



Consejo Nacional de la Magistratura

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

CONVOCATORIA N° 003-2010-CNM

INSTRUCCIONES GENERALES - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

FECHA DE PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA:

Página Web del CNM el 9 de julio de 2010: www.cnm.gob.pe

Diario Oficial "El Peruano" y en otro de circulación nacional el 11 de julio de 2010.

REGLAMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN INTEGRAL Y RATIFICACIÓN DE JUECES DEL PODER JUDICIAL Y FISCALES DEL MINISTERIO PÚBLICO:

Aprobado mediante Resolución N° 685-2009-CNM, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 18 de noviembre de 2009; modificado por Resolución N° 120-2010-PCNM publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 31 de marzo de 2010.

PARÁMETROS DE EVALUACIÓN:

Del 8 de julio de 2010, aprobado por el Pleno del Consejo Nacional de la Magistratura, publicado en el portal web del CNM: www.cnm.gob.pe

FORMATO DE INFORMACIÓN CURRICULAR:

Publicado en el portal web del CNM: www.cnm.gob.pe

INSTRUCCIONES GENERALES

1. Los documentos se presentarán por el magistrado evaluado en un fólder manila, archivador de palanca o similar que permita archivar los documentos con fastener. No anillado ni empastado.
2. Sólo debe presentarse la documentación requerida por el Reglamento.
3. Toda la documentación debe ser presentada en el orden siguiente:
 - a) Escrito dirigido al Presidente del Consejo Nacional de la Magistratura, indicando:
 - Apellidos y nombres.
 - Cargo titular que ostenta.
 - Dirección domiciliaria.
 - Dirección donde se le hará llegar las respectivas notificaciones. **Sólo se cursarán las notificaciones en la dirección indicada para tal efecto, para lo cual los magistrados se servirán adoptar las previsiones del caso.**
 - Dirección de correo electrónico.
 - b) Impreso de Formato de Información Curricular debidamente llenado y firmado por el magistrado, el mismo que tiene el carácter de **Declaración Jurada y los datos que se consignen deberán contener la información correspondiente hasta la fecha de elaboración del mismo**. El citado formato también debe ser enviado al Consejo por Internet a la dirección de correo electrónico ratificacion@cnm.gob.pe
 - c) Copia de su DNI, con la constancia de sufragio de las últimas elecciones generales.



Consejo Nacional de la Magistratura

- d) Partida o acta de nacimiento.
- e) Copia simple de constancias o certificados de participación, dentro del periodo de evaluación, en cursos de capacitación o especialización en las instituciones precisadas en el Reglamento con la **calificación correspondiente, con indicación si fue presencial, virtual, semipresencial o a distancia. No deben presentarse las certificaciones de otros cursos o eventos académicos. La contravención a esta disposición será ponderada por el Consejo.**
- f) Certificado Médico que acredite que se encuentra en buen estado de salud física.
- g) Constancia original actualizada expedida por el Poder Judicial y/o Ministerio Público del tiempo de servicios, cargos o despachos asumidos, con la fecha de inicio y finalización en cada uno.
- h) Constancia original actualizada expedida por la correspondiente Universidad, con indicación de **tiempo de servicios, días y horas de enseñanza y cursos dictados**, en caso desempeñe o haya desempeñado la docencia universitaria **dentro del periodo de evaluación.**
- i) La Declaración Jurada de bienes y rentas a la fecha de la convocatoria, que se requiere según el reglamento, se efectúa consignando los datos requeridos en el Formato de Información Curricular.
- j) **Para la evaluación de la calidad de las decisiones**, copia de una resolución o dictamen emitido **por cada año del periodo de evaluación** o documento que los supla; de ser el caso, material de audio o video en el que se encuentren contenidos, debidamente autenticados; **el número de la muestra debe ascender a ocho (08); no se admiten mayor número de muestras.** El detalle de los mismos se consignarán en el formato de información curricular. No se admiten copias de resoluciones de otras instancias, dictámenes u otros actuados asociados a las muestras presentadas.

Asimismo las copias de las resoluciones, dictámenes u otro acto procesal, con los datos completos que se presenten, deben ser remitidas escaneadas en formato PDF en un archivo magnético que se anexará a la documentación presentada. En caso de material de audio o video del acto procesal respectivo, transcripción de su participación correspondiente, debidamente autenticada por autoridad competente, la que también debe presentarse en archivo magnético.

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 evaluación o calificación. Estos documentos deben insertarse al final de la documentación a entregar y también deberán estar foliados y rubricados.

- k) **Para la evaluación de la gestión de los procesos**, consignar en el formato de información curricular el detalle de seis (06) expedientes relativos a procesos judiciales, investigaciones o procedimientos administrativos en los que haya desempeñado funciones (indicando el año de participación del magistrado) debiendo consignarse uno (01) **por cada año del periodo de evaluación**, debiendo la muestra seleccionada por



Consejo Nacional de la Magistratura

el magistrado llegar al número señalado de seis (06), con indicación precisa de su ubicación actual. **La veracidad de los datos así como el detalle del lugar de ubicación, a fin de obtenerse las muestras respectivas, es de exclusiva responsabilidad del magistrado.**

- l) **Para la evaluación de la calidad de las publicaciones**, original o copia legalizada de publicaciones en materia jurídica y afines dentro del periodo a evaluar, que cumplan con los requisitos que se establecen en el Reglamento (Artículo 27º) que estén contenidos en:
- Libros;
 - Capítulos de Libros;
 - Artículos publicados en revistas especializadas en Derecho;
 - Artículos publicados en diarios.
- No debe presentarse publicaciones que no reúnan los requisitos establecidos en dicho Reglamento.**
- m) Constancia actualizada del Colegio de Abogados respectivo de encontrarse hábil para el ejercicio de la profesión.
- n) Copia simple de los documentos que acrediten los méritos, condecoraciones o reconocimientos que se precisen.

IMPORTANTE:

- **No debe presentarse otros documentos.**
- Cada uno de los documentos que se adjunte **deberán estar debidamente foliados (basta sólo en números)** en orden ascendente en el extremo superior derecho de cada folio **y además sucritos** por el magistrado convocado. Esta formalidad deberá cumplirse en todos los escritos que presenten los evaluados al proceso.
- La presentación de la documentación puede realizarse en forma personal o por otra persona mayor de edad que se identifique con su Documento Nacional de Identidad al momento de la entrega en la Oficina de Trámite Documentario del CNM. No es necesario para tal efecto, la presentación de carta poder. Asimismo, los documentos podrán ser remitidos por correo o servicio courier, con la previsión del magistrado para que sean recibidas por el Consejo antes de la **fecha del vencimiento del plazo, esto es el día 4 de agosto de 2010.**
- **No habrá prórroga, ni se admite la presentación de documentos fuera del plazo.** (Art. 8º del Reglamento).

Cualquier consulta adicional puede efectuarse al teléfono 2028080 Anexos 143 y 149, Dirección de Evaluación Integral y Ratificación.

COMISIÓN PERMANENTE DE EVALUACIÓN INTEGRAL Y RATIFICACIÓN DE JUECES Y FISCALES.