



Resolución del Procurador General del Estado

N° 71-2020-PGE/PG

Miraflores, 30 de noviembre del 2020

VISTOS:

El Informe N° 011-2020-PGE/OAJ del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y el Acta de la Décimo Quinta Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado (virtual);

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política del Perú, en su artículo 47°, señala que la defensa de los intereses del Estado está a cargo de los procuradores públicos conforme a Ley;

Que mediante Decreto Legislativo N° 1326 se reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y se crea la Procuraduría General del Estado, como organismo público técnico especializado adscrito al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía funcional, técnica, económica y administrativa para el ejercicio de sus funciones; asimismo, es el ente rector del Sistema y constituye pliego presupuestal;

Que mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, con la finalidad de optimizar el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado, garantizando el desarrollo efectivo de las actividades desplegadas por los operadores en beneficio de los intereses del Estado;

Que el artículo 10 del Decreto Legislativo N° 1326 establece que la Procuraduría General del Estado es la entidad competente para regular, supervisar, orientar, articular y dictar lineamientos para la adecuada defensa de los intereses del Estado, a cargo de los/as procuradores/as públicos/as, conforme a lo establecido en el artículo 47° de la Constitución Política del Perú;

Que conforme a lo dispuesto en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Legislativo N° 1326, el Consejo Directivo es el órgano colegiado de mayor nivel jerárquico de la Procuraduría General del Estado;

Que de acuerdo a lo dispuesto en los numerales 1 y 6 del artículo 16 del referido decreto legislativo, son funciones del Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado, aprobar las normas, los lineamientos y las disposiciones generales del Sistema y



D. SORIA L.



G.G.G.



Resolución del Procurador General del Estado

N° 71-2020-PGE/PG

supervisar su cumplimiento; así también, dirigir el proceso de selección para la designación de los/as procuradores/as públicos/as;

Que el artículo 27 de la norma antes descrita señala que el/la procurador/a público/a es el/la funcionario/a que ejerce la defensa jurídica de los intereses del Estado por mandato constitucional. Por su sola designación, le son aplicables las disposiciones que corresponden al representante legal y/o al apoderado judicial, en lo que sea pertinente;

Que el artículo 5 del reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, establece que la defensa jurídica del Estado es la actividad de orden técnico legal que ejercen los/as procuradores/as públicos/as, en atención a las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N° 1326, su reglamento y normas conexas, con la finalidad de aplicarlas en el ejercicio de sus funciones acorde con el ordenamiento jurídico vigente;

Que mediante el numeral 18.2 del artículo 18 de la norma antes acotada, el Consejo Directivo aprueba los instrumentos normativos que sean necesarios para complementar, regular, desarrollar o definir los alcances de los aspectos relativos a la evaluación y designación de los/as procuradores/as públicos/as y procuradores/as públicos/as adjuntos/as;

Que el numeral 18.5 del artículo 18 del citado reglamento, establece que el/la procurador/a público/a o procurador/a público/a adjunto/a es un/a servidor/a de confianza, por lo que todas las entidades deben tener en cuenta dicha condición en sus respectivos instrumentos de gestión, atendiendo a que las plazas de los/as procuradores/as públicos/as son ocupadas de acuerdo a las designaciones que por ley está facultado a realizar el/la Procurador/a General del Estado;

Que conforme al numeral 9.4 del artículo 9 del cuerpo normativo señalado precedentemente, los acuerdos adoptados por el Consejo Directivo, en caso se disponga, son formalizados por resolución del Procurador General del Estado y publicados en el portal institucional;

Que de conformidad a lo dispuesto en el numeral 10.1 del artículo 10 del aludido reglamento, los acuerdos adoptados por el Consejo Directivo en el ámbito de su competencia y jerarquía son normativos, cuando se aprueban normas, directivas, lineamientos o protocolos;



D. SORIA L.



G.G.G.



Resolución del Procurador General del Estado

N° 71-2020-PGE/PG

Que conforme al inciso 1 del numeral 18.1 del artículo 18 del citado reglamento, el Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado, convoca, supervisa y dirige el proceso de evaluación para el ingreso al Registro Único de Abogados/as Aspirantes para ser propuestos/as como Procuradores/as Públicos/as o Procuradores/as Públicos/as Adjuntos/as – RUAAPP;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2019-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el "Reglamento del Proceso de Selección para la Designación de Procuradores/as Públicos/as y Procuradores/as Públicos/as Adjuntos/as", el cual consta de cinco (5) títulos, catorce (14) capítulos y cincuenta y ocho (58) artículos.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente resolución y del reglamento aprobado mediante el artículo 1 en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe), el mismo día de su publicación en el diario oficial El Peruano.

Artículo 3.- Disponer la publicación de los seis (6) anexos que forman parte integrante del reglamento que se menciona en el artículo 1 de la presente resolución, en el portal institucional de la Procuraduría General del Estado (<https://pge.minjus.gob.pe>).

Regístrese, comuníquese y publíquese



DANIEL SORIA LUJAN
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO



REGLAMENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE PROCURADORES/AS PÚBLICOS/AS Y PROCURADORES/AS PÚBLICOS/AS ADJUNTOS/AS

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objetivo

Establecer principios, normas y procedimientos para regular las actuaciones de los órganos responsables que conducen y ejecutan los procesos de selección, así como, para aquellos/as abogados/as que participan en dichos procesos.



Artículo 2.- Finalidad

1. Garantizar que los procesos de selección se desarrollen de manera eficiente y transparente.
2. Promover que los/as abogados/as calificados/as sean designados/as como procuradores/as públicos/as en las plazas vacantes correspondientes.

Artículo 3.- Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de obligatorio cumplimiento para los órganos responsables de los procesos de selección, así como, para los/as abogados/as que participen en los mismos.



Artículo 4.- Responsabilidades

1. El Consejo Directivo, el Secretario General y la Dirección de Información y Registro de la Procuraduría General del Estado tienen la responsabilidad de cumplir y controlar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente reglamento.
2. Los/as abogados/as que participan en los procesos de selección tienen la responsabilidad de observar y cumplir las disposiciones establecidas en el reglamento.

Artículo 5.- Principios

Los procesos de selección se rigen por los siguientes principios rectores:

- a) **Especialidad:** El proceso de selección debe orientarse a priorizar y verificar el nivel de especialidad jurídica de los/as abogados/as en correspondencia con las plazas a las que postulan.
- b) **Mérito:** El resultado final del proceso de selección responde a un criterio meritocrático, basado en la aptitud, actitud, desempeño, trayectoria, experiencia, especialización y capacidad para ejercer el cargo de procurador/a público/a.
- c) **Transparencia:** La información relativa al proceso de selección es confiable, accesible y oportuna.
- d) **Igualdad de oportunidades:** Las disposiciones del reglamento son de aplicación general, impersonales, objetivas, públicas y previamente determinadas, sin discriminación alguna por razones de origen, raza, sexo, género, idioma, religión, opinión, condición económica, orientación sexual o de cualquier otra índole.
- e) **Eficacia y eficiencia:** El proceso de selección busca el logro de los objetivos de la Procuraduría General del Estado, la realización eficaz y eficiente del ejercicio de la defensa jurídica del Estado, así como, la optimización de los recursos destinados para este fin.
- f) **Preclusión:** El proceso de selección se desarrolla progresivamente y en fases sucesivas. La conclusión de una fase habilita el inicio de la siguiente, impidiendo retrotraer el proceso a dicha fase precluida o efectuar actos propios de la misma.



- g) **Disponibilidad presupuestaria:** Todo proceso de selección está supeditado a la disponibilidad presupuestal y sostenibilidad de la plaza vacante.

Artículo 6.- Fases del proceso de selección

El proceso de selección se divide en tres fases:

- a) **Primera Fase:** Inscripción en el RUAAPP.
- b) **Segunda Fase:** Convocatorias individuales.
- c) **Tercera Fase:** Designación y juramentación.

Artículo 7.- Definiciones

Para efectos del presente reglamento, se consideran las siguientes definiciones:

- a) **Proceso de selección:** Conjunto de acciones y procedimientos sucesivos que tienen como objetivo elegir a los/as abogados/as idóneos/as para ocupar el cargo de procurador/a público/a.
- b) **Solicitante:** Es el/la abogado/a que solicita ante la Procuraduría General del Estado su inscripción en el RUAAPP.
- c) **Aspirante inscrito/a:** Es el/la abogado/a declarado/a inscrito/a en el RUAAPP y que se encuentra expedito/a para presentarse a una convocatoria individual.
- d) **Postulante:** Es el/la abogado/a que, habiendo sido inscrito/a en el RUAAPP, presenta su postulación a una convocatoria individual.
- e) **Candidato/a:** Es el/la postulante que ha sido declarado/a apto/a para rendir la entrevista personal.
- f) **Convocatoria:** Es el procedimiento mediante el cual se invita a los/as abogados/as a participar de la primera y segunda fase del proceso de selección, con el propósito de cubrir las plazas vacantes.
- g) **Jurado Calificador:** Es el órgano colegiado encargado de la entrevista personal en la fase de convocatoria individual. El Consejo Directivo actúa como jurado calificador.
- h) **Evaluación:** Es aquella valoración cuantitativa y cualitativa realizada por la Dirección de Información y Registro, y por el Consejo Directivo, en la primera y segunda fase del proceso de selección, respectivamente. En la primera fase, se denomina evaluación curricular, mientras que, en la segunda, entrevista personal.
- i) **Accesitario/a:** Es el/la postulante aprobado/a que no es elegido/a para ocupar la plaza a la que postula, pero que se ubica en el orden de mérito siguiente del/a candidato/a ganador/a.
- j) **Designado/a:** Candidato/a ganador/a o accesitario/a de la plaza convocada. Asume el cargo, según corresponda, de procurador/a público/a o procurador/a público/a adjunto/a.

Artículo 8.- Determinación de plaza vacante

1. El Secretario General proporciona al Consejo Directivo la información de la plaza vacante, inmediatamente esta adquiera tal condición. Para tal propósito, solicita a las entidades públicas que cuentan con un órgano de defensa jurídica, la información sobre las plazas asignadas, de acuerdo a sus instrumentos de gestión.
2. El pedido de información referido en el párrafo anterior, se reitera las veces que sean necesarias, hasta que la Procuraduría General del Estado haya incorporado a su estructura orgánica a las procuradurías públicas del Sistema.
3. El Consejo Directivo, además de la información que proporciona el Secretario General respecto a la plaza vacante, también es informado de la cantidad de aspirantes que existen en el RUAAPP. En caso haya un número considerable, dispone en sesión la necesidad de cubrir las plazas vacantes de procuradores/as



públicos/as y procuradores/as públicos/as adjuntos/as, con lo cual se da inicio a la fase de convocatorias individuales.

4. El Consejo Directivo puede reservarse el derecho de convocar una plaza vacante, el mismo que debe constar en el acta correspondiente. Su decisión constituye un acto interno de administración.

TÍTULO II INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE ABOGADOS/AS ASPIRANTES PARA SER PROPUESTOS/AS COMO PROCURADORES/AS PÚBLICOS/AS O PROCURADORES/AS PÚBLICOS/AS ADJUNTOS/AS - RUAAPP

CAPÍTULO I DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS

Artículo 9.- Definición del RUAAPP

El RUAAPP es un sistema de registro e inscripción que constituye el único medio para acceder al cargo de procurador/a público/a. Asimismo, consolida información y documentación sobre los/as abogados/as solicitantes y aspirantes, a fin que, los respectivos órganos responsables del proceso de selección, procedan a su verificación y evaluación.

Artículo 10.- Apertura y funcionamiento del RUAAPP

1. La apertura del RUAAPP es dispuesta mediante acuerdo del Consejo Directivo, se publica en el portal web institucional de la Procuraduría General del Estado y tiene carácter permanente. La realización de las inscripciones es dinámica y constante.
2. El RUAAPP es administrado por la Dirección de Información y Registro (DIR), órgano de línea de la Procuraduría General del Estado.

Artículo 11.- Secciones y subsecciones del RUAAPP

1. El RUAAPP consta de dos secciones:
 - a) Aspirantes a procuradores/as públicos/as.
 - b) Aspirantes a procuradores/as públicos/as adjuntos/as.
2. Ambas secciones cuentan con subsecciones, según las diferentes procuradurías públicas que conforman el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado:
 - a) Nacionales.
 - b) Regionales.
 - c) Municipales.
 - d) Especializadas.
 - e) Fuerzas Armadas y Fuero Militar Policial.

CAPÍTULO II CONVOCATORIA Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

Artículo 12.- Convocatoria única para el RUAAPP

1. El Consejo Directivo realiza una primera y única convocatoria pública que abre el registro, dando inicio al proceso de inscripción en el RUAAPP. A partir de ese momento el registro se mantiene activo y actualizado, salvo los casos en que, por motivos justificados o de fuerza mayor, se disponga su cierre temporal. Se difunde a través de la página web institucional de la Procuraduría General del Estado y contiene la siguiente información:



- a) Base legal.
- b) Requisitos para ser designado/a procurador/a público/a titular o adjunto/a.
- c) Secciones y subsecciones.
- d) Objeto de la convocatoria.
- e) Modalidad de postulación: virtual o física.
- f) Órgano encargado de realizar la verificación de requisitos, evaluación curricular y asignación de puntaje.
- g) Plazo o periodo en el que se desarrolla la fase de inscripción.
- h) Otra información referida a la postulación que se considere necesaria.

2. El/la abogado/a que solicita la inscripción en el RUAAPP debe llenar y presentar los siguientes formatos:

- a) Solicitud de inscripción en el RUAAPP.
- b) Declaración jurada.
- c) Declaración jurada sobre bonificaciones.



Artículo 13.- Verificación de requisitos

La verificación de requisitos es realizada por la DIR, y constata, a través de los documentos presentados por los/as solicitantes, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad peruana de nacimiento.
- b) Tener pleno ejercicio de derechos civiles.
- c) Tener el título profesional de abogado/a.
- d) Tener el siguiente periodo de ejercicio profesional:
 1. No menor de ocho (8) años de ejercicio profesional, para acceder al cargo de procurador/a público/a.
 2. No menor de cinco (5) años de ejercicio profesional, para acceder al cargo de procurador/a público/a adjunto/a.
 3. No menor de cinco (5) años de ejercicio profesional, para acceder al cargo de procurador/a público/a municipal.
 4. No menor de tres (3) años de ejercicio profesional, para acceder al cargo de procurador/a público/a adjunto/a municipal.
- e) Tener colegiatura y habilitación vigente.
- f) Gozar de idoneidad profesional y trayectoria en defensa jurídica.
- g) No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- h) No haber sido condenado/a por delito doloso, ni destituido/a o separado/a del servicio del Estado por resolución firme, o hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- i) No tener procesos pendientes con el Estado al momento de solicitar su inscripción al RUAAPP, salvo procesos por derecho propio.
- j) Acreditación respecto a contar con especialidad jurídica vinculada con la subsección a la que postula.



Artículo 14.- Obligaciones de los/as solicitantes

Los/as solicitantes deben cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Presentar, de modo virtual y en forma legible, los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos.
- b) Presentar los documentos que acrediten estrictamente el requisito solicitado.
- c) Utilizar únicamente los formatos contenidos en los anexos que serán puestos a disposición de los solicitantes en el portal web institucional de la Procuraduría General del Estado.
- d) Mantener actualizada la información curricular, para lo cual deben solicitar, en la fase pertinente, la incorporación de nuevos documentos que sustenten la variación del puntaje consignado en el RUAAPP.

Artículo 15.- Solicitud no admitida

En caso de incumplimiento de lo establecido en el artículo 13 del presente reglamento, así como, de lo contenido en la declaración jurada que se anexa a la solicitud de inscripción, se declara al/a abogado/a solicitante "no admitido/a", no pudiendo acceder a la evaluación curricular.

Artículo 16.- Publicación de solicitantes admitidos/as

La relación de solicitantes admitidos/as es publicada en el portal web institucional de la Procuraduría General del Estado.



CAPÍTULO III EVALUACIÓN CURRÍCULAR

Artículo 17.- Evaluación del curriculum vitae

Verificado el cumplimiento de los requisitos mínimos, la DIR realiza la evaluación curricular, utilizando el o los instrumentos técnicos de calificación aprobados por el Consejo Directivo.

Artículo 18.- Instrumento técnico de evaluación curricular

La DIR asigna el puntaje obtenido por cada solicitante en el "Formato de Puntaje Obtenido en la Evaluación Curricular", teniendo en consideración los parámetros de puntaje establecidos en dicho instrumento técnico.



Artículo 19.- Relación de aspirantes inscritos/as y su publicación en el portal web

Culminada la calificación curricular, la DIR elabora la relación de aspirantes inscritos/as. De no alcanzar el puntaje exigido, se declara al/a solicitante no inscrito/a. La relación de aspirantes inscritos/as se publica en el portal web institucional de la Procuraduría General del Estado. Los resultados de no inscripción serán notificados directamente a los/as solicitantes.



Artículo 20.- Solicitud de reevaluación del resultado final

1. Al día hábil siguiente de publicados los resultados de la evaluación curricular, los/as aspirantes inscritos/as y solicitantes no inscritos/as, cuando así lo consideren y resulte justificado, solicitan a la DIR la reevaluación del puntaje obtenido, fundamentando su pedido en el marco de los documentos presentados y en el supuesto error de valoración de los mismos. Para tal efecto, proponen el puntaje estimado que debió corresponderles, caso contrario, se desestima la solicitud.

2. La DIR revisa la solicitud de reevaluación presentada y se pronuncia dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. En caso se declare fundada, el puntaje y el registro son modificados, actualizándose el RUAAPP. Lo resuelto se notifica vía medios electrónicos.



Artículo 21.- Apelación

1. En caso se declare infundada la solicitud de reevaluación, se puede interponer recurso de apelación dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. Elevado el recurso, es resuelto por el Secretario General del Consejo Directivo en el plazo de tres (3) días hábiles.

2. De revocarse lo resuelto en primera instancia, el Secretario General dispone que la DIR modifique el puntaje y registro, así como realice la actualización correspondiente en el RUAAPP.

3. El Secretario General da cuenta al Consejo Directivo de los recursos tramitados por su despacho en la primera sesión que convoque el Presidente del Consejo Directivo.

Artículo 22.- Requerimiento de actualización de información curricular

1. Los/as aspirantes inscritos/as tienen la responsabilidad de mantener actualizada su información curricular hasta antes de su participación en alguna convocatoria, para lo cual, presentan un requerimiento simple de actualización de información curricular ante la DIR, a fin que, se evalúe, y de ser el caso, se actualice el puntaje correspondiente.
2. En el requerimiento presentado se adjunta la documentación correspondiente, precisando únicamente la información que desea actualizar.
3. No será admitida aquella actualización curricular que esté orientada a la modificación de la sección o subsección. Para tal propósito, se requiere nueva inscripción, quedando sin efecto su condición de aspirante inscrito/a.
4. La DIR atiende el requerimiento de actualización de información curricular, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de presentado el mismo por el/la aspirante inscrito/a, notificando lo resuelto vía medios electrónicos, así como, modificando el puntaje y registro, de ser el caso.
5. Iniciada la fase de convocatoria y luego de que esta es publicada en el portal web institucional de la Procuraduría General del Estado, no se admite modificación o adición de información curricular, suspendiéndose todo proceso interno que tenga por objeto variar el puntaje curricular consignado en el registro, así se encuentre en trámite algún pedido.



Artículo 23.- Custodia de legajos

La custodia de los legajos, físicos y virtuales, está a cargo de la DIR, la misma que no se encuentra obligada a devolver los documentos que presentan los/as solicitantes o aspirantes. La documentación física o virtual de los/as abogados/as no inscritos/as, es desechada y eliminada transcurridos treinta (30) días naturales de notificada dicha condición.

CAPÍTULO IV INTERPOSICIÓN DE TACHAS

Artículo 24.- Plazo para interponer tachas

Las tachas se interponen en la etapa de evaluación curricular hasta los cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de publicada la relación de solicitantes admitidos/as.

Artículo 25.- Contenido de las tachas

La tacha debe estar referida a cuestionar cualquier requisito exigido en el presente reglamento, en el Decreto Legislativo 1326 y su Reglamento, o referente al cuestionamiento de la solvencia e idoneidad moral.

Artículo 26.- Formalidad y motivación de las tachas

Las tachas se interponen ante la DIR, cuando resulte necesario y justificado. Se presentan debidamente motivadas y acompañadas de elementos objetivos y probatorios, así como, con otra documentación pertinente y relevante.

Artículo 27.- Requisitos para la presentación de tachas

1. La tacha debe contener como mínimo lo siguiente:



- a) Nombres y apellidos de quien la interpone.
- b) Copia simple del DNI o RUC.
- c) Correo electrónico en el que se efectuarán las respectivas notificaciones.
- d) Nombres y apellidos del/a postulante contra quien se formula la tacha.
- e) La descripción de los hechos y los fundamentos legales en que se sustenta la tacha.
- f) Pruebas documentales, audios, videos, imágenes, etc.
- g) Lugar, fecha y firma. En caso de no saber firmar o tener impedimento físico, debe colocar su huella digital.



2. La tacha presentada por más de una persona debe consignar los datos de cada una de ellas y un correo electrónico común en el que se efectuarán las notificaciones.
3. La tacha que interponga una persona jurídica se presenta a través de su representante legal, debidamente acreditado con la copia literal del certificado de vigencia de poder o de su mandato de representación.
4. Para la presentación de tachas no se exige firma de abogado/a ni pago de tasa alguna.



Artículo 28.- Plazos para la notificación, derecho a la defensa y resolución de tachas

1. La DIR notifica la tacha al/a solicitante admitido/a, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su presentación.
2. El descargo del/a solicitante admitido/a se presenta ante la DIR, de forma virtual, en un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles posteriores a la notificación, debiendo acompañar los medios probatorios pertinentes.



3. La resolución de tacha debidamente motivada, se emite en un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles siguientes a la presentación del descargo. Lo resuelto se notifica directamente al/a abogado/a objeto de tacha.
4. De declararse fundada la tacha, se excluye al/a solicitante admitido/a del proceso de selección.

Artículo 29.- Apelación

1. El/la solicitante excluido/a puede interponer recurso de apelación dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de lo resuelto. Elevado el recurso, es resuelto por el Secretario General en el plazo de tres (3) días hábiles.
2. De revocarse lo resuelto en primera instancia, el Secretario General dispone que la DIR reincorpore al/a recurrente al proceso de selección.
3. El Secretario General da cuenta al Consejo Directivo de las tachas interpuestas e impugnadas en la primera sesión que convoque el Presidente del Consejo Directivo.



**CAPÍTULO V
PUBLICACIÓN DEL RESULTADO EN EL RUAAPP**

Artículo 30.- Resultado y registro

1. Con los resultados de la evaluación curricular y absueltas las solicitudes de reevaluación, la DIR consolida la información de los/as aspirantes inscritos/as, la cual incluye:

- a) Apellidos y nombres.
- b) Número de documento nacional de identidad.
- c) Sección y subsección del RUAAPP en el que fue declarado/a inscrito/a.
- d) Puntaje final obtenido de la evaluación curricular.

2. Con la información antes señalada, la DIR inscribe en la sección y subsección que corresponda del RUAAPP a los/as abogados/as que hayan obtenido la calidad de inscritos/as para ser aspirantes a procuradores/as públicos/as y procuradores/as públicos/as adjuntos/as.



Artículo 31.- Modificación de información en el RUAAPP

Luego del primer registro de inscripción, toda modificación que se realice en el RUAAPP requiere de una resolución de la DIR, en la que sustenta el motivo por el cual se modifica la relación publicada, en atención a la actualización curricular o la cancelación de la inscripción solicitada.

TÍTULO III CONVOCATORIAS INDIVIDUALES

CAPÍTULO I CONVOCATORIA Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS



Artículo 32.- Convocatoria

Con la información proporcionada por el Secretario General sobre las plazas vacantes existentes, el Consejo Directivo, en sesión, aprueba las convocatorias para el proceso de selección y dispone que se publiquen en el portal web institucional de la Procuraduría General del Estado. La convocatoria individual comprende la verificación de requisitos específicos y la entrevista personal.

Artículo 33.- Publicación

La fase de convocatoria individual precisa como mínimo la siguiente información:

1. Base legal.
2. El número y nombre de la convocatoria.
3. Objeto de la convocatoria.
4. Puesto que se convoca y modalidad de postulación (física o virtual).
5. Perfil del puesto.
6. Requisitos.
7. Órganos encargados de realizar la verificación de requisitos y entrevista personal.
8. Entidad en la que se ocupará la plaza.
9. Modalidad del contrato.
10. Remuneración.
11. Cronograma.
12. Especialidad jurídica requerida.
13. Desarrollo de pruebas de confianza, cuando corresponda.
14. Otras que se consideren pertinentes.



Artículo 34.- Postulación individual

1. El/la postulante presenta una solicitud virtual o física en mesa de partes de la Procuraduría General del Estado, dirigida al Procurador General del Estado, solicitando participar en una convocatoria específica, según la fecha señalada en el cronograma. Se acompaña a dicha solicitud los documentos específicamente requeridos en la convocatoria.

2. La postulación se refiere a la plaza vacante de la sección y subsección en la que se encuentre inscrito/a en el RUAAPP, de lo contrario, el/la postulante es descalificado/a.
3. Sin perjuicio de adjuntar los documentos que se indiquen específicamente, a fin de participar en la convocatoria, el/la postulante consigna obligatoriamente la siguiente información:



- a) Nombre completo del/a postulante.
- b) Número de DNI del/a postulante.
- c) Número y nombre de la convocatoria.
- d) Denominación clara de la sección y subsección a la cual postula.
- e) Foliado y firma de los documentos físicos o virtuales presentados.

Artículo 35.- Condición especial aplicable a plazas de las Fuerzas Armadas y Fuero Militar Policial

1. El registro en la subsección de procuradurías públicas nacionales de los poderes del Estado, específicamente en las instituciones que conforman las Fuerzas Armadas y el Fuero Militar Policial, adicionalmente observa dentro de los requisitos para la inscripción lo siguiente:
 - a) Que el/la postulante pertenezca al Cuerpo/Servicio Jurídico Militar Policial.
 - b) Que se encuentre en actividad.
 - c) Que cuente con el grado militar o policial requerido de acuerdo a lo señalado en la convocatoria correspondiente.
 - d) Otros datos de interés que el Consejo Directivo considere pertinentes.



2. El Secretario General, para dichos fines, solicita a las instituciones pertinentes información sobre el cuadro orgánico de asignación de cargos vigentes y otros datos que considere pertinentes para llevar a cabo el proceso de selección.

Artículo 36.- Verificación de requisitos

1. El Secretario General verifica el cumplimiento de los requisitos que previamente han sido publicados en cada convocatoria. Culminada dicha verificación, aquellos/as postulantes que cumplen con lo requerido, son declarados/as candidatos/as para acceder a la plaza de procurador/a público/a, programándose su entrevista personal.
2. Aquellos/as postulantes que no cumplen con alguno de los requisitos son declarados/as no aptos/as. La comunicación de tal condición se realiza conforme se dispone en cada convocatoria.



Artículo 37.- Solicitud de reevaluación

1. Al día hábil siguiente de publicados los resultados de la verificación de requisitos, los/as postulantes no aptos/as, cuando así lo consideren y se encuentre justificado, solicitan al Secretario General la reevaluación del resultado obtenido, fundamentando su pedido sobre la información o documentos presentados para la convocatoria y en el supuesto error de la valoración de los mismos.
2. El Secretario General revisa las solicitudes de reevaluación y se pronuncia dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. En caso se declare fundada, el/la postulante adquiere la condición de candidato/a para acceder a la plaza convocada. Lo resuelto se notifica vía electrónica.



Artículo 38.- Apelación

1. En caso se declare infundada la solicitud de reevaluación, se puede interponer recurso de apelación dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. Elevado el recurso, es resuelto por el Consejo Directivo en el plazo de tres (3) días hábiles.
2. De revocarse lo resuelto en primera instancia, el Consejo Directivo dispone que el Secretario General modifique la condición del/a postulante a la de candidato/a.
3. El Secretario General da cuenta al Consejo Directivo del consolidado de los recursos elevados por su despacho en la primera sesión que convoque su Presidente.



D. SORIA L.

CAPÍTULO II ENTREVISTA PERSONAL

Artículo 39.- Jurado Calificador

1. El Consejo Directivo actúa como Jurado Calificador en la etapa de entrevista personal. Sus decisiones son plasmadas en actas extendidas por el Secretario General. Resuelve las incidencias que se presenten en esta etapa.
2. El quórum para las sesiones de entrevista personal u otras donde exista la necesidad de sesionar es de dos (2) miembros, uno (1) de los cuales es necesariamente el Presidente, en cuyo caso las decisiones se adoptan por unanimidad.
3. Las sesiones se realizan de manera presencial, a través de medios electrónicos u otros de similar naturaleza, siempre que permitan la comunicación, interacción y garanticen la autenticidad del acuerdo.



M.M.L.

Artículo 40.- Forma de evaluación

El procedimiento de evaluación de los/as candidatos/as para acceder a las plazas de procuradores/as públicos/as, consiste únicamente en la entrevista personal. La entrevista, según lo considere pertinente el Jurado Calificador, se realiza de forma presencial o virtual.



G.G.G.

Artículo 41.- La entrevista personal

La entrevista personal es el dialogo mediante el cual el Jurado Calificador evalúa la aptitud, actitud, nivel académico, solvencia técnica y moral, experiencia, trayectoria, especialidad y capacidad de los/as candidatos/as para ejercer el cargo de procurador/a público/a, así como, otros factores que garanticen una entrevista integral.

Artículo 42.- Duración y tópicos materia de la entrevista

El Consejo Directivo determina, en base a cada situación concreta, el tiempo de duración de cada entrevista personal, la misma que versa sobre los siguientes tópicos:

- a) Temas académicos vinculados al ejercicio de la defensa jurídica del Estado.
- b) Experiencia en litigio.
- c) Solvencia técnica y moral, idoneidad profesional y trayectoria en defensa jurídica del Estado.
- d) Especialización relacionada al cargo que postula.
- e) Antecedentes personales y laborales.
- f) Trayectoria y experiencia profesional en general.
- g) Manejo de personal y gestión de recursos.
- h) Aspectos relacionados a la entidad o procuraduría de la cual pretende ejercer su representación.
- i) Otros que se consideren pertinentes.



E.V.R.

Artículo 43.- Programación y modalidad de la entrevista

1. Una vez programada la fecha, hora, modalidad y lugar para la entrevista, no se admite solicitud de variación. La dispensa justificada solo genera que el/la candidato/a no sea retirado/a del RUAAPP.
2. En caso lo disponga el Jurado Calificador, las entrevistas se realizan presencialmente, de forma itinerante o en modo virtual, en atención a lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento Interno del Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado.
3. Cuando la entrevista personal se lleve a cabo de manera virtual, el/la candidato/a se encuentra obligado/a a garantizar la disponibilidad técnica o tecnológica para que esta se desarrolle con normalidad. La omisión a esta disposición descalifica automáticamente al/la candidato/a. Las entrevistas personales son grabadas, cuando lo disponga el Consejo Directivo.
4. El Jurado Calificador no se responsabiliza por los problemas técnicos que se presenten durante la entrevista personal por parte del/la candidato/a.



Artículo 44.- La calificación de la entrevista personal

1. Al finalizar la entrevista personal, cada miembro del Jurado Calificador consigna el puntaje obtenido por cada candidato/a en el "Formato de Calificación de Entrevista Personal", que forma parte integrante del presente reglamento. Luego de efectuar la sumatoria de los puntajes y con la decisión adoptada por sus miembros, concluye la etapa de entrevista personal.
2. La decisión del Jurado Calificador es inmediata.



CAPÍTULO III RESULTADO

Artículo 45.- Publicación del resultado

Concluida la etapa de entrevista personal, se llevan a cabo las siguientes acciones:

- a) El Secretario General procede a redactar el acta correspondiente, consolidando la información de los resultados finales, consignando el número de convocatoria y el detalle de los/as candidatos/as con sus respectivos puntajes obtenidos, ordenados por mérito alcanzado e identificándolos con su número de DNI.
- b) Los resultados finales conteniendo el nombre del/a ganador/a y su número de DNI serán publicados por el Secretario General en el portal web institucional de la Procuraduría General del Estado, como máximo al día siguiente hábil de la fecha de elaboración del acta de la sesión donde se realizó la entrevista.



Artículo 46.- Presentación de documentos por parte del/a candidato/a ganador/a

1. El Secretario General solicita al/a candidato/a ganador/a la presentación de documentos y/o cualquier otra información requerida, en original o copias certificadas, que permitan acreditar la documentación que dio lugar a su condición de ganador/a, o requerir otros que se consideren necesarios. Para ello se le otorga un plazo de diez (10) días hábiles, a partir de la publicación de los resultados finales en el portal web institucional de la Procuraduría General del Estado.
2. Vencido dicho plazo sin que haya presentado los mencionados documentos, se convoca al/a accesitario/a. De ocurrir situación similar, se declara desierta la convocatoria.



3. En su documento de presentación, el/a candidato/a ganador/a, deberá precisar aquellos documentos que sean de dominio de la Procuraduría General del Estado, los mismos que se pondrán a disposición en favor del mismo.

Artículo 47.- Pérdida de la inscripción en el RUAAPP

1. Los/as candidatos/as que no resulten ganadores/as pierden su inscripción en el RUAAPP, sin perjuicio de que soliciten nuevamente su inscripción y participen en los siguientes procesos de selección. El Secretario General traslada la información de los resultados finales a la DIR para que proceda a actualizar el RUAAPP.
2. El/la candidato/a ganador/a y accesitario/a pierden su inscripción del RUAAPP, si se configura el supuesto descrito en el inciso 2 del artículo 46 del presente reglamento.



Artículo 48.- Convocatoria declarada desierta

1. Si no es posible la designación del/a ganador/a, ni del/a accesitario/a, la respectiva convocatoria es declarada desierta por el Secretario General, quien inmediatamente da cuenta al Consejo Directivo. En sesión se dispone la realización de una segunda convocatoria.
2. De declararse desierta por segunda vez la misma convocatoria, o de presentarse alguna situación análoga, que tenga el mismo resultado, el Consejo Directivo queda habilitado para invitar, de modo discrecional y de forma aleatoria, aspirantes inscritos/as en el RUAAPP, de acuerdo a la sección y subsección a la que pertenezcan, siempre y cuando no hayan postulado a ninguna convocatoria.
3. Respecto de lo señalado en el párrafo anterior, el Consejo Directivo elige preferentemente una terna; si ello no fuera posible, se invita a aspirantes de otras secciones y subsecciones afines a la convocatoria que fue declarada desierta, a fin que se programe la entrevista personal correspondiente. Este procedimiento se repite tantas veces como sea necesario, hasta seleccionar al/a candidato/a a ser designado/a procurador/a público/a o procurador/a público/a adjunto/a.



CAPÍTULO IV PRUEBAS DE CONFIANZA

Artículo 49.- Pruebas de Confianza

1. El Jurado Calificador determina la pertinencia, oportunidad y pautas para la aplicación de pruebas de confianza con el fin de lograr una evaluación más integral respecto a la idoneidad de los/as candidatos/as. Las pruebas de confianza no otorgan puntaje y, de considerarse necesario, son tomadas en cuenta para la entrevista personal. Debe precisarse en la convocatoria respectiva el tipo de prueba de confianza y los alcances para su ejecución.
2. Las pruebas de confianza son complementarias y tienen por finalidad identificar aspectos actitudinales, conductuales y de idoneidad que exige el perfil de la plaza convocada. Los resultados son conocidos únicamente por el Jurado Calificador.



Artículo 50.- Tipos de prueba de confianza

1. Las pruebas de confianza son las siguientes:
 - a) Prueba patrimonial.
 - b) Prueba socioeconómica.
 - c) Prueba psicológica.

2. La prueba patrimonial tiene como objetivo verificar la situación patrimonial y veracidad de la información declarada por el/la postulante en la "Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas".
3. La prueba socioeconómica tiene por objeto identificar posibles conflictos de intereses del/a postulante en el ámbito familiar, empresarial, laboral o político, según la información consignada sobre su entorno social y económico en la "Declaración Jurada para la Gestión de Conflicto de Intereses".
4. La prueba psicológica, con el empleo del método adecuado, tiene por finalidad evaluar las habilidades intelectuales, los rasgos de personalidad y los niveles de juicio y emociones respecto a las exigencias profesionales, éticas y morales requeridas.



Artículo 51.- Aplicación de las pruebas de confianza

1. La aplicación de las pruebas de confianza descritas en el presente capítulo garantiza el respeto a los derechos fundamentales de los/as candidatos/as, así como la confidencialidad de la información obtenida, conforme a las normas de la materia.
2. Para tal efecto, bajo el criterio de colaboración entre entidades públicas, el Jurado Calificador podrá solicitar asistencia técnica especializada a otras instituciones públicas y/o privadas.
3. El Consejo Directivo podrá disponer, cuando lo considere necesario, el uso del polígrafo.



CAPÍTULO V

SITUACIONES O INCIDENCIAS NO PREVISTAS EN EL REGLAMENTO O PROCESO DE SELECCIÓN

Artículo 52.- Facultad del Consejo Directivo en situaciones o incidencias no previstas

1. Toda situación no prevista en el presente reglamento o proceso de selección, será desarrollada o integrada por el Consejo Directivo mediante acuerdo o actuando como jurado calificador, aplicando supletoriamente el Decreto Legislativo N° 1326 y su Reglamento, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y el Reglamento Interno del Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado.
2. Cuando la situación o la incidencia no prevista este relacionada con la interpretación de las disposiciones del presente reglamento, el Consejo Directivo debe señalar el sentido o contenido interpretativo de las mismas aplicables al proceso de selección.
3. Las decisiones o pronunciamientos adoptados por el Consejo Directivo rigen para futuras convocatorias.



TÍTULO IV FASE DE DESIGNACIÓN Y JURAMENTACIÓN

CAPÍTULO I PROCEDIMIENTO PREVIO

Artículo 53.- Verificación posterior de documentación

1. El Secretario General, de oficio, realiza la verificación posterior de la documentación presentada por el/la abogado/a que hubiera resultado ganador/a, con la finalidad de cotejar la autenticidad y veracidad de la misma.
2. En caso se advierta un posible fraude o falsedad en la documentación presentada, el Secretario General inicia las acciones que considere pertinentes, a fin que se esclarezcan los hechos. De ser el caso, se procede conforme a lo señalado en el artículo 48 del presente reglamento.



CAPITULO II DESIGNACIÓN, ACREDITACIÓN Y JURAMENTACIÓN

Artículo 54.- De la designación

El Jurado Calificador encarga al Secretario General, realice las gestiones pertinentes para proponer ante el Procurador General del Estado la designación como procurador/a público/a al/a abogado/a que resultó ganador/a del proceso de selección.

Artículo 55.- De la juramentación y acreditación

1. La juramentación y acreditación se llevan a cabo en un mismo acto el día que se publica la resolución de designación en el Diario Oficial El Peruano. El Secretario General notifica al/a interesado/a para tal propósito. Por motivos de fuerza mayor o debidamente justificados, la juramentación y acreditación podrán realizarse en fecha distinta a la de la publicación de la resolución de designación.
2. La juramentación es realizada por el Procurador General del Estado. Puede llevarse a cabo de manera presencial o virtual. Para su realización se tiene en cuenta la libertad de conciencia y religión del/a nuevo/a procurador/a público/a, quien, si así lo desea, podrá reemplazar el juramento por una promesa de honor.
3. La acreditación se materializa con la entrega de una credencial que representa la designación válida y vigente, la misma que debe portar para ejercer la defensa jurídica del Estado; y la cinta correspondiente como distintivo único que identifica a los/as procuradores/as públicos/as.



TÍTULO V DESCALIFICACIÓN

CAPÍTULO I CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN

Artículo 56.- Descalificación

1. Los/as abogados/as son descalificados/as en cualquier fase del proceso de selección por las siguientes causales, incluso hasta antes de la publicación de la resolución que los/as designe como procuradores/as públicos/as:
 - a) Presentar información o documentos adulterados, falsos o plagiados, exigidos en la convocatoria, durante y después del proceso de verificación de requisitos, incluso encontrándose ya registrado en el RUAAPP, perdiéndose en esa instancia la condición de aspirante. Igual criterio rige para la fase de convocatorias individuales.





- b) Omitir firma y foliado en cada uno de los documentos presentados por el/la solicitante, así como, otras omisiones o inconsistencias que impliquen la falta de claridad respecto de la identificación personal y de la convocatoria.
- c) Valerse de influencias o recomendaciones para obtener ventaja en el proceso de selección, así como, realizar ofrecimiento o promesa de pagos u otro tipo de dádivas.
- d) Solicitar su inscripción en más de una sección o subsección del RUAAPP.
- e) Solicitar su postulación en una convocatoria individual a una sección o subsección diferente a la que se encuentre inscrito/a.
- f) Evidenciar alguna inconsistencia insubsanable entre la información presentada y la contenida en la Base de Datos Histórica del RUAAPP.
- g) Incumplir con alguna de las obligaciones y/o disposiciones contenidas en el presente reglamento o descritas en el proceso de selección.

- 2. Sin perjuicio que opere la descalificación del/a abogado/a, la Procuraduría General del Estado, en caso corresponda, inicia las acciones legales pertinentes a fin de determinar las responsabilidades legales que se deriven de estos hechos.

CAPÍTULO II RECURSO DE APELACIÓN

Artículo 57.- Apelación en la primera fase del proceso de selección

1. El/la abogado/a descalificado/a en la fase de inscripción en el RUAAPP puede interponer recurso de apelación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de notificada la resolución que lo descalifica. Para tal efecto, acompaña la documentación sustentatoria.
2. La DIR eleva el recurso al Secretario General, quien resuelve en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles. El recurso no suspende la fase de inscripción en el RUAAPP.
3. De revocarse lo resuelto, el Secretario General dispone a la DIR la reincorporación del/a recurrente al procedimiento donde se encontraba en el momento de la descalificación.

Artículo 58.- Apelación en la segunda fase del proceso de selección

1. El/la abogado/a descalificado/a en la fase de convocatoria individual puede interponer recurso de apelación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de notificada la resolución que lo/a descalifica. Para tal efecto, acompaña la documentación sustentatoria.
2. El Secretario General eleva el recurso al Consejo Directivo, quien resuelve en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles. En este caso, dicho consejo dispone lo pertinente en esta fase, a fin de no perjudicar a los/as candidatos/as y al/a recurrente.
3. De revocarse lo resuelto, el Consejo Directivo dispone al Secretario General la reincorporación del/a recurrente al procedimiento donde se encontraba en el momento de la descalificación.

