



Junta Nacional de Justicia

CONVOCATORIAS DE SELECCIÓN Y  
NOMBRAMIENTO DE JUECES Y FISCALES –  
ACCESO ABIERTO Y ASCENSO

FICHA DE INSCRIPCIÓN

**GUÍA DE USUARIO**

2021

## Contenido

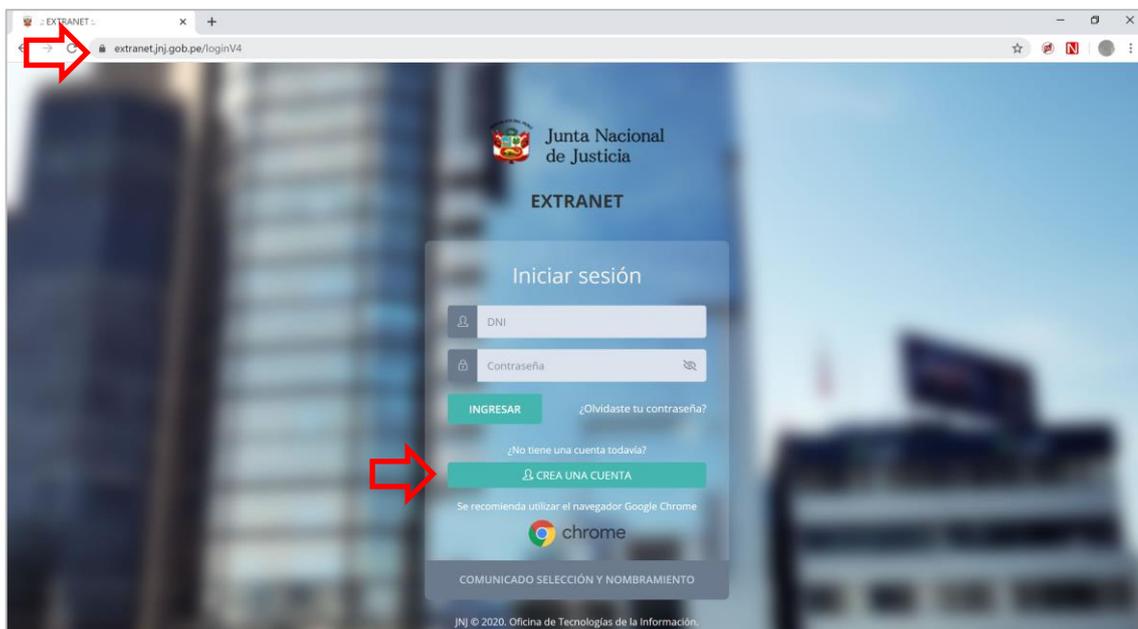
<b>1. ACCESO A EXTRANET DE LA JNJ:</b> .....	<b>2</b>
1.1 INGRESO: .....	2
1.2 VERIFICACIÓN DE USUARIO:.....	2
<b>2. MÓDULO DE FICHA DE INSCRIPCIÓN:</b> .....	<b>3</b>
2.1 SELECCIÓN DE CONVOCATORIA: .....	3
2.2 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA FICHA:.....	5
2.3 REGISTRO DE LA PESTAÑA DATOS GENERALES:.....	6
2.4 REGISTRO DE PESTAÑA POSTULACIÓN: .....	8
2.5 REGISTRO DE PESTAÑA ASPECTO ACADÉMICO:.....	8
2.6 REGISTRO DE PESTAÑA EXPERIENCIA LABORAL:.....	9
2.7 REGISTRO DE PESTAÑA DECLARACIÓN JURADA: .....	9
2.8 REGISTRO DE PESTAÑA OTROS REQUISITOS:.....	10
<b>3. REVISIÓN DE LA FICHA DE INSCRIPCIÓN:</b> .....	<b>11</b>

**NOTA:** Las imágenes incluidas en esta guía son referenciales y los contenidos que se muestran son ficticios.

## 1. ACCESO A EXTRANET DE LA JNJ:

### 1.1 INGRESO:

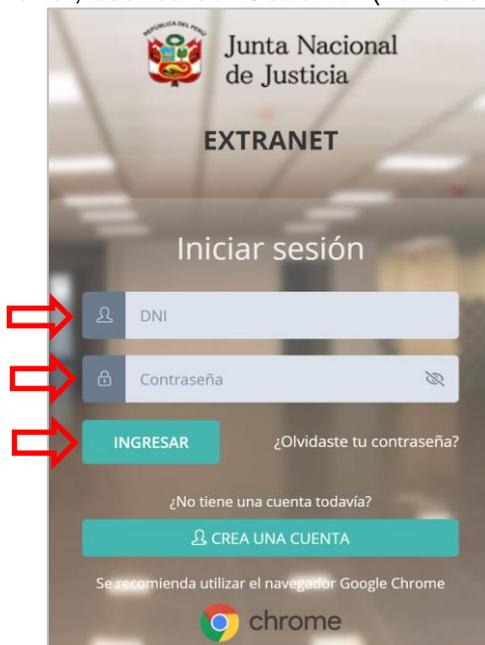
Para realizar el registro de la ficha de inscripción, acceda al siguiente enlace: <https://extranet.jnj.gob.pe>. Se recomienda utilizar el navegador Google Chrome.



**Nota:** Si el postulante no cuenta con un usuario y contraseña podrá hacer click en el botón “**Crear una cuenta**”. Para mayor información vea el [manual de registro de usuario nuevo](#).

### 1.2 VERIFICACIÓN DE USUARIO:

Para ingresar a la extranet, escriba su “**Usuario**” (número de DNI) y “**Contraseña**”.



Después de registrar los datos solicitados, haga click en el botón **Ingresar**.

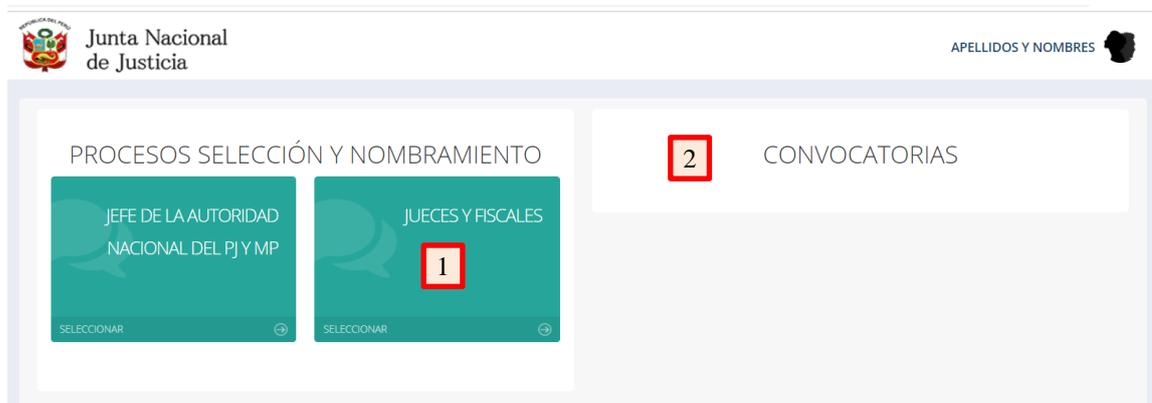
Luego de ingresar a la extranet, haga click en el ícono “**PROCESOS SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO**”.



## 2. MÓDULO DE FICHA DE INSCRIPCIÓN:

### 2.1 SELECCIÓN DE CONVOCATORIA:

Se muestran dos secciones, a la izquierda dispone de un botón para acceder a las convocatorias de selección y nombramiento de Jueces y Fiscales [1]; a la derecha se mostrarán las convocatorias en las que está o ha participado como postulante [2]:



Para continuar haga click en el ícono “**JUECES Y FISCALÉS**”:



#### **IMPORTANTE:**

La boleta de pago por derecho de tramitación debe consignar su número de DNI. El acceso a la ficha de inscripción estará habilitado al día siguiente del pago en el Banco de la Nación.

Se muestran dos casillas para consignar los datos de la boleta de pago por derecho de tramitación proporcionada por el Banco de la Nación. Registre el número y la fecha de pago que figuran en el recibo y haga click en el botón “**Buscar**”:

### Boleta de Pago Banco de la Nación

Nro de operación:  Fecha de pago:

[Buscar](#)

En caso la información no sea correcta se le mostrará un mensaje que describe el problema, en tal caso debe verificar que la información registrada es igual a la indicada en el recibo de pago, corregir y volver a intentar:

verificar

- Nro de operación: Solo se admiten números,

[Aceptar](#)

Si los datos registrados son correctos, se muestra un ícono por cada convocatoria vigente, para continuar haga click sobre la convocatoria de su elección:



Junta Nacional de Justicia

APELLIDOS Y NOMBRES 

---

☐ PROCESOS DE SELECCION Y NOMBRAMIENTO

### Boleta de Pago Banco de la Nación

Nro de operación:  Fecha de pago:

[Buscar](#)

Resultado de búsqueda:

Apellidos y nombres: APELLIDOS Y NOMBRES  
 Nro de operación: 888888  
 Fecha de pago: 16/12/2021  
 Código de tributo: 09161

CONVOCATORIA N° 003-2021-SN/JNJ - MODELO

VER PLAZAS DISPONIBLES

En la parte inferior se muestran las plazas que conforman la convocatoria seleccionada, para continuar haga click en el botón **“Iniciar inscripción”**:

Plaza(s) en concurso Convocatoria : 004-2021

Buscar:  < 1 >

Plaza convocada	Vacantes
JUEZ ESPECIALIZADO EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ((TEXTO ADIC*)) DE MI PERU EN EL DISTRITO JUDICIAL DE VENTANILLA	5
JUEZ SUPERIOR EN EL DISTRITO JUDICIAL DE TACNA	2
FISCAL PROVINCIAL PENAL DE HUANCANE EN EL DISTRITO FISCAL DE PUNO	4
FISCAL SUPERIOR CIVIL Y FAMILIA ((POOL DE FISCALES)) DE ZARUMILLA EN EL DISTRITO FISCAL DE TUMBES	2

Mostrando 1 a 4 de 4 registros

[Iniciar inscripción](#)

A continuación debe aceptar las consideraciones para el llenado de la ficha de inscripción y presionar el botón "**Continuar**":

FICHA DE INSCRIPCION POR INTERNET

El/la postulante debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Acepta someterse a lo dispuesto en el reglamento y las bases del concurso.
2. Todo archivo a adjuntar debe ser en formato PDF.
3. El archivo con formato PDF no debe exceder los 2MB de tamaño.

**ADVERTENCIA:**  
Tenga en cuenta si marca Aceptar y pulsa Continuar, no podrá volver a utilizar el recibo en otra convocatoria

Acepto

## 2.2 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA FICHA:

Al ingresar a la "**Ficha de inscripción**", se muestra una pantalla que tendrá las siguientes pestañas seleccionables:

Ficha de Inscripción |

I. DATOS GENERALES
II. POSTULACIÓN
III. ASPECTO ACADÉMICO
IV. EXPERIENCIA LABORAL
V. DECLARACIÓN JURADA
VI. OTROS REQUISITOS

Así mismo, al lado izquierdo puede visualizar la lista de pestañas de manera vertical, a las que podrá acceder haciendo click:

### Ficha de Inscripción...

- I. DATOS GENERALES
- II. POSTULACIÓN
- III. ASPECTO ACADÉMICO
- IV. EXPERIENCIA LABORAL
- V. DECLARACIÓN JURADA
- VI. OTROS REQUISITOS

Los siguientes botones estándar utilizados en la ficha permiten:

	Editar la información registrada en las tablas.
	Abrir o descargar un archivo con formato pdf adjunto.
	Eliminar el registro ingresado.
	Cargar un archivo con formato PDF.
	Agregar un nuevo registro

### IMPORTANTE

- Todos los campos que tienen asterisco (\*), son de carácter obligatorio.
- Sólo se permiten cargar archivos en formato PDF y no exceder el tamaño de 2 MB, con excepción del registro de procesos en la pestaña *Otros Requisitos* que permite hasta 5 MB.
- Al finalizar cada pestaña debe pulsar el botón **Grabar** ubicado en la parte inferior de esta:

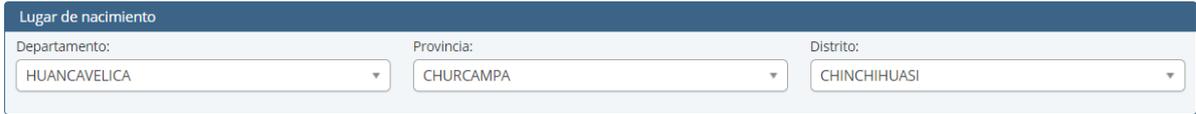


### 2.3 REGISTRO DE LA PESTAÑA DATOS GENERALES:

Al ingresar al registro de la ficha de inscripción, se muestra la primera pestaña de **DATOS GENERALES**; con los “**Datos generales de identificación**” y “**Lugar de Nacimiento**” obtenidos automáticamente de la RENIEC.

Datos generales de identificación			
Apellido paterno (*): PEREZ	Apellido materno (*): QUISPE	Nombres (*): REMO	
Fecha nacimiento (*): 02/03/1977	Estado civil (*): --Seleccione--	Sexo (*): --Seleccione--	DNI (*): 88888888

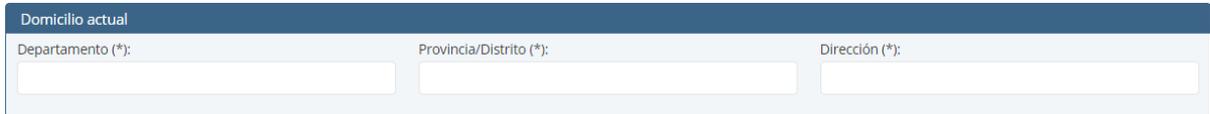
En **Lugar de nacimiento**, el usuario puede modificar el texto de existir error.



Formulario de Lugar de nacimiento con tres campos de selección:

Departamento:	Provincia:	Distrito:
HUANCAVELICA	CHURCAMP	CHINCHIHUASI

En **Domicilio actual**, consigne el departamento, la provincia/distrito y el domicilio.

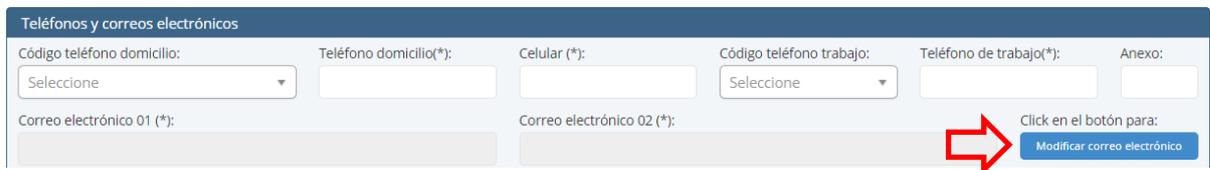


Formulario de Domicilio actual con tres campos de texto:

Departamento (*):	Provincia/Distrito (*):	Dirección (*):

A continuación registre los números telefónicos solicitados.

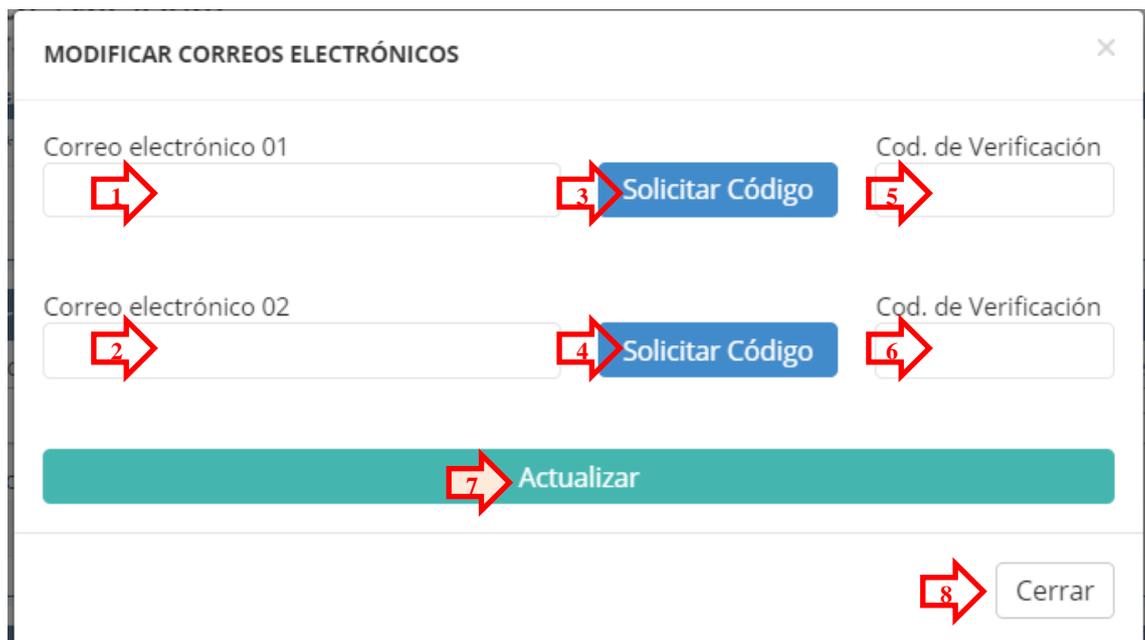
Para registrar y verificar sus correos electrónicos utilice el botón **Modificar correo electrónico**:



Formulario de Teléfonos y correos electrónicos con campos para: Código teléfono domicilio, Teléfono domicilio(\*), Celular (\*), Código teléfono trabajo, Teléfono de trabajo(\*), Anexo, Correo electrónico 01 (\*), Correo electrónico 02 (\*). Incluye un botón 'Modificar correo electrónico' con una flecha roja que apunta a él.

Se muestra una ventana emergente.

- Para registrar los correos electrónicos, primero consigne los correos en las casillas correspondientes (1) y (2).
- Para verificar la validez de los correos electrónicos, haga click en los botones **Solicitar Código** (3) y (4).
- A continuación, verifique la recepción de los códigos en las bandejas de entrada de los correos electrónicos registrados (en caso no encuentre el correo revise la sección de *spam* o *correo no deseado*), en caso de error verifique igualmente haberlos consignado correctamente, corrija y vuelva a solicitar los códigos.
- Copie los códigos recibidos en las casillas **Cód. de Verificación** correspondientes (5) y (6).
- Luego haga click en el botón **Actualizar** (7).
- Una vez que observe el mensaje de confirmación haga click en el botón **Cerrar** (8).



Ventana emergente MODIFICAR CORREOS ELECTRÓNICOS con los siguientes elementos:

- Correo electrónico 01: campo de texto (1) y botón Solicitar Código (3)
- Cod. de Verificación: campo de texto (5)
- Correo electrónico 02: campo de texto (2) y botón Solicitar Código (4)
- Cod. de Verificación: campo de texto (6)
- Botón Actualizar (7)
- Botón Cerrar (8)

En **Persona con discapacidad**, seleccione la opción SI o NO. La opción “SI” mostrará más campos para ampliar información:

Persona con discapacidad

Persona con discapacidad de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 29973 y sus modificatorias:

No  Si

## 2.4 REGISTRO DE PESTAÑA *POSTULACIÓN*:

Elegir la plaza a la que postula, para ello seleccione el distrito judicial o fiscal, luego la ubicación y el cargo conforme a la lista previamente publicada:

Plaza a la que postula

Distrito judicial o fiscal: NACIONAL Ubicación geográfica: NACIONAL Cargo: Seleccione Cargo

Plaza: JUEZ SUPREMO

A continuación debe seleccionar la condición en la que postula (como magistrado titular, como abogado o como docente universitario), en el caso de convocatorias de ascenso sólo es válida la condición de magistrado titular:

Condición en la que postula: Seleccione

Condición en la que postula: MAGISTRADO TITULAR

Asimismo, registrar información sobre el curso seguido en la Academia de la Magistratura que corresponda de acuerdo al Reglamento de Concursos:

Certificación de la Academia de la Magistratura para el nivel al que postula: -- Seleccione -- Nivel: Seleccione

Adjuntar pdf de curso ascenso (Máximo 2MB):

## 2.5 REGISTRO DE PESTAÑA *ASPECTO ACADÉMICO*:

Registrar datos relacionados con el título profesional de abogado y con la colegiatura y demás información necesaria. Luego pulse el botón “**Agregar**”:

Título Profesional de Abogado

Denominación (\*): ABOGADO Universidad del Perú:

Universidad del extranjero: Resolución de SUNEDU(\*) (Tamaño del PDF máximo 2MB): Fecha de obtención (\*):

Cargar archivo formato PDF del título profesional (\*) (Tamaño del PDF máximo 2MB):

Universidad donde obtuvo el grado de bachiller (\*): Modalidad de estudios de pregrado (\*): Seleccione

Colegio profesional 1 (\*): Fecha de Incorporación 1 (\*):

Número de colegiatura 1 (\*): Constancia de habilitación 1 (Tamaño del PDF máximo 2MB):

Colegio profesional 2: Fecha de Incorporación 2:

Número de colegiatura 2: Constancia de habilitación 2 (Tamaño del PDF máximo 2MB):

**Agregar**

La información ingresada se muestra en la tabla ubicada a continuación. De identificar error, puede utilizar la opción eliminar y volver a registrar los datos:

Denominación	Universidad	Fecha de obtención	Título PDF	Universidad donde obtuvo el bachiller	Modalidad	Colegio profesional 1	Colegio profesional 2	Eliminar
ABOGADO	NOMBRE COMPLETO DE LA UNIVERSIDAD EN EL EXTRANJERO <small>Resolución de SUNEDU</small>	01/02/2003		NOMBRE COMPLETO DE LA UNIVERSIDAD DONDE OBTUVO EL GRADO DE BACHILLER	Presencial	<b>Colegio profesional:</b> COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA  <b>Fecha de incorporación:</b> 04/05/2006  <b>Número colegiatura:</b> 1122334  <b>Constancia de habilitación:</b>	<b>Colegio profesional:</b>  <b>Fecha de incorporación:</b>  <b>Número colegiatura:</b>  <b>Constancia de habilitación:</b>	 

## 2.6 REGISTRO DE PESTAÑA *EXPERIENCIA LABORAL*:

La información a registrar en esta pestaña varía de acuerdo a la condición de postulación elegida en la pestaña *POSTULACIÓN*: como magistrado titular, como abogado o como docente universitario (se despliegan campos adicionales según la opción elegida en "*Ámbito laboral*"), luego pulse el botón "**Agregar**". Lo ingresado se muestra en la tabla ubicada a continuación:

Postula como abogado

Fecha de inicio (\*):  Fecha de cese o hasta la fecha (\*):  Centro laboral (\*):

Cargo (\*):  Archivo formato PDF de experiencia profesional (\*) (Máximo 2MB):

Ámbito laboral(\*):  
Seleccione

**El llenado de todos los campos obligatorios (\*) es necesario para continuar con la inscripción.**

Al postular en condición de magistrado titular debe registrar lo siguiente:

Postula como magistrado titular

Institución:  
 Poder Judicial  Ministerio Público

Cargo de nombramiento:  Fecha nombramiento:

Nº de resolución de nombramiento:  Resolución de Nombramiento (Tamaño del PDF máximo 2MB):

Cargo y despacho actual:  Fecha de inicio:  Fecha de cierre de inscripciones: 25/06/2021

Constancia de tiempo de servicios (Tamaño del PDF máximo 2MB):  Fecha de juramentación:

## 2.7 REGISTRO DE PESTAÑA *DECLARACIÓN JURADA*:

Debe seleccionar todas las casillas (check) correspondientes a cada declaración jurada señalada en el reglamento según la convocatoria (ascenso o acceso abierto). Cada check equivale a un "SI".

**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.

En convocatorias de acceso abierto, la selección de la casilla del literal “o” no es obligatoria.

## 2.8 REGISTRO DE PESTAÑA OTROS REQUISITOS:

En el numeral 1, seleccione la casilla para autorizar el levantamiento de su secreto bancario, en caso sea nombrado.

**Otros Requisitos**

1.- 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.

En el numeral 2, seleccione SI o NO. De seleccionar “SI” se muestra un campo para detallar la incompatibilidad.

2.- 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. SI

En el numeral 3, seleccione SI o NO. De seleccionar “SI” se muestran varios campos para ingresar la información requerida.

3.- 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. SI

Número de expediente (\*):  Juzgado, sala, órgano administrativo (\*):

Materia de controversia (\*):

Partes involucradas (\*):

Estado actual del proceso (\*):

Cargar archivo formato PDF (\*) (Tamaño del PDF máximo 5MB):



Nota: La JNJ se reserva el derecho de solicitar información complementaria.

Nº	Número de expediente	Juzgado, sala, órgano administrativo	Materia de controversia	Partes involucradas	Estado actual del proceso	Ver	Eliminar
----	----------------------	--------------------------------------	-------------------------	---------------------	---------------------------	-----	----------

En este caso el archivo a cargar en formato PDF tendrá un tamaño máximo de 5MB.

En la parte inferior de esta última pestaña, al pulsar el botón **“GRABAR Y VER VISTA PREVIA”**, se verificará automáticamente que todos los campos obligatorios se encuentren llenados, de lo contrario se le enviará mensajes de aviso para que proceda a registrarlos.

**El llenado de todos los campos es obligatorio para poder culminar con su inscripción. Después de grabar no tendrá opción de reingresar y modificar la ficha de inscripción.**

 **GRABAR Y VER VISTA PREVIA** 

### 3. REVISIÓN DE LA FICHA DE INSCRIPCIÓN:

Revise cuidadosamente la información consignada en toda la ficha de inscripción. De necesitar alguna modificación, haga click en la pestaña que corresponda (a la izquierda) para modificar la información pertinente.

Luego volver a pulsar el botón **“GRABAR Y VER VISTA PREVIA”** ubicado en la parte inferior de la pestaña **“OTROS REQUISITOS”**.

 **Volver para corregir**



Revisión de la ficha de inscripción

**(IMPORTANTE: EN ESTA ETAPA USTED AÚN NO HA TERMINADO EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN, DEBE PULSAR EL BOTÓN DE CONFIRMACIÓN AL FINAL DE ESTA PÁGINA)**

La información siguiente tiene carácter de declaración jurada; revise y verifique cuidadosamente que toda la información consignada en la ficha es correcta.

**I. DATOS GENERALES**

Datos generales de identificación

Apellido paterno:	Apellido materno:	Nombres:	
QUISPE	QUISPE	FICTICIO	
Fecha de nacimiento:	Estado civil:	Sexo:	DNI:
02/03/1977	SOLTERO/A	MASCULINO	88888888

**IMPORTANTE: Una vez confirmada y enviada la ficha, no podrá modificarla.**

Si está conforme con la información ingresada, haga check en la casilla al final de la página (1) y a continuación pulse el botón **“CONFIRMAR Y ENVIAR INFORMACIÓN”** (2).

 **1**  He leído y revisado el texto que antecede y confirmo que he completado satisfactoriamente la ficha de inscripción. Estoy de acuerdo en que la información consignada tiene carácter de declaración jurada conforme al artículo 4° y me someto a lo estipulado en los artículos 72° y 73° del Reglamento de Concursos para la Selección y Nombramiento de Jueces y Fiscales - Ascenso, reservándose la JNJ el derecho a iniciar las acciones legales pertinentes ante una falsa declaración.

**2**

A continuación se muestra un mensaje de haber completado la ficha de inscripción por internet. Asimismo recibirá un correo electrónico automático de confirmación, con lo cual su inscripción ha concluido.

Si desea guardar un archivo en formato pdf con todo el contenido registrado en la ficha de inscripción, haga click en el texto que le indica **“HAGA CLICK AQUÍ SI DESEA IMPRIMIR LA FICHA DE INSCRIPCIÓN POR INTERNET”**.

Ficha de Inscripción |

**USTED HA COMPLETADO SU INSCRIPCIÓN**

MÓDULO DE PROCESOS DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO

Agregue nuestra dirección de correo electrónico **convocatoriaXXX2021@jni.gob.pe** en su lista de contactos (lista segura) para recibir notificaciones concernientes a la Convocatoria, ya que algunos proveedores como hotmail, yahoo o gmail -entre otros- pueden dirigir nuestros envíos de correo electrónico a las carpetas de spam y correo no deseado.

 **HAGA CLICK AQUÍ SI DESEA IMPRIMIR LA FICHA DE INSCRIPCIÓN POR INTERNET**

Si desea obtener nuevamente el archivo en formato pdf, puede ingresar a Extranet como se describe en la sección “1.2 Verificación de usuario” y hacer click en el botón **“Ver”** correspondiente en la sección **“CONVOCATORIAS”**.

## CONVOCATORIAS

CONVOCATORIA ASCENSO 004-2021 - FINALIZADO  [Ver](#)

Al ingresar, tendrá a su disposición diversos módulos que se habilitarán en el menú ubicado a la izquierda según el tipo y avance en las etapas de la convocatoria:

- Ficha de inscripción
- Registro de subsanaciones de aptitud
- Certificado de discapacidad
- Reconsideración de no aptitud
- Registro CV
- Reconsideración de evaluación curricular
- Estudio del caso
- Pruebas de confianza
- Hoja de vida
- Registro de procesos penales, administrativos, disciplinarios o civiles
- Reconsideración de exclusión

En el caso de que no hubiera concluido con su inscripción, la convocatoria se mostrará resaltada, mostrando el botón **“Editar”** que le permitirá continuar con la inscripción dentro del plazo señalado en el cronograma de las bases de la convocatoria:

## CONVOCATORIAS

CONVOCATORIA ASCENSO 004-2021 - **NO FINALIZADO** [Editar](#)