

# BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL D.L. N° 728 A PLAZO INDETERMINADO

## CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

### 1.1 Dependencia, unidad de organización y/o área solicitante:

Una (01) plaza – Jefe de la Oficina de Presupuesto (área solicitante o usuaria).

### 1.2 Perfil del puesto

El Perfil del Puesto se encuentra detallado en el Aviso de Convocatoria.

### 1.3 Condiciones del puesto

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Local institucional: Paseo de la República 3285, San Isidro, Lima.
Remuneración mensual	S/. 14,751.11 (Catorce mil setecientos once y 11/100 Soles). Incluye incremento D.S.Nº 311-2022-EF, así como los montos y afiliaciones de ley, y toda deducción aplicable al trabajador.
Periodo de Prueba	Tres (03) meses.
Disponibilidad del puesto	Inmediata
Modalidad de Trabajo	Presencial
Otras condiciones esenciales del contrato	

### 1.4 Base Legal:

- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 29973, Ley General de la Personal con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 27736, Ley para la Transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales.
- Ley N° 26771, que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco, sus modificatorias y su Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Resolución N° 020-2020-JNJ, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Junta Nacional de Justicia.
- Resolución N° 045-2019-DG-JNJ, que aprueba el Reglamento Interno de los servidores civiles de la Junta Nacional de Justicia.

## CAPITULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

### 2.1 Cronograma detallado

El cronograma y etapas del proceso se encuentran detallados en el Aviso de Convocatoria.

*Importante: No se considerará la documentación remitida fuera de la fecha y hora establecidas en el cronograma del Concurso Público de Méritos.*

### 2.2 Documentos a presentar

- Obligatorios (Formato “Ficha del Postulante” (Anexo 3 de los “Lineamientos Técnicos para la incorporación de los servidores civiles bajo el Decreto Legislativo N° 728 en la Junta Nacional de Justicia”) documentados que sustenten el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, Declaraciones Juradas, entre otros).
- No se admitirá entrega ni subsanación de documentos en fecha posterior; la no presentación de algún documento sustentatorio en la oportunidad señalada, dará lugar a la descalificación del candidato del proceso de selección de personal.
- No serán evaluados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados, de tal modo que no se aprecie su contenido.
- En relación con la contabilización del tiempo de experiencia, si el postulante laboró simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo periodo de tiempo, solo se considerará uno de ellos.
- En cuanto a la constancia que acredite la experiencia laboral específica del cual no se advierta el nivel o su equivalente, deberá adjuntar copias de los términos de referencia, contrato u otro documento que acredite las funciones realizadas, para poder establecer el nivel de dicha experiencia específica.
- Facultativos: Otros documentos que acrediten mayor grado de nivel académico, capacitaciones y experiencia para puntaje adicional, solicitados en el perfil.
- Especiales por Ley: Bonificación por Discapacidad; Bonificación al Licenciado de las FFAA; Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel.

### 2.3 Evaluaciones y criterios de evaluación

Todas las etapas del procedimiento de selección se podrán realizar a través de medios y/o plataformas digitales, por lo tanto, es necesario que los postulantes cuenten con dispositivos electrónicos: computadora personal o laptop, con internet, audio y videocámara en óptimas condiciones y que aseguren su correcto funcionamiento, para participar en el desarrollo de las etapas de selección.

Las etapas del proceso de selección se detallan a continuación:

N°	ETAPA (PESO 1)	CARACTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO	DESCRIPCIÓN
1	Evaluación Curricular	Eliminatorio	65	100	Calificación de la documentación sustentatoria presentada por los postulantes.
2	Evaluación de Conocimientos	Eliminatorio	60	100	Evaluación mediante una prueba virtual, conforme mecanismos digitales que se comunicarán a los postulantes en su oportunidad.
3	Evaluación Psicométrica	Eliminatorio	60	100	Evaluación del candidato en relación con lo señalado en el perfil del puesto para la óptima ejecución de las funciones del perfil.
4	Entrevista Personal	Eliminatorio	60	100	Entrevista virtual se realiza para conocer aspectos como: comportamiento, actitudes, habilidades, competencias, conocimientos, experiencias, entre otros que considere el Comité de Selección. Para la entrevista virtual se comunica a los postulantes los mecanismos de su ejecución en su oportunidad.

## CAPITULO III: FORMA DE PRESENTACIÓN Y ETAPAS DE EVALUACIÓN

### 3.1 Postulación:

Los postulantes deben remitir en la fecha programada **conforme al cronograma del Concurso Público de Méritos y en el horario establecido**, la siguiente documentación **debidamente foliada**:

- Formato “Ficha del Postulante” (Anexo 3 de los “Lineamientos Técnicos para la incorporación de los servidores civiles bajo el Decreto Legislativo N° 728 en la Junta Nacional de Justicia”) debidamente llenado y firmado, el cual tiene carácter de declaración jurada y copias simples que acrediten el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, y de ser el caso, copias del mayor grado de nivel académico, capacitaciones y

- experiencia para puntaje adicional, solicitados en el perfil.
- Declaraciones Juradas: Formatos 3, 4 y 5 (Anexos 4, 5 y 6), debidamente llenados y firmados.

**La documentación debe estar conforme el siguiente orden: formación académica, cursos y/o estudios de especialización y experiencia laboral.**

Los archivos deben ser remitidos al correo electrónico institucional [recepcioncv@inj.gob.pe](mailto:recepcioncv@inj.gob.pe) y con el asunto: **Postulación Concurso Público de Méritos N° y los nombres completos del postulante.** Es importante precisar que el tamaño máximo de los archivos PDF debe ser de 20 MB.

Nota: Las personas con discapacidad que postulen al Concurso Público de Méritos, deben llenar en el Formato “Ficha del Postulante” (Anexo 3) el campo “especificar si requieren de algún tipo de asistencia durante el proceso de selección”.

### **3.2 Evaluación curricular:**

En esta etapa tiene carácter eliminatorio que consiste en calificar la documentación presentada que acredite el cumplimiento de los requisitos solicitados y otra documentación que genere puntaje adicional acorde al perfil.

- a) Formación académica: El postulante debe adjuntar los documentos que acrediten el nivel de formación académica alcanzado acorde al perfil (grado académico y/o nivel de estudios).

**Tratándose de estudios realizados en el extranjero, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de postgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que lo acrediten, deberán ser registrados ante la Autoridad Nacional del Servicio Civil -SERVIR.**

- b) Cursos y/o estudios de especialización El postulante debe adjuntar la documentación que acredite el cumplimiento del perfil solicitado y otros afines a las funciones.

En cuanto a la capacitación realizada por el postulante, se verifica que guarde relación con lo requerido para el puesto:

- Cada curso, talleres, seminarios, conferencias, entre otros deben tener una duración mínima de 2 horas, las cuales pueden ser acumulativas hasta llegar a 12 horas.
- En el caso de diplomados o cursos de especialización deben tener como mínimo 90 horas, y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrán considerar 80 horas.
- Los certificados y/o constancias que acrediten los diplomados y/o cursos de especialización deben precisar la temática y el número de horas. En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el postulante, debe presentar, al momento de su postulación, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde cursó los estudios.
- En el caso que el perfil del puesto requiere estudios concluidos de maestría o doctorado, esto debe entenderse a la condición de egresado.

**Los postulantes que presenten documentos expedidos en idioma diferente al castellano deben adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.**

- c) Experiencia: El postulante debe cumplir con el tiempo de experiencia general y específica requerida para el puesto (todos los documentos que acrediten la experiencia deben contar con fecha de inicio y fecha de fin para ser calificados). La experiencia laboral se cuenta desde el egreso de la formación académica correspondiente, para lo cual se debe presentar la constancia de egresado (caso contrario se contabiliza desde la fecha que acredite la formación académica de bachiller o título); incluye también las prácticas profesionales y prácticas pre-profesionales realizadas en los dos últimos años de estudios.

- A fin de considerar el tiempo de experiencia con órdenes de servicios debe presentar adicionalmente la conformidad respectiva y deben resaltar la fecha de inicio y de fin.
- En el caso que el postulante presente Resolución de inicio de labores, adicionalmente debe presentar la

Resolución de cese, de no cumplir con dicho criterio no se considera la experiencia.

- Los postulantes que hayan realizado el año completo de SECIGRA - Derecho, se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive los casos en los que han realizado previo a la fecha de egreso de la formación.
- Se considera puntuación adicional a los postulantes que acrediten años de experiencia adicional a las establecidas en el perfil del puesto.

El Comité de Selección, verifica que la documentación remitida por los postulantes cumpla con el perfil del puesto requerido en la convocatoria y todas las precisiones de presentación en la presente etapa, caso contrario será eliminado del proceso de selección.

Los candidatos que cumplan con los requisitos documentados en el Perfil del Puesto en la evaluación curricular son convocados a la siguiente etapa del proceso de selección, conforme cronograma.

### **3.3 Evaluación de conocimientos:**

- La evaluación de conocimientos tiene puntaje y es de carácter eliminatorio, se desarrolla de manera virtual, conforme a mecanismos y/o especificaciones técnicas, que se comunican a los postulantes en su oportunidad.
- La evaluación de conocimientos tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimientos general, conocimiento en la materia y en otras materias relacionadas a la postulación para el cumplimiento de las funciones establecidas para el puesto.
- Los candidatos que tengan la condición de Califica son los que han obtenido como mínimo el puntaje aprobatorio de 60 puntos en la evaluación de conocimientos, los que serán convocados a la siguiente etapa del proceso de selección.

### **3.4 Evaluación Psicométrica:**

La presente fase es eliminatoria y tiene como finalidad evaluar a los candidatos en relación con lo señalado en el perfil del puesto para la óptima ejecución de las funciones del perfil.

En el caso de la evaluación psicométrica, se lleva a cabo antes de la fase de entrevista personal, para lo cual el Comité de Selección con el apoyo de la Unidad de Recursos Humanos, coordina con una persona natural o persona jurídica para llevar a cabo el examen psicométrico; las evaluaciones elegidas cuentan con validez y confiabilidad, así como también proceden de fuentes debidamente autorizadas.

Todos los candidatos que aprueben la evaluación psicométrica son convocados a la fase de entrevista personal, conforme cronograma de Convocatoria.

### 3.5 Entrevista Personal:

- Tiene como finalidad encontrar a los candidatos más idóneos para el puesto, que nos permitan conocer aspectos como comportamiento, actitudes, habilidades, competencias, conocimientos, experiencias, entre otros.
- La entrevista final se desarrolla de manera virtual, conforme mecanismos y/o especificaciones técnicas que se comunican a los postulantes en su oportunidad.

### 3.6 Bonificaciones adicionales a candidatos en las convocatorias:

- a) La persona con discapacidad acreditada, que llega hasta la etapa de entrevista final y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en dicha etapa, podrá obtener una bonificación del 15% sobre el puntaje total obtenido.
- b) Aquellos candidatos que superen todas las etapas del proceso de selección y hubiesen acreditado documentalmente la condición de personal licenciado de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de acuartelado de conformidad Ley N° 29248 y su Reglamento, recibirán una bonificación del 10% sobre el puntaje total obtenido.
- c) Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones (por discapacidad y licenciado de las Fuerzas Armadas), ambas se suman y tendrán derecho a una bonificación total del 25% sobre el puntaje final.

En ese sentido, se le otorgará la bonificación correspondiente siempre que el candidato haya acreditado su condición mediante copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente en la etapa de postulación.

## CAPITULO IV: RESULTADO DEL PROCESO

- 4.1 La elaboración del Cuadro de Méritos se realiza con los resultados aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones adicionales, en caso correspondan.
- 4.2 El candidato o los candidatos son considerados como GANADOR o GANADORES de la convocatoria, de acuerdo con el Cuadro de Méritos y plazas convocadas.
- 4.3 Los candidatos que se encuentren en el Cuadro de Méritos y no resulten ganadores, son considerados como accesorios.
- 4.4 Si dos o más candidatos resultan con la misma puntuación final, el jefe del órgano o unidad de organización requirente o su representante tiene voto dirimente.
- 4.5 En función al Cuadro de Méritos se realiza la publicación de Resultados Finales que considera solo a los postulantes que resulten Ganadores.

PUNTAJE FINAL									
PUNTAJE POR ETAPAS					PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL		
Evaluación Curricular	+	Evaluación de Conocimientos	+	Evaluación Psicométrica	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Bonificaciones adicionales (de corresponder) (*)	= Puntaje Final

(\*) La bonificación correspondiente a los Deportistas Calificados de Alto Rendimiento se aplicará en la etapa de Evaluación Curricular pudiendo encontrarse enmarcada dentro de los 5 niveles establecidos en la ley.

## **CAPITULO V: PRECISIONES IMPORTANTES**

- 5.1** El presente proceso de selección se rige de acuerdo con su cronograma y sus modificatorias de ser el caso. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante o candidato realizar el seguimiento de las publicaciones de los comunicados, así como de los resultados parciales y resultado final del puesto convocado en la página web de la Junta Nacional de Justicia.
- 5.2** Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación de las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, es resuelto por el Comité de Selección.
- 5.3** El candidato debe ingresar a la plataforma virtual indicada a la hora establecida en cada etapa, no se acepta ninguna justificación para presentarse fuera de la hora y tolerancia establecida, siendo el postulante automáticamente descalificado del proceso de selección.
- 5.4** En caso se detecte suplantación de identidad de algún postulante/candidato, éste es eliminado del proceso de selección, adoptándose las medidas legales y administrativas que correspondan.
- 5.5** En caso el postulante presente información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado del concurso.
- 5.6** Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la JNJ se someten a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- 5.7** Sólo respecto a la publicación de los resultados finales, los postulantes/candidatos podrán interponer los recursos administrativos previstos en la normatividad legal vigente. La interposición de los mencionados recursos no suspende el procedimiento de selección ni el procedimiento de vinculación.
- 5.8** La documentación presentada por el postulante tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a fiscalización posterior.

Cualquier duda de los postulantes respecto al llenado de formatos pueden escribir al correo electrónico institucional: [recepcioncv@jnj.gob.pe](mailto:recepcioncv@jnj.gob.pe).

**LOS ARCHIVOS DEBEN SER ÚNICAMENTE DESCARGADOS DESDE LA PÁGINA WEB DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA (INFORMACIÓN INSTITUCIONAL / CONVOCATORIA DE PERSONAL JNJ), Y DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL POSTULANTE.**

**Comité de Selección**

**San Isidro, octubre de 2023.**

### ANEXO 3

#### FORMATO Nº 02: FICHA DE POSTULANTE

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

DATOS LABORALES											
CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO						UNIDAD ORGÁNICA				
DATOS PERSONALES											
N.º DNI /CE			APELLIDOS Y NOMBRES								
DIRECCIÓN						DISTRITO					
PROVINCIA		DEPARTAMENTO		REFERENCIA		DIRECCIÓN					
FECHA DE NACIMIENTO			LUGAR DE NACIMIENTO			CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL					
TELEFONO DOMICILIO		TELEFONO CELULAR 1		TELEFONO CELULAR 2		CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNO					
N.º CÓDIGO DE CONADIS  N.º CARNET DE FUERZAS ARMADAS:			N.º _____ ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA (AJUSTE RAZONABLE) DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN:  N.º _____								
TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:						TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO:					
FORMACION ACADÉMICA											
			Año								
			Carrera o Programa	Desde	Hasta	Centro de estudios			Folio		
Primaria											
Secundaria											
Técnica básica (1 a 2 años)											
Técnica superior (3 a 4 años)											
Universitario											
Maestría											
Doctorado											
Otros (segunda carrera/maestría, etc.):											
Otros (segunda carrera/maestría, etc.):											
COLEGIATURA:											
Habilitado			Inhabilitado			Motivo: _____			Folio		

<b>IDIOMAS Y/O DIALECTOS</b>				OFIMÁTICA (procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones, otros):						
Idioma/dialecto	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)			Folio	Conocimiento	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)			Folio	
	Básico	Intermedio	Avanzado			Básico	Intermedio	Avanzado		
<b>Tipo de Estudios</b>	<b>Nombre del Curso/Diplomado/Programa de Especialización</b>	<b>Centro de Estudios</b>		<b>Periodo de Estudios</b>		<b>Horas</b>	<b>Folio</b>			
				<b>Inicio</b>	<b>Fin</b>					
<b>EXPERIENCIA LABORAL (llenar desde el último trabajo o trabajo actual)</b>										
<b>Nombre Entidad / Nombre Empresa</b>		<b>Puesto/Cargo</b>	<b>Desde (Mes/Año)</b>	<b>Hasta (Mes/Año)</b>	<b>Tipo Sector / Giro del Negocio</b>			<b>Folio</b>		
<b>Nombre del Jefe Directo</b>		<b>Puesto/Cargo</b>	<b>Remuneración mensual Fija (bruta)</b>	<b>Motivo de Cambio</b>						
<b>Funciones Principales</b>										
Referencias Laborales: Nombre/puesto/teléfono										
<b>Nombre Entidad / Nombre Empresa</b>										
<b>Puesto/Cargo</b>		<b>Desde (Mes/Año)</b>	<b>Hasta (Mes/Año)</b>	<b>Tipo Sector / Giro del Negocio</b>			<b>Folio</b>			
<b>Nombre del Jefe Directo</b>		<b>Puesto/Cargo</b>	<b>Remuneración mensual Fija (bruta)</b>	<b>Motivo de Cambio</b>						
<b>Funciones Principales</b>										
Referencias Laborales: Nombre/puesto/teléfono										
Este formato tiene carácter de Declaración Jurada, en virtud del principio de veracidad establecido en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándose a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, en caso de que mediante cualquier acción de verificación posterior se compruebe su falsedad.										
Fecha: __/__/__				Firma del Postulante						
								<b>huella dactilar</b>		

## ANEXO 4

### FORMATO 03: DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE DE NO ESTAR INHABILITADO PARA EJERCER LA FUNCIÓN PÚBLICA

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI N.º \_\_\_\_\_, postulante en el proceso de selección N.º \_\_\_\_\_, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- No estar inhabilitado para ejercer la función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.
- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No poseer Antecedentes Policiales y Penales y Judiciales a nivel nacional.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por delitos Dolosos (REDERECI).
- No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC).
- No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.
- Que la información proporcionada en la etapa de registro de postulación, como en las etapas de selección y contratación, es totalmente veraz y cumpla con los requisitos establecidos en el perfil del puesto tipo al cual postulo.
- Que me comprometo a presentar los documentos que acrediten fehacientemente la veracidad de la información proporcionada.

Asimismo, autorizo a la Junta Nacional de Justicia a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad de esta información y en caso de no ser veraz o correcta la información o presentar inconsistencias, proceder a desvincularme del proceso de selección, de considerarlo pertinente.

San Isidro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_ .

---

Firma:  
Apellidos y Nombres:  
D.N.I. :

## ANEXO 5

### FORMATO 04: DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE DE NO TENER PARENTESCO CON FUNCIONARIOS DE LA JNJ

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI N.º \_\_\_\_\_, postulante en el proceso de selección N.º \_\_\_\_\_, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- NO, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos del Junta Nacional de Justicia, personal de la unidad de organización a la que corresponde el puesto al cual postulé, la Unidad de Recursos Humanos, la Oficina de Administración y Finanzas y/o la Alta Dirección de la Entidad.
- SI, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la Junta Nacional de Justicia, personal de la unidad de organización a la que corresponde el puesto al cual postulé, la Unidad de Recursos Humanos, la Oficina de Administración y Finanzas y/o la Alta Dirección de la Entidad.

En caso el postulante marque la 2da alternativa, señale lo siguiente:

El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la Junta Nacional de Justicia	
Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la Junta Nacional de Justicia	
El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o unión de hecho.	

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada.

San Isidro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma:  
Apellidos y Nombres:  
D.N.I. :

## ANEXO 6

### FORMATO 05: DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA POSTULAR, ACCEDER O EJERCER LA FUNCIÓN DEL CARGO CONVOCADO POR LA JNJ.

Yo, ....., identificado(a) con D.N.I.

N.º ....., con domicilio sito

en.....

..... declaro **BAJO JURAMENTO**,  
lo siguiente (marcar con un aspa X):

No tener impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la Junta Nacional de Justicia.

No me encuentro impedido de contratar con la Junta Nacional de Justicia por no ejercer, ni haber ocupado cargos, hasta después de doce meses, tales como Presidente de la República, Congresista de la República, Juez Supremo de la Corte Suprema de Justicia de la República, Fiscal Supremo de la República, Titular o miembro del órgano colegiado de los Órganos Constitucionales Autónomos.

No ser cónyuge o conviviente de autoridades que ejercen u ocupan cargos, hasta después de doce meses, tales como Presidente de la República, Congresista de la República, Juez Supremo de la Corte Suprema de Justicia de la República, Fiscal Supremo de la República, Titular o miembro del órgano colegiado de los Órganos Constitucionales Autónomos.

No ser pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, hermanos, hijos, tíos, primos hermanos y nietos) de autoridades que ejercen u ocuparon cargos hasta después de doce meses, tales como Presidente de la República, Congresista de la República, Juez Supremo de la Corte Suprema de Justicia de la República, Fiscal Supremo de la República, Titular o miembro del órgano colegiado de los Órganos Constitucionales Autónomos.

No ser pariente hasta el segundo grado de afinidad (cuñados, suegros, nuera o yerno) de autoridades que ejercen u ocuparon cargos hasta después de doce meses, tales como Presidente de la República, Congresista de la República, Juez Supremo de la Corte Suprema de Justicia de la República, Fiscal Supremo de la República, Titular o miembro del órgano colegiado de los Órganos Constitucionales Autónomos.

No estar inhabilitado administrativa, judicialmente o por resolución del Congreso de la República para contratar con el Estado.

No tener participación individual o conjunta superior al treinta por ciento (30%) del capital o patrimonio social de persona(s) jurídica(s), dentro de los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria, de acuerdo con lo establecido en el Inciso i) del numeral 11.1 del Artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.

No he sido condenado ni me encuentro procesado en el Perú, ni en el extranjero mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección, o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países.

No represento, no constituyo y no participo en el accionariado de una persona natural o jurídica o cualquier otra circunstancia comprobable por la cual se determine que son continuación, derivación, sucesión, o testamento, de otra persona natural o jurídica impedida o inhabilitada para contratar con el Estado independientemente de la forma jurídica empleada para eludir dicha restricción, tales como fusión, escisión, reorganización, transformación o similares.

No formo parte del Registro Nacional de Abogados (si fuera el caso) Sancionados por Mala Práctica Profesional ni en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles, por el tiempo que establezca la ley de la materia; así como en todos los otros registros creados por Ley que impidan contratar con el Estado.

No me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público en una entidad del Estado, sea como funcionario, servidor u obrero.

Que no percibo otros ingresos provenientes del Estado. De percibir otro ingreso del Estado, me obligo a dejar de percibir dicho ingreso durante el período de la presente contratación administrativa de servicios.

De encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que de comprobarse que lo declarado es falso, me encuentro sujeto a las responsabilidades civiles y/o penales tipificados en el Código Penal, que sanciona la falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como por la comisión de falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Lima, de... .....del 20....

Huella Dactilar

.....  
FIRMA

DNI: