

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

PROYECTO DE REGLAMENTO DE CONCURSOS PARA LA SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE EL/LA JEFE(A) DE LA OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES Y DE EL/LA JEFE(A) DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

- **BOM:** Boletín Oficial de la Magistratura creado por la ley que regula la publicación electrónica de las resoluciones, disposiciones y notificaciones de la Junta Nacional de Justicia – Ley 30155, y que se encuentra en la página web de la Junta Nacional de Justicia.
- **Carpeta electrónica:** Conjunto de documentos unificados electrónicamente, correspondientes a un postulante en el marco de una convocatoria de selección, que cuentan con índice y foliado igualmente electrónico.
- **Carpeta virtual:** Conjunto de documentos del postulante que se encuentran en los diferentes módulos informáticos de la Junta Nacional de Justicia.
- **Comisión:** Comisión Permanente de Selección y Nombramiento, órgano de la Junta que tiene a su cargo conducir el procedimiento de selección y nombramiento de el/la Jefe(a) de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.
- **Competencias:** Son capacidades, actitudes, aptitudes y comportamientos observables, relacionados con un desempeño exitoso, que agregan valor público a los procesos y resultados.
- **Concurso:** Procedimiento de selección y nombramiento que tiene por objeto determinar la probidad y capacidad de los/las postulantes para el cargo materia de la convocatoria, conforme al perfil de el/la Jefe(a) de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.
- **Convocatoria:** Acto formal de invitación pública a postular al concurso de selección y nombramiento de el/la Jefe(a) de la Oficina Nacional de Procesos Electorales o del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.
- **Dirección:** Dirección de Selección y Nombramiento; unidad orgánica de línea encargada de brindar soporte técnico y apoyo administrativo a la Comisión.
- **Junta o JNJ:** Junta Nacional de Justicia.
- **Ley Orgánica JNJ:** Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia N° 30916.
- **Ley Orgánica ONPE:** Ley Orgánica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales - Ley 26487.

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

- **Ley Orgánica Reniec:** Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - Ley 26497.
- **ONPE:** Oficina Nacional de Procesos Electorales.
- **Pleno o Pleno de la Junta:** Órgano máximo de gobierno de la Junta Nacional de Justicia.
- **Postulante:** Aspirante a Jefe(a) de la Oficina Nacional de Procesos Electorales – ONPE o a Jefe(a) del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – Reniec, que se inscribe para participar en un concurso de selección y nombramiento, quedando sometido(a) a las disposiciones del presente reglamento.
- **Reniec:** Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.
- **TUPA:** Texto Único Ordenado de Procedimientos Administrativos de la Junta.

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

DISPOSICIONES GENERALES

I. **Función**

La Junta Nacional de Justicia tiene como función nombrar a el/la Jefe(a) de la Oficina Nacional de Procesos Electorales - ONPE y a el/la Jefe(a) del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - Reniec, conforme a las disposiciones contenidas en los artículos 182° y 183° de la Constitución Política del Perú, por un periodo renovable de cuatro años.

II. **Marco normativo**

Los concursos para el nombramiento de el/la Jefe(a) de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y de el/ la Jefe(a) del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, se regulan por el presente reglamento, de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia – Ley 30916 y las Leyes Orgánicas de la Oficina Nacional de Procesos Electorales – Ley 26487 y del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – Ley 26497, respectivamente.

III. **Principios**

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

IV. **Conducción del concurso**

El órgano responsable del procedimiento de selección y nombramiento de el/la Jefe(a) de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y de el/ la Jefe(a) del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, es el Pleno de la Junta. Corresponde a la Comisión Permanente de Selección y Nombramiento dirigir el procedimiento y a la Dirección de Selección y Nombramiento como órgano de línea, la ejecución del mismo.

V. **Modelo de competencias**

Los concursos para el nombramiento de el/la Jefe(a) de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y de el/ la Jefe(a) del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, se desarrollan conforme al modelo de competencias, que permite identificar las características de personalidad, capacidad cognitiva y valores del postulante, de acuerdo al perfil de el/ la Jefe de la ONPE y de el/ la Jefe(a) del Reniec.

VI. **Transparencia**

La información sobre el concurso y de los postulantes es pública y está a disposición de la ciudadanía, de conformidad con lo establecido en las normas de transparencia y acceso a la información pública, previo cumplimiento de los procedimientos previstos en el TUPA de la Junta. Los resultados de las calificaciones obtenidas por el/la postulante se publican en la forma prevista en el presente reglamento.

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

VII. **Obligación de Informar**

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

VIII. **Prohibiciones**

Los miembros del Pleno así como los/las funcionarios(as) y servidores(as) de la Junta, están prohibidos de concertar reuniones con los/las postulantes durante el procedimiento de selección, tanto dentro como fuera de la entidad.

Cualquier consulta de el/la postulante relativa a su participación en un concurso, se atenderá vía telefónica.

IX. **Situaciones no previstas**

Las situaciones no previstas en este reglamento, son resueltas por el Pleno de la Junta, en cuyo caso se aplican los principios generales del Derecho.

X. **Inhibición o abstención de miembros de la Junta**

El/la miembro de la Junta que se encuentre incurso(a) en causal de inhibición de acuerdo a la Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia, o de abstención de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, debe presentar al Pleno su pedido de inhibición o abstención del procedimiento del concurso respecto a la plaza de la materia.

El Pleno de la Junta Nacional de Justicia resuelve el pedido de inhibición o abstención y de ser el caso designa a su reemplazo en la Comisión.

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

TÍTULO I: DE LA CONVOCATORIA A CONCURSO

CAPÍTULO I: DE LA CONVOCATORIA

Oportunidad de la convocatoria

Artículo 1°.- La convocatoria al concurso público para el nombramiento de el/la jefe(a) de la ONPE y de el/la Jefe(a) del Reniec, se efectúa de acuerdo a los siguientes plazos:

- a. Cien (100) días antes de la culminación de su mandato sea por vencimiento del plazo o por no haberse renovado su confianza
- b. En caso de vacancia, el plazo de convocatoria es dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de consentida la resolución correspondiente.

Convocatoria

Artículo 2°.- La convocatoria es aprobada por el Pleno de la Junta y publicada en el BOM y, por una sola vez, en el diario oficial El Peruano y en otro de mayor circulación, así como en la página web de la Junta Nacional de Justicia.

El aviso de convocatoria comprende el cronograma del procedimiento de selección, la nota mínima aprobatoria y la valoración de cada etapa del concurso, la tasa que corresponde abonar conforme a lo establecido en el TUPA de la JNJ.

CAPÍTULO II: DE LA POSTULACIÓN

Inscripción

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

La información consignada por el/la postulante en la Ficha de Inscripción tiene carácter de declaración jurada según lo dispuesto por la Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándose a las responsabilidades civiles y penales, así como a lo previsto en los artículos 66° y 67° del presente reglamento.

En el procedimiento de inscripción el/la postulante registra y valida dos (02) correos electrónicos, siendo su responsabilidad comunicar cualquier modificación o cambio de los mismos.

Notificaciones

Artículo 4°.- Los actos concernientes al procedimiento de selección se notifican a través de los correos electrónicos consignados en la ficha de inscripción, así como en el BOM.

Postulante con discapacidad

Artículo 5°.- La Junta Nacional de Justicia da un trato preferente a el/la postulante con discapacidad, de acuerdo al Protocolo de atención a las personas con discapacidad, que apruebe la Junta.

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

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

El/la postulante con discapacidad que desee acceder a la bonificación a que se contrae la Ley General de la Persona con Discapacidad - Ley 29973, debe acreditar con el certificado correspondiente una discapacidad de carácter permanente con restricciones en la participación en un grado mayor o igual al 33%, de conformidad con lo dispuesto en la citada ley y demás disposiciones pertinentes.

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

Requisitos de postulación y presentación de documentos

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

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

1. Título profesional otorgado por una universidad reconocida por la Sunedu. El título obtenido en el extranjero debe estar reconocido, revalidado o convalidado ante la Sunedu.
2. Constancia expedida por el Colegio profesional que acredite su fecha de incorporación y que se encuentra hábil para el ejercicio de la profesión, salvo que dicha información se pueda verificar a través de la página web del Colegio respectivo.
3. Certificado expedido por un centro de salud o por un/una profesional independiente debidamente identificado(a) y reconocido(a) por el Colegio Médico del Perú, de no adolecer de discapacidad física, sensorial ni mental que lo imposibilite para ejercer sus funciones en el cargo al cual postula.
4. El postulante a la plaza de jefe de ONPE presenta constancias y/o certificados que acrediten su experiencia en Administración e Informática.
5. Declaraciones juradas:
 - a. No haber sido condenado(a) ni 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.
 - b. No haber sido destituido(a) en la administración pública ni haber sido objeto de despido de la actividad privada por falta grave
 - c. No encontrarse declarado judicialmente en estado de quiebra culposa, fraudulenta o en estado de insolvencia.

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

- d. No ser deudor(a) alimentario moroso.
- e. No pertenecer o haber pertenecido a una organización política en los últimos cuatro (04) años.
- f. No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (Redereci), previsto en la Ley 30353.
- g. No tener impedimento para postular, ni incompatibilidad por razón de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad por matrimonio o unión de hecho, al momento de su inscripción, con personal de la ONPE y del Reniec, según corresponda.
- h. No estar incurso en ninguno de los impedimentos e incompatibilidades establecidos en la Constitución y leyes vigentes.
- i. No haber sido candidato(a) a cargo de elección popular en los cuatro (04) años anteriores a su postulación.
- j. No desempeñar cargos directivos con carácter nacional en organizaciones políticas, ni haberlo ejercido en los cuatro (04) años anteriores a su postulación.
- k. No ser miembro en servicio activo de la Fuerza Armada y Policía Nacional.
- l. No encontrarse sancionado(a) con suspensión por falta grave, separado(a) definitivamente o expulsado(a) de un Colegio Profesional.
- m. No registrar antecedentes penales, judiciales y policiales. En caso de ser seleccionado como Jefe(a) del ONPE o RENIEC, deberá presentar los Certificados respectivos antes de la expedición de su nombramiento.

Las declaraciones juradas a que se contraen los literales a., b., c., d., e., f., g., h., i., j., k., l., están contenidas en la Ficha de Inscripción.

- 6. Plan de trabajo y propuestas debidamente suscritos y declarados como de su autoría.
- 7. Autorización del levantamiento de su secreto bancario, en caso de ser nombrado(a) como jefe(a) de la ONPE o del Reniec, previo a la juramentación en el cargo.
- 8. Si el/la postulante tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con miembros, funcionarios(as) o trabajadores(as) de la Junta Nacional de Justicia, debe precisar sus nombres y demás información que se requiera.
- 9. Si el/la postulante se encuentra procesado(a) en el ámbito penal, administrativo, disciplinario o ha sido suspendido(a) preventivamente del cargo o demandado(a) en un proceso civil, debe presentar copia de los principales actuados de cada expediente.

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

- 10. Copia de la declaración jurada de intereses, si se encuentra comprendido dentro de los alcances de los Decretos Supremos 080-2018-PCM y 138-2019-PCM.

El certificado de salud física y mental, y la constancia expedida por el colegio profesional, 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

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

emisión no tenga una antigüedad mayor de 90 días a la fecha de la publicación de la convocatoria.

CAPÍTULO III: DE LA APTITUD

Calificación de aptitud

Artículo 7°.- Concluido el plazo de inscripción, la Dirección califica el cumplimiento de los requisitos de aptitud de el/ la postulante. De observar alguna omisión en la documentación presentada a que se refiere el artículo 6°, le notifica a fin de 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 en el plazo establecido, es considerado(a) no apto(a).

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

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

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

Recurso de reconsideración de postulante no apto(a)

Artículo 9°.- 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 cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación, el que es resuelto por el Pleno de la Junta previo informe de la Comisión.

Facultad de revisión

Artículo 10°.- La declaración de un/una postulante como apto(a) no limita la facultad de la Junta de constatar el cumplimiento de los requisitos establecidos para postular, en el momento que fuere pertinente.

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

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

TÍTULO II: DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I: DE LAS TACHAS

Finalidad

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

Artículo 11°.- La tacha está referida a cuestionar el incumplimiento de los requisitos previstos en las normas legales vigentes y en el presente reglamento.

Plazo de interposición

Artículo 12°.- El plazo de interposición de la tacha es de ocho (08) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación en el BOM de los resultados de la evaluación curricular.

Requisitos

Artículo 13°.- La tacha se formula a través de la extranet de la JNJ o por escrito presentado en la sede de la Junta y debe cumplir los siguientes requisitos:

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

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 ni pago de tasa.

Subsanación

Artículo 14°.- La tacha que no reúna los requisitos señalados en el artículo 13° se declara inadmisibles y se notifica a el/la tachante para que en el plazo de tres (03) días hábiles subsane la omisión.

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

Descargo

Artículo 15°.- Admitida la tacha, se notifica a el/la postulante para que presente su

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

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

Resolución de la tacha

Artículo 16°.- El Pleno de la Junta, con el descargo de el/la postulante o sin él, previo informe de la Comisión, resuelve la tacha siete (07) días antes de la entrevista personal de el/la postulante.

Recurso de reconsideración

Artículo 17°.- Contra la resolución que declara fundada la tacha procede la interposición de recurso de reconsideración a través de la extranet de la JNJ, en el plazo de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación, el que es resuelto por el Pleno de la Junta previo informe de la Comisión.

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

CAPÍTULO II: DE LAS DENUNCIAS

Admisión

Artículo 18°.- La Junta recibe hasta cinco (05) días hábiles antes de la entrevista todo tipo de información verosímil que esté destinada a cuestionar la idoneidad o probidad de el/la postulante. Dicha información debe ser presentada por escrito o a través de la extranet de la JNJ, adjuntando la prueba que la sustente.

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

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

Archivo

Artículo 19°.- La denuncia que no cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 18°, es archivada salvo que la Comisión disponga lo contrario.

TÍTULO III: DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I: DE LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Etapas

Artículo 20°.- Las etapas son:

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

Consideraciones generales

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

Artículo 21°.- Para el desarrollo de las etapas se considera:

- a. La calificación en todas las etapas se realiza en base a un máximo de 100.00 puntos. Sólo se consideran dos decimales y calificación sin redondeo.
- b. Todas las etapas son eliminatorias. El/la postulante debe obtener puntaje mínimo aprobatorio de 66.66 puntos.
- c. La Junta brinda a el/la postulante con discapacidad los ajustes razonables para su participación en el concurso, de acuerdo a ley.
- d. No se admiten pedidos de informe oral durante el procedimiento de selección.
- e. La evaluación de conocimientos y la entrevista personal pueden llevarse a cabo de manera descentralizada.

Valoración de las etapas

Artículo 22°.- Para la obtención del promedio final se aplican valores diferenciados para cada etapa del procedimiento, conforme a los siguientes porcentajes:

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

CAPÍTULO II: DE LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Finalidad

Artículo 23°.- La evaluación de conocimientos tiene por finalidad acreditar la solvencia académica y los conocimientos profesionales de el/la postulante para desempeñar el cargo.

Responsable de la evaluación de conocimientos

Artículo 24°.- El diseño y gestión de la evaluación de conocimientos está a cargo del Pleno de la Junta o de los miembros que éste designe, quienes pueden solicitar el apoyo de las instituciones especializadas nacionales o internacionales.

Es reservada y de producirse una transgresión a la reserva antes del examen, este se suspende. Si se advierte dicha infracción durante su ejecución o con posterioridad, es anulado. En tales casos lo resuelto por la Junta es inimpugnable, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que puedan ser atribuidas al infractor.

Exclusión de postulante

Artículo 25°.- Se excluye a el/la postulante -sin perjuicio de las acciones legales correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 67° del presente reglamento,- por:

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

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

Aprobación de resultados

Artículo 26°.- La Comisión eleva al Pleno de la Junta los resultados de la evaluación de conocimientos para su revisión, aprobación y publicación en el BOM. La calificación es inimpugnable.

Las fichas ópticas y los cuadernillos de preguntas, son eliminados concluida la aprobación de los resultados por el Pleno de la JNJ.

Publicación de resultados

Artículo 27°.- El resultado de la evaluación de conocimientos se notifica a cada postulante y se publica en el BOM. La calificación es inimpugnable.

Concluida esta etapa se publica, en el BOM el texto de la evaluación de conocimientos con las respuestas correctas.

CAPÍTULO III: DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

Finalidad

Artículo 28°.- La evaluación curricular como segunda etapa, tiene por finalidad calificar la formación académica, experiencia y trayectoria profesional y experiencia en investigación en administración e informática, sistemas, gestión pública, gobierno electrónico y materia electoral.

Presentación de documentos

Artículo 29°.- Los/las postulantes aptos(as) para la etapa de evaluación curricular, deben presentar su currículum vitae con carácter de declaración jurada y documentación sustentatoria, a través de la extranet de la JNJ, en el plazo establecido en el comunicado respectivo.

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

Los documentos emitidos en lengua distinta al castellano se presentan traducidos conforme a ley.

Evaluación

Artículo 30°.- Se asigna un puntaje a cada mérito acreditado documentalmente, conforme a la tabla anexa que forma parte del presente reglamento y que ha sido elaborada de acuerdo al perfil del cargo. Es responsabilidad de el/la postulante acreditar los documentos materia de evaluación.

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

I. FORMACIÓN ACADÉMICA

1.1. Grados académicos

Grado de doctor(a) o maestro(a) expedido por universidad del país o del extranjero reconocida conforme a ley.

Formalidades de la presentación de documentos

- Los grados se sustentan únicamente con copia del diploma, los mismos que deben estar inscritos en Sunedu.
- Tratándose de los grados obtenidos en el extranjero se califican además con la presentación de la Constancia de Inscripción de Resolución de Reconocimiento de Grados y Títulos Profesionales otorgados en el extranjero expedida por la Sunedu, o de ser el caso, deben encontrarse revalidados conforme a ley.

Especificaciones de la calificación

- De tener grado de doctor(a), no se otorga puntaje al grado de maestro(a).
- Califica solo un grado de doctor(a) o uno de maestro(a).

1.2. Cursos de especialización y diplomados

Se acreditan con la constancia de haber aprobado satisfactoriamente. Dichos estudios deben ser organizados exclusivamente por Universidades reconocidas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - Sunedu, Colegios Profesionales, Institutos reconocidos por el Ministerio de Educación y los realizados en el extranjero por instituciones análogas, siempre que cuenten con las certificaciones del Consulado peruano del país donde se realizaron dichos estudios y del Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú.

Se consideran los cursos de especialización y diplomados en las siguientes disciplinas y se califican con puntajes diferenciados.

- En administración e informática (Instituciones públicas o no públicas)
- En sistemas, gestión pública, gobierno electrónico y materia electoral (Instituciones públicas o no públicas)
- Experiencia en planeamiento, elaboración, ejecución y evaluación de proyectos
- En actividades relacionadas con la gestión de Bases de Datos de Sistemas
- Experiencia en otras actividades profesionales

Las constancias o certificados deben indicar:

- i. Duración mínima de 90 horas.
- ii. Nota aprobatoria en números de la escala vigesimal.

1.3. Participación en certámenes académicos en calidad de ponente o expositor en seminarios, talleres, fórum, mesas redondas, ciclos de conferencias o eventos similares.

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

Se acreditan con la constancia o certificado respectivo, con una antigüedad no mayor a cinco (05) años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.

II. EXPERIENCIA Y TRAYECTORIA PROFESIONAL

Se considera ejercicio profesional a partir de la fecha de colegiatura y se califica teniendo en cuenta la fecha de la constancia de tiempo de servicios y la fecha del cierre de las inscripciones al concurso. Se otorga puntaje por cada año completo de ejercicio y de acuerdo al cargo desempeñado.

2.1. En administración e informática (Instituciones públicas o no públicas)

2.2. En sistemas, gestión pública, gobierno electrónico y materia electoral (Instituciones públicas o no públicas)

La experiencia de los numerales 2.1 y 2.2 se acredita con la presentación de la constancia expedida por el representante legal de la institución contratante o de el/la Jefe(a) del Área de Recursos Humanos que certifique su desempeño en el cargo.

Tratándose de instituciones no públicas se acredita con la presentación de la constancia expedida por el representante legal de la institución que certifique su desempeño en el cargo, debiendo adjuntar copias legalizadas o autenticadas de las boletas de pago correspondientes o de ser el caso, la declaración jurada anual presentada ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT. La experiencia de trabajo en el extranjero se acredita con la constancia o contrato de trabajo.

2.3. Experiencia en planeamiento, elaboración, ejecución y evaluación de proyectos:

Se acredita con la constancia expedida por la institución contratante que certifique su participación en todas las etapas del proyecto y con la copia del resumen ejecutivo del mismo.

2.4. En actividades relacionadas con la gestión de Bases de Datos de Sistemas:

Se acredita con la presentación de la constancia expedida por autoridad competente, que certifique la experiencia, consultoría y desempeño en labores de fiscalización, gestión, planificación, organización y monitoreo de procesos o equivalentes, así como en sistemas.

2.5. Experiencia en otras actividades profesionales:

Se acredita con la presentación de la constancia expedida por el/la representante legal de la institución o de el/la Jefe(a) del Área de Recursos Humanos que certifique su desempeño en el cargo.

Las constancias de trabajo deben precisar la fecha de ingreso y finalización en el cargo.

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

III. EXPERIENCIA EN INVESTIGACIÓN

Se califica la investigación realizada por un/una solo(a) autor(a) y publicada en libros o revistas indexadas especializadas que cuenten con un Comité Editorial.

Se acredita con la presentación de un ejemplar y además con el archivo digital en formato Word que debe ser adjuntado a través de la extranet de la JNJ. De no cumplir con lo establecido, no será objeto de calificación.

El ejemplar del libro debe contar con: cubierta, depósito legal, número de edición, editorial, introducción, índice y documentación que sustente un tiraje no menor de 500 ejemplares.

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

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

Acta de evaluación curricular

Artículo 31°.- La evaluación por rubros consta en el Formulario Individual de cada postulante y es propuesta por la Dirección a la Comisión Permanente.

Aprobación de la evaluación curricular

Artículo 32°.- La Comisión aprueba el acta única de evaluación curricular de los/las postulantes de conformidad con los formularios individuales y la eleva al Pleno para su revisión y aprobación. Los formularios individuales se publican en el BOM.

Recurso de reconsideración

Artículo 33°.- Contra el puntaje obtenido en la evaluación curricular procede recurso de reconsideración en el plazo de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación y se interpone a través de la extranet de la JNJ.

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

El Pleno de la Junta, previo informe de la Comisión, resuelve el recurso. La decisión es inimpugnable; se notifica a cada postulante y se publica en el BOM.

CAPÍTULO IV: DE LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

Objeto

Artículo 34°.- El Pleno de la Junta analiza y evalúa el Plan de Trabajo presentado por el/la postulante respecto de las acciones que proyecta implementar en el ejercicio del cargo de Jefe(a) de ONPE o Reniec, según corresponda, de acuerdo a los objetivos y funciones de la entidad.

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

Contenido

Artículo 35°.- El Plan de Trabajo contiene un diagnóstico de la entidad y un conjunto de propuestas de gestión y de acciones concretas sobre temas de política institucional e implementación de soluciones a los problemas o retos institucionales, orientados a incrementar la eficiencia y calidad del servicio.

El Plan de Trabajo se estructura de la siguiente manera:

- a. Presentación.
- b. Métodos analíticos para establecer planes estratégicos, como el FODA (Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas).
- c. Diseño de objetivos generales, específicos y metas.
- d. Herramientas de programación y control de actividades.
- e. Estrategias de gestión y optimización del uso de recursos financieros.
- f. Conclusiones.
- g. Recomendaciones.

Parámetros de Evaluación

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

- a. Claridad de su exposición y coherencia de su contenido.
- b. Solidez del planeamiento estratégico.
- c. Conocimiento de manejo de los recursos financieros.
- d. Alternativas de solución.
- e. Viabilidad de las propuestas planteadas.

Exposición del plan de trabajo

Artículo 37°.- En acto público los/las postulantes en orden alfabético exponen su Plan de Trabajo ante el Pleno de la Junta. La exposición debe efectuarse en un tiempo aproximado de 30 minutos, pudiendo hacer uso de los medios técnicos más apropiados. Terminada la exposición el/la postulante procede a absolver las preguntas que le sean formuladas.

Calificación

Artículo 38°.- Concluida la exposición del Plan de Trabajo, el Pleno de la Junta la califica. La calificación se publica en el BOM y es inimpugnable.

CAPÍTULO V DE LA ENTREVISTA PERSONAL

SUB CAPÍTULO 1 Aspectos Generales

Acceso

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

Artículo 39°.- Accede a la entrevista personal el/la postulante apto(a) y que no resulta excluido(a) del concurso durante el procedimiento de tachas.

Finalidad

Artículo 40°.- La entrevista personal está orientada a una evaluación por competencias y tiene por finalidad analizar y explorar la personalidad de el/la postulante, su trayectoria académica y profesional y sus perspectivas y conocimientos afines al cargo, para determinar su vocación e idoneidad para el desempeño de la función, de acuerdo al perfil establecido.

Los temas relacionados a sanciones o procesos en trámite que registre el/la postulante, serán de obligatoria evaluación.

SUB CAPÍTULO 2 De las pruebas de confianza

Aspectos generales

Artículo 41°.- La Junta determina la aplicación de pruebas de confianza que estime pertinentes, para garantizar altos estándares de idoneidad de el/la postulante.

La prueba psicológica y psicométrica es una prueba de confianza obligatoria. Además se pueden aplicar las siguientes pruebas: Prueba patrimonial y prueba socioeconómica.

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

Las pruebas que la Junta determine para el concurso son de carácter obligatorio. Es excluido(a) aquel que no rinde alguna de ellas o el que no conteste más de la mitad de los ítems de las pruebas psicológicas y psicométricas administradas.

La Junta determina la oportunidad de su aplicación.

Prueba psicológica y psicométrica

Artículo 42°.- El/la postulante se somete a una evaluación psicológica y psicométrica de acuerdo a las especificaciones que la Junta disponga.

Tiene como objeto evaluar las competencias de acuerdo al perfil del cargo al cual postula y condiciones psicológicas requeridas para el ejercicio de la función.

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

Prueba patrimonial

Artículo 43°.- La prueba patrimonial está destinada a verificar la situación patrimonial y la veracidad de la información consignada por el/la postulante en la declaración jurada de ingresos y de bienes y rentas.

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

Los/las postulantes que de acuerdo a ley están obligados a presentar declaración jurada de bienes y rentas, deben remitir la correspondiente al último ejercicio fiscal, a través de la extranet de la JNJ.

Los/las demás postulantes deben llenar el formato que apruebe el Pleno de la JNJ para tal efecto.

Prueba socioeconómica

Artículo 44°.- La prueba socioeconómica está destinada a identificar el entorno social y económico que rodea a el/la postulante con el fin de detectar presuntos conflictos de intereses personales, laborales, económicos y/o financieros.

El/la postulante debe llenar el formato que apruebe el Pleno de la JNJ para tal efecto.

SUB CAPÍTULO 3 De la hoja de vida de el/la postulante

Contenido

Artículo 45°.- El formato de la hoja de vida es el documento elaborado por la Dirección de Selección y Nombramiento, que consolida toda la información proporcionada por el/la postulante, la recibida de organismos públicos y privados y la obtenida a través de las redes sociales y buscadores de datos.

Actualización de información por el/la postulante

Artículo 46°.- 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. Asimismo, de registrar procesos posteriores a los antes señalados, debe remitir la información correspondiente.

Acceso y validación de la hoja de vida

Artículo 47°.- La hoja de vida está a disposición de el/la postulante diez (10) días antes de su entrevista personal, debiendo acceder a través de la extranet de la JNJ, para su conocimiento y revisión, a fin de realizar las observaciones o proporcionar la información que considere pertinente por el mismo medio en el plazo de tres (03) días hábiles contados desde el día siguiente de su notificación. De no recibirse ninguna observación en dicho plazo, se tiene por válido lo consignado y 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 Junta.

Publicación

Artículo 48°.- La hoja de vida se publica en el BOM cinco (05) días antes de la entrevista personal, con excepción de la información reservada.

SUB CAPÍTULO 4 Del desarrollo de la entrevista personal

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

Cronograma de entrevistas

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

Entre la publicación del cronograma de entrevistas y el inicio de las mismas debe existir un plazo de cuando menos quince (15) días hábiles.

Desarrollo de la entrevista

Artículo 50°.- La entrevista personal se desarrolla en sesión pública y se transmite en tiempo real a través de los medios de comunicación que la Junta determine.

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

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

Exclusión de postulante

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

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

Grabación de la entrevista

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

Calificación nominal y fundamentación

Artículo 53°.- Finalizada la entrevista personal los miembros de la JNJ la califican nominalmente a través de un módulo informático, en el que quedarán encriptadas hasta su apertura por el Pleno de la Junta. Este módulo también contiene la fundamentación de la calificación otorgada.

Aprobación de notas

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

El programa informático mostrará las notas en orden secuencial de mayor a menor. De comprobar que entre la nota extrema mayor y la que le sigue o entre la nota extrema menor y la que le antecede, existe una diferencia mayor a veinte puntos; el Pleno de la Junta dispone la anulación de las notas extremas alta y baja, según corresponda y la

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

nota final de la entrevista se obtiene con las demás, dejando constancia en el acta de aprobación de notas de entrevista, la que es firmada por el Pleno de la Junta.

Publicación de las calificaciones

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

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

TÍTULO IV DE LA VOTACIÓN Y NOMBRAMIENTO

CAPÍTULO I PROMEDIO FINAL, BONIFICACIÓN Y CUADRO DE MÉRITOS

Promedio final

Artículo 56°.- El promedio final se obtiene a través del sistema informático, con las calificaciones de cada una de las etapas, aplicando los valores establecidos en el artículo 22° del presente reglamento, así como la bonificación por discapacidad, la que es incorporada por la Dirección de Selección y Nombramiento.

Bonificación por discapacidad

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

Cuadro de méritos

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

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

CAPÍTULO II: DE LA VOTACIÓN NOMINAL Y NOMBRAMIENTO

Acto de votación

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

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

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

Nombramiento

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

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

No nombramiento

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

Publicación de nombramiento

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

TÍTULO V: DE LA JURAMENTACIÓN

Expedición de la resolución de nombramiento

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

Juramento o promesa de honor

Artículo 64°.- La ceremonia de juramentación o promesa de honor se realiza en acto público.

El juramento o promesa de honor se realiza con la fórmula siguiente: "Juro por Dios (o prometo por mi honor), desempeñar fielmente los deberes del cargo que se me ha conferido".

Renuncia a cargo anterior

Artículo 65°.- Aquel postulante que ha sido nombrado(a) y que ostente un cargo público o privado, debe presentar ante la Secretaría General de la JNJ la resolución o documento que acepte su renuncia antes de su juramentación, caso contrario se deja sin efecto el nombramiento y el Pleno procede a un nuevo acto de votación de acuerdo

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

al cuadro de méritos.

TÍTULO VI: DE LA FISCALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Oportunidad

Artículo 66°.- La documentación presentada por el/la postulante es sometida a un estricto control de fiscalización, en cualquier momento del procedimiento de selección.

Exclusión de postulante

Artículo 67°.- El/la postulante que altere su identidad personal, presente documentos o declaraciones total o parcialmente falsas, o realice actos irregulares que contravengan o afecten la legalidad o igualdad del concurso, o que en el plan de trabajo o publicación, se detecte copia total o parcial sin citar a la fuente, es inmediatamente excluido del concurso, poniéndose en conocimiento los hechos al Ministerio Público para los fines de ley, a través de la Procuraduría de la JNJ.

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

Se considera de especial relevancia la información sobre su conducta ética, sanciones disciplinarias, investigaciones disciplinarias por faltas graves o muy graves, propuestas de suspensión o destitución, investigaciones o procesos penales en trámite, sentencias condenatorias, de reserva del fallo condenatorio, aplicación de principio de oportunidad y/o acuerdos reparatorios, procesos y sentencias por violencia familiar y omisión a la asistencia familiar.

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

TÍTULO VII: DE LA CARPETA DE EL/LA POSTULANTE

Contenido

Artículo 68°.- La carpeta virtual contiene toda la información del concurso relativa a el/la postulante: Ficha de Inscripción, documentos de aptitud, curriculum vitae documentado, resultados de las etapas del concurso, tachas y cuestionamientos, información que sustenta su hoja de vida, recursos de reconsideración y acuerdos del Pleno que los resuelve, resoluciones de recursos de reconsideración interpuestos contra declaración de postulante no apto(a), excluido(a) y tacha fundada, resolución de nombramiento y demás actuaciones pertinentes.

Las pruebas psicológicas y psicométricas así como los exámenes psiquiátricos, no forman parte de la carpeta virtual a fin de resguardar la intimidad de el/la postulante. Se archivan

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

en un módulo informático bajo custodia de la Dirección de Selección y Nombramiento.

Carga de documentación

Artículo 69°.- La carga de la documentación a la carpeta virtual es responsabilidad de:

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

Generación de la carpeta electrónica

Artículo 70°.- Concluida la participación de un(a) postulante en el concurso y realizados los actos a que se refiere el artículo 69° del reglamento, la Dirección genera la carpeta electrónica del postulante nombrado.

Remisión de la carpeta electrónica a la Oficina de Registro de Jueces y Fiscales

Artículo 71°.- La Dirección remite a la Oficina de Registro de Jueces y Fiscales la carpeta electrónica de el/la Jefe(a) de la Oficina Nacional de Procesos Electorales o Jefe(a) del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, nombrado(a).

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

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

SEGUNDA.- Procede la devolución del monto pagado por concepto de inscripción a un concurso, a solicitud de el/la postulante, cuando no registró o no culminó su inscripción al mismo en el plazo establecido.

TERCERA.- No procede la devolución del monto pagado por concepto de inscripción a un concurso en los siguientes supuestos:

1. Cuando es declarado(a) postulante apto(a) o no apto(a) para el procedimiento de selección.
2. Cuando el postulante es excluido(a) del concurso por cualquier causa.
3. Cuando no asiste a alguna etapa del concurso.
4. Cuando culmina su participación en el concurso, sea por haber desaprobado la evaluación de conocimientos, por nombramiento o por no nombramiento.
5. Cuando se desiste del concurso.

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

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

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

QUINTA.- La modificación del presente reglamento requiere el acuerdo del Pleno, adoptado con no menos de cuatro votos conformes.

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

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

ÍNDICE

GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	01
DISPOSICIONES GENERALES.....	03
TÍTULO I: DE LA CONVOCATORIA A CONCURSO	
CAPÍTULO I: DE LA CONVOCATORIA	
Artículo 1º.- Oportunidad de la convocatoria.....	05
Artículo 2º.- Convocatoria.....	05
CAPÍTULO II: DE LA POSTULACIÓN	
Artículo 3º.- Inscripción.....	05
Artículo 4º.- Notificaciones.....	05
Artículo 5º.- Postulante con discapacidad.....	05
Artículo 6º.- Requisitos de postulación y presentación de documentos.....	06
CAPÍTULO III: DE LA APTITUD	
Artículo 7º.- Calificación de aptitud.....	08
Artículo 8º.- Aprobación de la nómina de postulantes aptos(as) y no aptos(as).....	08
Artículo 9º.- Recurso de reconsideración de postulante no apto(a).....	08
Artículo 10º.- Facultad de revisión.....	08
TÍTULO II: DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
CAPÍTULO I: DE LAS TACHAS	
Artículo 11º.- Finalidad.....	08
Artículo 12º.- Plazo de interposición.....	09
Artículo 13º.- Requisitos.....	09
Artículo 14º.- Subsanación.....	09
Artículo 15º.- Descargo.....	10
Artículo 16º.- Resolución de la tacha.....	10
Artículo 17º.- Recurso de reconsideración.....	10
CAPÍTULO II: DE LAS DENUNCIAS	
Artículo 18º.- Admisión.....	10
Artículo 19º.- Archivo.....	10
TÍTULO III: DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	
CAPÍTULO I: DE LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	
Artículo 20º.- Etapas.....	10
Artículo 21º.- Consideraciones generales.....	10
Artículo 22º.- Valoración de las etapas.....	11
CAPÍTULO II: DE LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	
Artículo 23º.- Finalidad.....	11
Artículo 24º.- Responsable de la evaluación de conocimientos.....	11
Artículo 25º.- Exclusión de postulante.....	11
Artículo 26º.- Aprobación de resultados.....	12
Artículo 27º.- Publicación de resultados.....	12
CAPÍTULO III: DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR	
Artículo 28º.- Finalidad.....	12

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

Artículo 29°.- Presentación de documentos.....	12
Artículo 30°.- Evaluación.....	12
I. FORMACIÓN ACADÉMICA.....	13
1.1. Grados académicos.....	13
1.2. Cursos de especialización y diplomados.....	13
1.3. Participación en certámenes académicos en calidad de ponente o expositor.....	13
II. EXPERIENCIA Y TRAYECTORIA PROFESIONAL.....	14
2.1. En administración e informática (Instituciones públicas o no públicas)....	14
2.2. En sistemas, gestión pública, gobierno electrónico y materia electoral (Instituciones públicas o no públicas).....	14
2.3. Experiencia en planeamiento, elaboración, ejecución y evaluación de proyectos.....	14
2.4. En actividades relacionadas con la gestión de Bases de Datos de Sistemas.....	14
2.5. Experiencia en otras actividades profesionales.....	14
III. EXPERIENCIA EN INVESTIGACIÓN	15
Artículo 31°.- Acta de evaluación curricular.....	15
Artículo 32°.- Aprobación de la evaluación curricular.....	15
Artículo 33°.- Recurso de reconsideración.....	15
CAPÍTULO IV: DE LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO	
Artículo 34°.- Objeto.....	15
Artículo 35°.- Contenido	16
Artículo 36°.- Parámetros de Evaluación.....	16
Artículo 37°.- Exposición del Plan de Trabajo.....	16
Artículo 38°.- Calificación.....	16
CAPÍTULO V: DE LA ENTREVISTA PERSONAL	
SUB CAPÍTULO 1: Aspectos Generales	
Artículo 39°.- Acceso.....	16
Artículo 40°.- Finalidad.....	17
SUB CAPÍTULO 2: De las pruebas de confianza	
Artículo 41°.- Aspectos generales.....	17
Artículo 42°.- Prueba psicológica y psicométrica.....	17
Artículo 43°.- Prueba patrimonial.....	17
Artículo 44°.- Prueba socioeconómica.....	18
SUB CAPÍTULO 3: De la hoja de vida del postulante	
Artículo 45°.- Contenido.....	18
Artículo 46°.- Actualización de información por el/la postulante.....	18
Artículo 47°.- Acceso y validación de la hoja de vida.....	18
Artículo 48°.- Publicación.....	18
SUB CAPÍTULO 4: Del desarrollo de la entrevista personal	
Artículo 49°.- Cronograma de entrevistas.....	19
Artículo 50°.- Desarrollo de la entrevista.....	19
Artículo 51°.- Exclusión de postulante.....	19
Artículo 52°.- Grabación de la entrevista	19
Artículo 53°.- Calificación nominal y fundamentación.....	19

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

Artículo 54°.- Aprobación de notas.....	19
Artículo 55°.- Publicación de las calificaciones.....	20

TÍTULO IV: DE LA VOTACIÓN Y NOMBRAMIENTO

CAPÍTULO I: PROMEDIO FINAL, BONIFICACIÓN Y CUADRO DE MÉRITOS

Artículo 56°.- Promedio final.....	20
Artículo 57°.- Bonificación por discapacidad.....	20
Artículo 58°.- Cuadro de méritos.....	20

CAPÍTULO II: DE LA VOTACIÓN NOMINAL Y NOMBRAMIENTO

Artículo 59°.- Acto de votación.....	20
Artículo 60°.- Nombramiento.....	21
Artículo 61°.- No nombramiento.....	21
Artículo 62°.- Publicación de nombramiento.....	21

TÍTULO V: DE LA JURAMENTACIÓN

Artículo 63°.- Expedición de la resolución de nombramiento.....	21
Artículo 64°.- Juramento o promesa de honor.....	21
Artículo 65°.- Renuncia a cargo anterior.....	21

TÍTULO VI: DE LA FISCALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Artículo 66°.- Oportunidad.....	22
Artículo 67°.- Exclusión de postulante.....	22

TÍTULO VII: DE LA CARPETA VIRTUAL DEL POSTULANTE

Artículo 68°.- Contenido.....	22
Artículo 69°.- Carga de documentación.....	23
Artículo 70°.- Generación de la carpeta electrónica.....	23
Artículo 71°.- Remisión de la carpeta electrónica a la Oficina de Registro de Jueces y Fiscales.....	23

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.....	24
--	----

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

ANEXO	
Tabla de puntaje para la Evaluación Curricular	
<u>JEFE(A) DE ONPE - RENIEC</u>	
Rubro	Puntaje máximo por rubro
<i>I. Formación Académica</i>	
<i>Máximo 35 puntos</i>	
1.1. Grados Académicos	
Grado de Doctor	30 puntos
Grado de Maestro	25 puntos
1.2. Cursos de Especialización y Diplomados	
En Administración e Informática (3.5 puntos por cada uno)	Hasta 10 puntos
En sistemas Gestión pública, gobierno electrónico y materia electora (3.0 punto cada uno)	
En planeamiento, elaboración, ejecución y evaluación de proyectos (2.5 puntos por cada uno)	
En Gestión de Bases de Datos de Sistemas (2.0 puntos cada uno)	
En otros temas (2.0 puntos cada uno)	
Duración mínima de 90 horas y nota aprobatoria	
1.3. Ponente o Expositor	
Participación con antigüedad no mayor a cinco (5) años (1.0 punto cada uno)	Hasta 5 Puntos
<i>II. Experiencia y Trayectoria Profesional</i>	
<i>Máximo 55 puntos</i>	
2.1. En administración e Informática (Instituciones públicas o no públicas) (6.0 puntos por año)	Hasta 55 puntos
2.2. En sistemas Gestión pública, gobierno electrónico y materia electoral (5.5 puntos por año)	
2.3. En planeamiento, elaboración, ejecución y evaluación de proyectos (5.0 puntos por cada año)	
2.4. En Gestión de Bases de Datos de Sistemas (4.5 puntos por cada año)	
2.5. En otras actividades profesionales (4.0 puntos por cada año)	
<i>III. Experiencia en Investigación</i>	
<i>Máximo 10 puntos</i>	
Investigación (Como autor, publicada en libro o revista) (5.0 puntos por cada una)	Hasta 10