



PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTEGRAL Y RATIFICACIÓN DE JUECES DEL PODER JUDICIAL Y FISCALES DEL MINISTERIO PÚBLICO

CONVOCATORIA N° 004-2017-RATIFICACIÓN/CNM

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA PRESENTACION DE DOCUMENTOS

FECHA DE PUBLICACION DE CONVOCATORIA:

En el Boletín Oficial de la Magistratura: www.cnm.gob.pe el 27 de NOVIEMBRE de 2017.

REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION INTEGRAL Y RATIFICACION DE JUECES DEL PODER JUDICIAL Y FISCALES DEL MINISTERIO PÚBLICO:

Aprobado mediante Resolución N° 221-2016-CNM, publicado en el Diario Oficial “El Peruano” el 20 de junio de 2016, su fe de erratas, y sus modificatorias, Resoluciones Nros. 064-2016-CNM publicada el 23 de febrero de 2017 y 480-2017-CNM publicada el 06 de octubre de 2017.

PARAMETROS DE EVALUACION:

- 1) Para jueces superiores, jueces especializados, jueces de paz letrado, fiscales adjuntos supremos, fiscales superiores, fiscales adjuntos superiores, fiscales provinciales, fiscales adjuntos provinciales: Del 25 de noviembre de 2016, aprobado por el Pleno de Consejo Nacional de la Magistratura, publicado en el portal web del CNM,

INSTRUCCIONES GENERALES

FICHA ÚNICA DEL MAGISTRADO:

Publicado en el extranet del CNM: www.cnm.gob.pe

1. Los magistrados ingresarán sus datos en la ficha única.
2. Los documentos **precisados y detallados** en la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Magistratura del CNM www.cnm.gob.pe, se presentarán a través de la ficha única.
3. Toda la documentación debe ser presentada en el orden siguiente:

a) Formato de información curricular aprobado por el CNM que se encuentra a disposición del magistrado en la aplicación **ficha única del magistrado**, accesible desde el extranet del CNM, habilitada para tal fin. La información consignada en dicho formato tiene el carácter de declaración jurada con las responsabilidades de ley.

a.1 Se ha implementado el formato virtual denominado “ficha única” que generará automáticamente el formato de información curricular, al que se hará ingreso mediante usuario y contraseña (**VER VIDEO TUTORIAL** en extranet del CNM, para la parte técnica puede comunicarse con el teléfono 2028080 anexo 126), el mismo que estará a disposición de los magistrados comprendidos en la **Convocatoria N° 004-2017-RATIFICACIÓN/CNM**.

La data de declaración jurada sobre su domicilio y correo(s) electrónico(s) migrarán automáticamente al formato de información curricular, siempre que, previamente hayan realizado su declaración jurada conforme a la Ley N° 30155; en caso de no haberlo realizado, deberán cumplir con esa formalidad.

El domicilio y correos electrónicos que migre al formato curricular serán en los que se hará llegar las respectivas notificaciones. **Se cursarán las notificaciones en el domicilio y correo(s) electrónico(s) indicados para el efecto, para lo cual los magistrados se servirán adoptar las previsiones del caso, siendo de su exclusiva responsabilidad la recepción de las cédulas de notificación correspondientes; debiendo acusar el recibo para las notificaciones en su correo electrónico, bajo apercibimiento de tenerse en cuenta su conducta procedimental. El CNM tendrá en cuenta la casilla electrónica designada al amparo de la Ley N° 30155.**

a.2 El Formato Virtual de Información Curricular contiene las opciones de **Vista Previa y Terminar**, respecto a la opción de vista previa, ésta permite visualizar el íntegro de la Ficha Única, pudiendo utilizar esta opción ilimitadamente; en relación a la opción terminar, ésta pone fin al llenado de datos del formato curricular generado; en ese sentido, el sistema le indicará que revise su formato curricular, porque **una vez terminado no podrá volver a editarlo.**

La información que ingrese en la “ficha única” tiene el carácter de **Declaración Jurada y los datos que se consignan deberán contener la Información correspondiente hasta la fecha de elaboración del mismo.**

En caso de no registrar la información que se indica en el formato, sírvase consignar:
No.

En el rubro correspondiente a información patrimonial, a la fecha de elaboración del formato, deberán observar lo dispuesto en la **Resolución N° 513-2011-CNM** (precedente administrativo del CNM en los procesos de evaluación integral y ratificación), de 25/08/2011, **publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 09/09/2011** (fundamentos sexto al vigésimo); precisando en cada ítem que se indica si la información corresponde al magistrado, a su cónyuge o conviviente, a la sociedad de gananciales o a la sociedad de hecho. Al final de este rubro hay un ítem (O) referente a **“otras informaciones”** donde puede ingresar información complementaria sobre el aspecto patrimonial –que no aparezca específicamente en el formato-.

a.1) Información sobre calidad de decisiones:

En el caso de registrar hasta 7 años efectivos a la fecha de la publicación de la Convocatoria: Muestras digitalizadas de las copias certificadas de una (01) decisión emitida en el ejercicio de la función durante los seis primeros años del periodo materia de evaluación y dos (02) decisiones en el séptimo año del periodo de evaluación, haciendo un total de ocho (08) muestras por todo el periodo a evaluar, que en conjunto permitan evaluar los criterios señalados por el artículo 39º del presente Reglamento.

En el caso de registrar más de 7 años efectivos a la fecha de la publicación de la Convocatoria: Muestras digitalizadas de las copias certificadas de una (01) decisión emitida en el ejercicio de la función durante los 8 años o más, del periodo materia de evaluación, haciendo un total de ocho (08) muestras por todo el periodo a evaluar, que en conjunto permitan evaluar los criterios señalados por el artículo 39º del presente Reglamento.

Tratándose de decisiones en autoría o co-autoría expedidas en investigaciones o procesos que por su naturaleza es reservada y pueda comprometer la seguridad de los investigados, procesados, testigos, o del propio magistrado (s) dentro de un año (s) del periodo de evaluación (siempre y cuando no existan otras decisiones en ese año o años), sírvanse señalarlo en el rubro observaciones de la ficha curricular (dentro de la ficha única), REEMPLAZANDO por decisiones de otros años del periodo de evaluación que no tengan las características indicadas precedentemente, adjuntando una declaración jurada que durante ese año (s) no expidió otras decisiones y una constancia del magistrado coordinador o responsable de tales procesos o investigaciones respecto a la naturaleza reservada de la investigación o proceso; debiendo observar que en total presente ocho (8) muestras por todo el periodo a evaluar, que en conjunto permitan evaluar los criterios señalados por el artículo 39º del presente Reglamento.

Estas decisiones deben ser distintas a aquellas presentadas por los magistrados en las convocatorias de selección y nombramiento en que hubiesen participado o se encuentren participando.

Las decisiones que remitan los jueces deben corresponder a sentencias definitivas sobre procesos a su cargo o autos que se pronuncien sobre medidas cautelares o de coerción procesal o sobre medidas restrictivas de derechos, así como autos motivados de sobreseimiento o que resuelvan excepciones, cuestiones previas o cuestiones prejudiciales o autos de apertura de instrucción. Los magistrados que actúen como integrantes de un Colegiado deben presentar decisiones en las que hayan participado en calidad de ponentes, con la certificación correspondiente.

En el caso de fiscales, deben corresponder a resoluciones, conclusiones, recursos impugnatorios, dictámenes, acusaciones fiscales, disposiciones, actas, requerimientos, informes, opiniones, entre otros propios de la función fiscal, donde conste la certificación de su autoría. Cuando el fiscal evaluado tenga varias especialidades, la muestra debe conformarse de todas las materias que conoce, en el porcentaje que cada una de ellas tiene en el total de causas que aquel conoce.

Los fiscales integrantes de fiscalías especializadas de competencia nacional, cuyas decisiones son elaboradas en conjunto, deben adjuntar la constancia emitida por el titular correspondiente, en la que se precise en qué consistió la participación de cada fiscal interviniente.

Los fiscales adjuntos pueden presentar los proyectos de resoluciones, conclusiones, recursos impugnatorios, dictámenes, acusaciones fiscales, disposiciones, actas, requerimientos, conclusiones u otros actos funcionales que hubiesen realizado, acompañados de la constancia emitida por el titular que certifique su autoría. Estas muestras no pueden ser presentadas por el titular que certifica la autoría en futuros procedimientos.

En los casos en que las decisiones no estuvieran sustentadas por escrito, además de acompañar el medio técnico que lo respalde con la certificación respectiva del funcionario competente, debe adjuntar una transcripción, bajo declaración jurada.

No se toman en cuenta aquellas decisiones que no correspondan al ejercicio de la función jurisdiccional o fiscal, a excepción de aquellos que ejercen exclusivamente la función contralora, quienes pueden presentar los informes sobre casos disciplinarios y actas de visitas ordinarias o extraordinarias en las que intervengan. Estos informes y actas contendrán una motivación susceptible de ser calificada, en ellos debe constar la certificación de su autoría.

Los presidentes de las Cortes Superiores, los presidentes de juntas de fiscales superiores, fiscales superiores coordinadores nacionales especializados, así como los integrantes de

órganos electorales, pueden presentar **resoluciones o informes** que emitan en el ejercicio de dicha función o en caso de decisión colegiada, cuando actúan como ponentes, donde conste la certificación de su autoría.

Es responsabilidad del magistrado presentar copias de decisiones que se encuentren **completas y legibles** (evitando la superposición de sellos, firmas u otros que impidan la valoración integral del documento); caso contrario, no se admitirán.

Las decisiones deben ser presentadas con los datos completos y ser remitidas escaneadas en formato PDF que se anexará a la demás documentación presentada.

IMPORTANTE: Adicionalmente se deberá hacer llegar un juego de copias simple de dichos documentos **con la supresión de sus datos personales y la denominación de su despacho a fin de guardar reserva de su identidad**, para efectos de la calificación. Estos documentos deben insertarse al final de la documentación a enviar virtualmente y también deberán estar foliados y rubricados.

a.2 Información sobre Gestión de los Procesos:

Una muestra digitalizada de copias certificadas de un (01) expediente **concluido** (respecto de la participación del magistrado en evaluación) por cada año, haciendo un total de seis (06) muestras por todo el periodo a evaluar, relativo a procesos judiciales, investigaciones o procedimientos administrativos, a fin de evaluar la gestión de los procesos.

La muestra debe corresponder a la **parte pertinente** de los procesos judiciales, investigaciones o procedimientos administrativos en los cuales los magistrados (comprendidos en procedimientos de evaluación integral y ratificación) tengan participación en su desarrollo, así como en las **principales actuaciones judiciales o fiscales**, que permitan evaluar los criterios señalados en el artículo 40º del presente Reglamento. Caso contrario, la muestra no se considera para la evaluación respectiva.

La certificación puede realizarse en una sola hoja en la que consten los datos del expediente y cantidad de folios, cuyas copias certifica la autoridad competente, que se insertarán antes de la carátula de expediente.

En caso que no se pueda completar la muestra digitalizada de seis (6) copias certificadas de un (01) expediente **concluido** (respecto de la participación del magistrado en evaluación) por cada año, por la imposibilidad material de la existencia de expedientes concluidos durante los últimos años del periodo de evaluación, deberán presentar una declaración

jurada de ese hecho y adjuntar copias certificadas de otros años, no pudiendo exceder 2 muestras por año hasta completar 6 muestras por todo el periodo de evaluación.

Tratándose de expedientes en los que consten decisiones en autoría o co-autoría expedidas en investigaciones o procesos que por su naturaleza es reservada y pueda comprometer la seguridad de los investigados, procesados, testigos, o del propio magistrado (s) dentro de un año (s) del periodo de evaluación (siempre y cuando no existan otros expedientes en ese año o años en los que hubiera participado), sírvanse señalarlo en el rubro observaciones de la ficha curricular (dentro de la ficha única), REEMPLAZANDO por expedientes de otros años del periodo de evaluación que no tengan las características indicadas precedentemente, adjuntando una declaración jurada que durante ese año (s) no tramitó o no conoció otros expedientes y una constancia del magistrado coordinador o responsable de tales procesos o investigaciones respecto a la naturaleza reservada de la investigación o proceso; debiendo observar que en total presente seis (6) muestras por todo el periodo a evaluar, que en conjunto permitan evaluar los criterios señalados por el artículo 40º del presente Reglamento.

Es responsabilidad del magistrado presentar copias certificadas de expedientes que se encuentren con piezas procesales **completas y legibles**; caso contrario, no se admitirán.

- b) Certificado médico expedido por un centro oficial de salud, que acredite que se encuentra en buen estado de salud física para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
- c) En caso desempeñe o haya desempeñado la docencia universitaria dentro del periodo materia de evaluación, constancia expedida por la oficina correspondiente de la universidad respectiva, con indicación de su tiempo de servicios, precisando días, horas y horario de enseñanza y de los cursos que hubiera dictado.
- d) Copia simple de las constancias o certificados que acrediten su participación, dentro del periodo de evaluación, en cursos de capacitación o especialización con la calificación correspondiente, organizados exclusivamente por la Academia de la Magistratura, universidades oficialmente reconocidas, colegios de abogados, Ministerio de Justicia, institutos de investigación oficiales del Poder Judicial y del Ministerio Público, Centro de Estudios Constitucionales del Tribunal Constitucional, Centro para la Excelencia de la Magistratura, asociaciones privadas en convenio con cualquiera de las entidades antes mencionadas y otras instituciones que tengan centros de investigación afines. Los estudios llevados a cabo en el extranjero en instituciones análogas deben contener la certificación o apostilla correspondiente.

Las constancias o certificados de los cursos de especialización o capacitación, deben indicar:

- a) Nota aprobatoria.
- b) Días y horas en los que se llevaron a cabo.
- c) Modalidad presencial, semi-presencial o virtual.

Si es realizado por una asociación privada bajo convenio, debe consignarse la resolución que lo autoriza.

- e) Original o copia de las publicaciones en materia jurídica y afines efectuadas durante el periodo de evaluación. En el caso de artículos contenidos dentro de un texto o revista que cuenta con trabajos de diferentes autores, se puede acompañar el texto original o copia de la carátula y del artículo escrito por el magistrado. Para tal efecto debe observarse lo establecido en el artículo 79° de la Ley de la Carrera Fiscal y artículo 43° del Reglamento de Procedimiento de Evaluación Integral y Ratificación.

Las publicaciones objeto de evaluación son:

- 1. Libros;
- 2. Capítulos de libros;
- 3. Artículos, ensayos y ponencias publicados en revistas indexadas especializadas en Derecho.

Sólo se admiten un máximo de siete (7) publicaciones.

Las publicaciones se acreditan con la presentación del original o copia de esta, en cuyo caso se adjunta la declaración jurada de su autoría y publicación.

En todos los casos debe acreditarse la autoría del magistrado y la fecha exacta de la publicación.

En el caso de libros, estos deben contar con cubierta, depósito legal, número de edición, editorial, introducción, índice, bibliografía y documentación que sustente un tiraje no menor de 500 ejemplares.

En el caso de artículos, ensayos y ponencias deben contener referencias bibliográficas que sustenten la argumentación expresada en el texto (nombre del autor, título de la obra, edición, publicación, año, volumen, página). No constituyen referencias bibliográficas aquellas que aluden a normas o jurisprudencia.

- f) Declaración jurada de encontrarse activo para el ejercicio de la profesión en el respectivo colegio de abogados al que se encuentra agremiado.

IMPORTANTE:

- Cada uno de los documentos y anexos que se envíen virtualmente **deberán estar debidamente foliados (sólo en números)** en orden ascendente en el extremo superior derecho de cada folio **y además suscritos** por el magistrado convocado. Esta

formalidad deberá cumplirse en **todos los escritos** que presenten los evaluados dentro del procedimiento de evaluación.

- La presentación de la documentación se realizará **hasta la fecha del vencimiento del plazo, esto es el día 19 de diciembre de 2017, indefectiblemente.**
- **No habrá prórroga, ni se admite la presentación de documentos fuera del plazo.** (Art. 11° del Reglamento).

Cualquier consulta adicional puede efectuarse al teléfono 2028080 Anexos 143 y 150, Dirección de Evaluación Integral y Ratificación.

Lima, 23 de noviembre de 2017.

MARIO ALVAREZ QUISPE
SECRETARIO GENERAL