato establecido en el Anexo III.

En caso de presentar investigaciones jurídicas, debe adjuntar el archivo digital en formato Word (no imágenes), así como del contenido del ejemplar físico escaneado y de las partes pertinentes que permitan determinar que se trata de una publicación en revista indexada especializada en Derecho o en otras disciplinas de las ciencias sociales y que cuenta con un comité editorial o, en su defecto, que se trata de un libro. De no cumplir con lo establecido, no es objeto de calificación.

Los certificados, diplomas, constancias y documentos análogos emitidos en lengua extranjera deben presentarse traducidos conforme a ley.

Toda documentación remitida con posterioridad al plazo establecido en el Anexo I, se tiene por no presentada. No se admite subsanación de documentos. Es responsabilidad de el/la postulante acreditar los documentos materia de evaluación.

Se asigna un puntaje a cada mérito acreditado documentalmente, conforme a la tabla adjunta al TUO del Reglamento de Concursos.

Los resultados de la evaluación curricular se publican en el BOM, conjuntamente con los formularios individuales señalados en el artículo 35° del TUO del Reglamento de Concursos.

El/la postulante puede interponer recurso de reconsideración contra el puntaje obtenido en la evaluación curricular, en el plazo de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación a través de su correo electrónico. El recurso se interpone a través de la extranet de la JNJ.

La decisión sobre el citado recurso es inimpugnable, se notifica a cada postulante y se publica en el BOM, con la relación de postulantes aptos para la siguiente etapa y su *currículum vitae*.

#### **2.5. Estudio de caso**

La evaluación del estudio de caso será presencial.

- El/la postulante elige en acto público y al azar un caso, el que debe analizar y resolver oralmente.
- Tiempo para el análisis del caso: 80 minutos.
- Tiempo de sustentación: 20 minutos.
- Absolución de preguntas: 20 minutos

La calificación se realiza de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo IV.

Los evaluadores que tengan impedimentos respecto de los candidatos a evaluar tales como: relación previa de subordinación (jefe/colaborador), relación previa o actual de trabajo en la misma unidad orgánica, o amistad o enemistad manifiesta; se inhibirán de actuar y serán reemplazados por otros evaluadores designados por la JNJ.

Para este propósito, los evaluadores suscribirán una declaración jurada de no tener conflicto de intereses o impedimento alguno respecto de los postulantes por evaluar. La misma regla será de aplicación para el caso de los postulantes.

Las calificaciones obtenidas por el/la postulante se publican en el BOM. Asimismo, se publica la relación de postulantes aptos para la siguiente etapa. La calificación es inimpugnable. También se le notifican a los/as postulantes a su correo electrónico.

La información sobre el lugar de esta evaluación, así como las demás características específicas para su realización, se informarán a los/las postulantes oportunamente.

## **2.6. Entrevista personal**

### **2.6.1. Actualización de información por el/la postulante**

El/la postulante que en la ficha de inscripción consigne procesos penales, administrativos, disciplinarios o civiles, está obligado a remitir información actualizada de los mismos y las resoluciones escaneadas que los sustenten, a través de la extranet de la JNJ, dentro de los tres (03) días de publicados en el BOM los resultados del estudio de caso.

Asimismo, de registrar procesos posteriores a los antes señalados, debe remitir la información correspondiente.

### **2.6.2. Pruebas de confianza**

Las pruebas de confianza que se aplican en el presente concurso son las siguientes:

- Prueba psicológica y psicométrica.
- Prueba patrimonial.
- Prueba socioeconómica.

El/la postulante puede acceder a los resultados de la prueba psicológica y psicométrica una vez concluida su entrevista personal.

Las pruebas patrimonial y socioeconómica son entregadas a el/la postulante a través de la Extranet de la JNJ para que en el plazo que se establezca oportunamente puedan realizar las precisiones, aclaraciones o comentarios que consideren pertinentes.

Las pruebas señaladas son de carácter obligatorio. Es excluido(a) el/la postulante que no rinde alguna de ellas o no presenta la documentación requerida para las mismas.

### **2.6.3. Hoja de vida de el/la postulante**

La hoja de vida está a disposición de el/la postulante antes de su entrevista personal, debiendo acceder a ella a través de la extranet de la JNJ y realizar las observaciones o proporcionar la información que considere pertinente a través del correo electrónico que señale la Dirección, en el plazo de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación. De no recibirse ninguna observación en dicho plazo, se tiene por válido lo consignado. La Dirección de Selección y Nombramiento no recibe información adicional. Excepcionalmente, la puede presentar en el acto de su entrevista personal ante el Pleno de la JNJ.

### **2.6.4. Desarrollo y calificación de la entrevista personal**

Se desarrolla en sesión pública en la sede de la JNJ y se transmite en tiempo real a través de los medios de comunicación que la JNJ determine.

La calificación de la entrevista personal se realiza de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo VI y se publica en el BOM con la identificación de cada miembro evaluador de la JNJ, con la fundamentación correspondiente. La calificación es inimpugnable.

Asimismo, se publica la relación de postulantes aprobados(as) en esta etapa. También se notifica a los/as postulantes a su correo electrónico.

### **2.6.5. Evaluación para bonificación del idioma quechua o aymara**

El/la postulante a plaza en la que el idioma predominante es el quechua o aymara, conforme a lo señalado en la relación de plazas vacantes, puede solicitar someterse a una evaluación para acreditar su conocimiento del idioma a nivel avanzado a fin de acceder a la bonificación a que se contrae el artículo 62º del reglamento de concursos.

Para tal efecto, una vez aprobada la etapa de Estudio de Caso, la JNJ remite un comunicado al postulante a través de su casilla electrónica.

La evaluación está a cargo de un/una especialista en el idioma predominante, acreditado(a) por el Ministerio de Cultura y se desarrolla oralmente en acto público una vez finalizada la entrevista personal.

El Pleno de la Junta aprueba el resultado y de ser aprobatorio le otorga la bonificación.

El Pleno de la JNJ puede determinar la no realización de la mencionada evaluación, cuando el número de postulantes aprobados para determinada plaza sea igual al número de vacantes en concurso.

## **2.7. De la votación y nombramiento**

### **2.7.1. Promedio final**

El promedio final se obtiene con las calificaciones de cada una de las etapas, aplicando los valores establecidos en el artículo 25° del T.U.O. del Reglamento de Concursos, considerando la adición de la bonificación por discapacidad o idioma nativo, de corresponder el caso.

En caso de empate en el promedio final entre postulantes en condición de juez/jueza o fiscal, se considera al que tenga mayor antigüedad en la función y, tratándose de postulantes de diferente condición, se considera al que tenga la fecha de incorporación más antigua al Colegio de Abogados.

### **2.7.2. Cuadro de méritos y publicación**

El cuadro de méritos se publica en el BOM después de efectuado el nombramiento de el/la postulante por el Pleno de la JNJ. Contiene las calificaciones obtenidas por los postulantes que aprobaron todas las etapas del concurso.

### **2.7.3. Nombramiento**

Se nombra a el/la postulante que obtiene el voto de por lo menos los dos tercios del número legal de los miembros de la JNJ.

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. Si no alcanzara la votación requerida se pasará a la votación de el/la que obtuvo el tercer puesto. Si ninguno de éstos(as) alcanza el número de votos requeridos, la plaza se declara desierta.

### **2.7.4. No nombramiento**

En caso de que el Pleno encuentre razones objetivas para no nombrar a un/una postulante siguiendo el orden del cuadro de méritos, se deja constancia de su decisión en el acta respectiva, debiendo fundamentar las razones de su voto en pliego aparte, el que forma parte integrante del acto de no nombramiento.

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

### **2.7.5. Publicación de nombramiento**

Se publica en el BOM los nombres de los/las postulantes nombrados(as), así como los nombres de los/las postulantes que no alcanzaron los votos requeridos para su nombramiento.

### **2.7.6. Programa de habilitación o de inducción**

Los/las postulantes que tienen acuerdo de nombramiento y que no provengan de la carrera judicial o fiscal, antes del acto solemne de juramentación y entrega de título, deben participar obligatoriamente en un programa de alto nivel de

formación de ochenta (80) horas académicas a cargo de la AMAG, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 68° del TUO del Reglamento de Concursos.

La JNJ, luego del examen y validación del informe motivado que expida la AMAG, dispone que el postulante preste juramento en el cargo.

En el supuesto que el informe no sea favorable al postulante, el Pleno de la Junta reevalúa la decisión del nombramiento. De dejar sin efecto el nombramiento de el/la postulante, la plaza es convocada en un nuevo concurso público.

#### **2.7.7. Formación académica de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley 30364 para los/las postulantes que provienen de la carrera judicial o fiscal**

Los/las postulantes que tienen acuerdo de nombramiento y que provienen de la carrera judicial o fiscal, deben acreditar obligatoriamente una formación académica en materia de violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar, derechos humanos e interculturalidad relacionada con las mujeres e integrantes del grupo familiar, a través de programas, talleres o capacitaciones, con un mínimo de 20 horas de duración, dictados únicamente por universidades, colegios de abogados, Academia de la Magistratura, organismos públicos o conjuntamente entre ellos, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 60° numeral 16 del Texto Único Ordenado de la Ley 30364.

#### **2.7.8. Secreto Bancario**

Los/las postulantes nombrados(as), previo a la juramentación y entrega del título de nombramiento, deben presentar en el formato correspondiente (Anexo VI) la respectiva autorización de levantamiento de su secreto bancario.

#### **2.7.9. Renuncia a cargo anterior**

El/la postulante que ha sido nombrado(a) y no proviene de la carrera judicial o fiscal, en caso ostente un cargo público o privado, debe presentar ante la Secretaría General de la JNJ la resolución o documento que acepte su renuncia hasta cinco (05) días antes de su juramentación, caso contrario el Pleno de la JNJ deja sin efecto el nombramiento y la plaza es convocada en un nuevo concurso público.

#### **2.7.10. Entrega de título y juramento o promesa de honor**

La ceremonia de entrega de título y juramentación o promesa de honor, se realiza en acto público ante el/la presidente(a) de la JNJ.

- Fórmula del juramento o promesa de honor: “Juro por Dios (o prometo por mi honor), desempeñar fielmente los deberes del cargo que se me ha conferido”.

Nota: Consultas sobre juramentación y entrega de título: Secretaría General de la JNJ – Anexos 137 y 195 o al correo electrónico [juramentacion@jnj.gob.pe](mailto:juramentacion@jnj.gob.pe)

### **3. REGISTRO DE CANDIDATOS EN RESERVA**

Culminado el acto de votación y nombramiento de los/las postulantes, los/las subsiguientes en el orden de méritos que no hayan alcanzado vacante y no

hayan sido objeto de votación, pueden optar por incorporarse al Registro de Candidatos(as) en Reserva.

Dicha condición se mantiene hasta por un año contado a partir de la fecha de publicación del citado registro. Una vez culminado el plazo, vence automáticamente su condición de candidato(a) en reserva.

El/la candidato(a) en reserva debe actualizar la información sobre sanciones disciplinarias, procesos judiciales o procedimientos disciplinarios, remitiendo las resoluciones escaneadas que los sustenten, a través de la Ficha Única en la extranet de la JNJ, cuando se hayan producido cambios en la información contenida en su hoja de vida.

La votación para el nombramiento de el/la candidato(a) en reserva se sujeta al procedimiento contenido en el reglamento de concursos.

En caso de renunciar al nombramiento o de no obtener los votos requeridos para su nombramiento, es excluido(a) del Registro de candidatos(as) en reserva.

Si existen candidatos en reserva para una misma plaza tanto en el registro del concurso de ascenso como en el de acceso abierto, se vota por el candidato en reserva que tiene mayor puntaje.

#### **4. PARTICIPACIÓN RESPONSABLE DE LA CIUDADANÍA**

##### **4.1. Tachas – artículos 14° al 20° del TUO del Reglamento de Concursos**

La tacha está referida a cuestionar el cumplimiento de los requisitos previstos en las normas legales vigentes y en el TUO del Reglamento de Concursos.

- **Plazo de interposición**

Ocho (08) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación en el BOM y en la página web de la JNJ, de los resultados de la evaluación curricular.

- **Presentación**

La tacha se formula a través de la extranet de la JNJ, o por escrito presentado en la sede de la Junta o a través de la mesa de partes virtual de la JNJ, en los dos últimos casos de acuerdo con el formato establecido en el Anexo VII.

- **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.

#### **4.2. Denuncias – artículos 21° y 22° del TUO del TUO del Reglamento de Concursos**

La JNJ recibe hasta siete (07) días hábiles antes de la entrevista todo tipo de información u observación que esté destinada a cuestionar la idoneidad, integridad o probidad de el/la postulante.

Dicha información u observación se presenta a través de la extranet de la JNJ, o por escrito en la sede de la Junta o a través de la mesa de partes virtual de la JNJ, en los dos últimos casos de acuerdo con el formato establecido en el Anexo VII. Debe acompañar la prueba que sustente la denuncia.

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

La JNJ garantiza la reserva de los datos de contacto de la persona que formula la denuncia.

La denuncia que no cumpla con lo establecido en el artículo 21° del TUO del Reglamento de Concursos, es archivada por la DSN, salvo que la Comisión de Selección y Nombramiento de la JNJ, en base a criterios de legalidad, objetividad y razonabilidad, disponga lo contrario.



**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO**

ETAPAS DEL CONCURSO	FECHAS
<b>CONVOCATORIA DE POSTULANTES</b>	
Pago por derecho de tramitación	Del 03 al 17 de junio del 2024
Plazo de inscripción y presentación de documentos de aptitud	Del 04 de junio hasta las 12 del mediodía del 18 de junio del 2024
Plazo de presentación de declaración jurada en el SIDJI de la CGR	Hasta las 11:59 p.m. del 18 de junio del 2024
Publicación de relación de postulantes aptos(as) y no aptos(as)	28 de junio del 2024
Plazo de interposición de recursos de reconsideración de postulantes no aptos	01 al 03 de julio del 2024
Publicación de resultados de los recursos de reconsideración	12 de julio del 2024
Presentación de documentos de discapacidad	Del 04 de junio del 2024 hasta tres (03) días después de la publicación de los resultados de los recursos de reconsideración interpuestos contra la evaluación curricular
<b>1. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS</b>	
Evaluación de conocimientos	21 de julio del 2024
Publicación de resultados y de la relación de postulantes aptos(as)	21 de julio del 2024
<b>2. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presentación digital de documentos del currículum <i>vitae</i></li> <li>✓ Presentación digital de las investigaciones jurídicas</li> </ul>	22 al 31 de julio del 2024

- **El cronograma de las demás etapas del concurso se dará a conocer oportunamente**

<b>PRESENTACIÓN DE TACHAS</b>	
ETAPAS	FECHAS
Plazo de interposición	Ocho (08) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación en el BOM y en la página web de la JNJ, de los resultados de la evaluación curricular

<b>PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS</b>	
ETAPAS	FECHAS
Plazo de presentación	Desde el 28 de junio del 2024, hasta siete (07) días hábiles antes de la entrevista



**ANEXO II**  
**PERFIL DEL PUESTO DE FISCAL ADJUNTO PROVINCIAL**

PERFIL DEL PUESTO			
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>			
<b>Institución</b>	Ministerio Público		
<b>Nombre del cargo</b>	Fiscal adjunto provincial		
<b>MISIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>			
<p>El/la fiscal es una persona con alta calidad moral, sensibilidad humana y sólida formación ética; poseedor/a de una trayectoria personal éticamente irreprochable, con valores democráticos y profundos conocimientos jurídicos, amplia cultura general, conocimientos de la realidad nacional y pensamiento crítico; constantemente actualizado/a sobre la realidad jurídica nacional e internacional; con competencias de gestión, digitales e inteligencia emocional; que actúa con objetividad, independencia y debida diligencia, para garantizar la defensa de la legalidad y de los derechos humanos, con una perspectiva de igualdad de género; y con una especial atención a los derechos de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y personas en condición de vulnerabilidad.</p> <p>El/la fiscal adjunto(a) provincial procura los valores y atributos señalados en un grado compatible con su función, al mismo tiempo que construye una trayectoria personal, profesional y ciudadana relevante. Muestra cercanía con la comunidad de la que es parte. Cumple plenamente los requisitos señalados en el artículo 9° de la Ley de la Carrera Fiscal.</p>			
<b>RESPONSABILIDADES ASOCIADAS AL CARGO</b>			
<p>En concordancia a lo establecido en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Ley de la Carrera Fiscal – Ley 30483.</li> <li>• Ley Orgánica del Ministerio Público aprobada por Decreto Legislativo N° 52.</li> <li>• Otras disposiciones legales.</li> </ul>			
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>			
A) Situación académica y carrera requeridos:		B) ¿Colegiatura y habilitación profesional?	
Título de abogado		SI	X
			NO
<b>COMPETENCIAS (FISCALES)</b>			
<b>GENERALES</b>	<b>ESPECÍFICAS</b>	<b>CONDUCTUALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compromiso con el servicio</li> <li>2. Orientación al logro</li> <li>3. Aprendizaje continuo</li> <li>4. Perspectiva de igualdad de género</li> <li>5. Promoción de entorno ecoeficiente</li> <li>6. Conciliación y negociación</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profundos conocimientos jurídicos</li> <li>2. Gestión del despacho</li> <li>3. Impacto e Influencia</li> <li>4. Adaptabilidad</li> <li>5. Comunicación oral y escrita</li> <li>6. Sentido de urgencia</li> <li>7. Atención al detalle</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ética y valores</li> <li>2. Independencia</li> <li>3. Objetividad</li> <li>4. Sensibilidad social</li> <li>5. Intuición</li> <li>6. Liderazgo</li> <li>7. Pensamiento crítico, analítico y conceptual</li> </ol>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>7. Proactividad</li> <li>8. Valores democráticos</li> <li>9. Conocimientos de la realidad Adaptabilidad y aplicación de las TICs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>8. Acuciosidad y suspicacia</li> <li>9. Visión holística</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>8. Autocontrol</li> </ul>
--	--	--

**REQUISITOS**

El/la fiscal adjunto provincial debe cumplir los requisitos señalados en el numeral 2.1.1 de las bases.



**ANEXO III  
FORMATO PARA LA CALIFICACIÓN DE ACCIONES DE  
VOLUNTARIADO EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD**

**Apellidos y nombres del postulante**

---

**Nombre de organización a cargo del voluntariado**

---

**Nombre del beneficiario**

---

**Duración del voluntariado**

• Inicio :

---

• Fin :

---

**Acciones Realizadas**

---

---

---

---

---

---

**Objetivos y/o impactos alcanzados**

---

---

---

---

---

---

---

---

.....  
**Firma del postulante**



**ANEXO IV**  
**PARÁMETROS DE EVALUACIÓN DEL ESTUDIO DE CASO**

<b>Nombre del postulante</b>				
<b>Convocatoria</b>				
<b>Criterios de calificación</b>	<b>Estándares de desempeño (Sobre 100 puntos)</b>			
	<b>Estándar sobresaliente (25/22 puntos)</b>	<b>Estándar alto (21.99/17.50 puntos)</b>	<b>Estándar básico (17.49/16.665 puntos)</b>	<b>Estándar bajo (16.664 a menos)</b>
<b>Análisis de los supuestos procesales e identificación de la problemática, conflicto o controversia del caso fiscal</b>	Analiza de forma correcta los supuestos procesales e identifica de manera sobresaliente la problemática, conflicto o controversia del caso fiscal	Analiza de forma correcta los supuestos procesales e identifica adecuadamente la problemática, conflicto o controversia del caso fiscal	Analiza de manera básica los supuestos procesales e identifica la problemática, conflicto o controversia del caso fiscal	Solo analiza los supuestos procesales, pero no identifica la problemática, conflicto o controversia del caso fiscal.
<i>Puntaje obtenido</i>	-	-	-	-
<b>Capacidad técnico-jurídica y conocimiento del marco normativo, jurisprudencial y doctrinario, aplicable al caso fiscal.</b>	Demuestra una sobresaliente capacidad técnico-jurídica y conocimiento normativo, jurisprudencial y doctrinario relacionado al caso fiscal correspondiente.	Demuestra una alta capacidad técnico-jurídica y conocimiento normativo, jurisprudencial y doctrinario relacionado al caso fiscal correspondiente.	Demuestra una básica capacidad técnico-jurídica y conocimiento normativo, jurisprudencial y doctrinario relacionado al caso fiscal correspondiente.	Demuestra una baja capacidad técnico-jurídica y conocimiento normativo, jurisprudencial y doctrinario relacionado al caso fiscal correspondiente.
<i>Puntaje obtenido</i>	-	-	-	-
<b>Sustentación del caso fiscal.</b>	Sustenta de manera sobresaliente su intervención, utilizando argumentos jurídicos lógicos, claros, coherentes relacionados al caso fiscal correspondiente.	Sustenta correctamente su intervención, utilizando argumentos jurídicos lógicos, claros, coherentes relacionados al caso fiscal correspondiente.	Sustenta en forma básica su intervención, al utilizar argumentos jurídicos, relacionados al caso fiscal correspondiente.	Sustenta en forma insuficiente su intervención, al utilizar argumentos respecto del caso fiscal correspondiente.
<i>Puntaje obtenido</i>	-	-	-	-
<b>Resolución del caso fiscal.</b>	Resuelve en forma sobresaliente el caso fiscal, motivando su decisión y estableciendo una postura jurídica sólida.	Resuelve correctamente el caso fiscal, motivando su decisión y estableciendo una postura jurídica sólida.	Resuelve el caso fiscal, motivando su decisión.	Resuelve en forma insuficiente el caso fiscal, sin motivar adecuadamente su decisión.
<i>Puntaje obtenido</i>	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>100/88</b>	<b>87.99/70</b>	<b>69.9/66.66</b>	<b>66.65 a menos</b>
<b>RESULTADO:</b>				

**Nombre y firma del evaluador**

**Nota:** Conforme al artículo 24, literal a) del Reglamento de Concursos, el puntaje final debe considerar cifra trunca hasta dos (02) decimales.



**ANEXO V**  
**PARÁMETROS PARA LA EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL**

N°	Parámetros	Puntaje
1	<b>SOLVENCIA E IDONEIDAD:</b> Valores, normas y principios que gobiernan el desarrollo de su vida, integridad, corrección entre otros aspectos	28
2	<b>TRAYECTORIA ACADÉMICA Y PROFESIONAL:</b> Logros alcanzados en las diferentes etapas profesionales, aprendizajes y oportunidad de mejora	24
3	<b>PROYECCIÓN PERSONAL:</b> Expectativas, desenvolvimiento y capacidad de comunicación	24
4	<b>CONOCIMIENTO DE LA REALIDAD NACIONAL E INSTITUCIONAL:</b> Desde valores democráticos, constitucionales y convencionales. Propuestas de mejora para lograr que la administración de justicia sea más célere, confiable, transparente y previsible	24
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

CALIFICACIÓN	SOLVENCIA E IDONEIDAD	TRAYECTORIA ACADÉMICA Y PROFESIONAL	PROYECCIÓN PERSONAL	REALIDAD NACIONAL E INSTITUCIONAL
<b>Apto</b>	19 – 28	17 – 24	17 – 24	17 – 24
<b>No apto</b>	0 – 18	0 – 16	0 – 16	0 – 16



**ANEXO VI  
FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE LEVANTAMIENTO  
DEL SECRETO BANCARIO**

Ciudad, \_\_\_\_\_ de 202\_

Señor(a)

Presidente(a) de la Junta Nacional de Justicia

Presente.-

De mi consideración:

Yo, \_\_\_\_\_  
(nombres y apellidos completos), identificado con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ (dirección completa con indicación de distrito, provincia, departamento), autorizo el levantamiento de mi secreto bancario en caso de ser nombrado como fiscal adjunto provincial de ..... del distrito fiscal de ....., conforme a lo previsto en el numeral 3, del artículo 8° del TUO del Reglamento de Concursos para la Selección y Nombramiento de Jueces y Fiscales – Acceso Abierto, a favor de la Contraloría General de la República, a fin que proceda a efectuar los análisis correspondientes e informe a la Junta Nacional de Justicia.



.....  
**Firma del postulante**

**Huella dactilar del índice derecho**



ANEXO VII
FORMATO DE PRESENTACIÓN FÍSICA DE LA TACHA/DENUNCIA

Ciudad, \_\_\_\_\_ de 202\_

Señor(a)

Presidente(a) de la Junta Nacional de Justicia

Presente. -

De mi consideración:

Yo, \_\_\_\_\_ (nombres y apellidos completos),
identificado con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio en
\_\_\_\_\_ (dirección completa con indicación de
distrito, provincia, departamento), correo electrónico \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_, presento
(\*) TACHA / DENUNCIA (marcar) contra el
postulante \_\_\_\_\_ (nombres y apellidos completos)
de la Convocatoria 006-2024-SN/JNJ, por los siguientes hechos y fundamentos en los
que se sustenta: \_\_\_\_\_

Asimismo, adjunto los siguientes documentos de sustento (\*\*) que anexo a la presente:

- 1.- \_\_\_\_\_,
2.- \_\_\_\_\_,
3.- \_\_\_\_\_,
4.- \_\_\_\_\_.

(\*) Si es en representación de persona jurídica, indicar la razón social y RUC de esta. \_\_\_\_\_.

(\*\*)De no tenerlos en su poder, debe precisar los datos que los identifiquen y la dependencia donde se encuentren. \_\_\_\_\_

Indicar celular/teléfono fijo \_\_\_\_\_



.....
Firma del tachante

Huella dactilar del índice derecho

## INFORMES

Para toda información respecto del presente concurso, los/las postulantes deberán remitirse a la página web de la JNJ, al BOM, al correo electrónico convocatorias.2024@jnj.gob.pe y al teléfono 2028080, anexos 142, 187, 189 y 411 (Lima).

Lima, 31 de mayo del 2024

**ANTONIO HUMBERTO DE LA HAZA BARRANTES**  
Presidente de la Junta Nacional de Justicia

**IMELDA TUMIALÁN PINTO**  
Vicepresidente de la Junta Nacional de Justicia

**MARÍA ZAVALA VALLADARES**  
Miembro de la Junta Nacional de Justicia

**GUILLERMO THORNBERRY VILLARÁN**  
Miembro de la Junta Nacional de Justicia

**MARCO TULIO FALCONÍ PICARDO**  
Miembro de la Junta Nacional de Justicia