

**INSTRUCTIVO INFORMATIVO DE LA SEGUNDA FASE DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE
PROCURADORES/AS PÚBLICOS/AS Y PROCURADORES/AS PÚBLICOS/AS ADJUNTOS/AS**

| Rol | Nombre | Cargo | Firma |
|-----------------------|----------------------------------|---|--|
| Elaborado por: | Luis Alberto Tapia Soriano | Director de la Dirección de Información y Registro | |
| Revisado por: | Manuel Enrique Valverde Gonzales | Director de la Dirección Técnico Normativa | Firmado por: Manuel Enrique Valverde Gonzales Director de la Dirección Técnico Normativa |
| | Rubino John Cáceres Blas | Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización | |
| | Napoleón Fernández Urcía | Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica | |
| Aprobado por: | Daniel Soria Luján | Procurador General del Estado | |

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| I. OBJETIVO | 3 |
| II. GLOSARIO DE TÉRMINOS | 3 |
| III. DESCRIPCIÓN | 5 |
| 3.1. De las disposiciones generales de las convocatorias individuales | 5 |
| 3.2. Normativa obligatoria para la postulación | 5 |
| 3.3. Etapas de la convocatoria individual | 6 |
| 3.3.1. Convocatoria y publicación | 6 |
| 3.3.2. Presentación de la solicitud de postulación..... | 6 |
| 3.3.3. Prueba de conocimientos..... | 8 |
| 3.3.4. Pruebas de confianza | 10 |
| 3.3.5. Entrevista personal..... | 11 |
| 3.4. Asignación de puntaje final | 15 |
| 3.5. Consolidación de resultados y actos posteriores | 16 |
| 3.6. Facultad de revisión y exclusión | 17 |
| 3.7. Procedimiento recursivo en caso de descalificación en la fase de convocatorias individuales | 17 |
| 3.8. Presentación de documentos y cómputo de plazos | 18 |

I. OBJETIVO

El objetivo del presente instructivo es orientar e instruir a los/as abogados/as que participen en la segunda fase del proceso de selección para la designación de procuradores/as públicos/as y procuradores/as públicos/as adjuntos/as, a fin de que realicen una adecuada postulación a una convocatoria individual específica; así como, brindarles la información necesaria sobre las disposiciones emitidas por la Procuraduría General del Estado (PGE), para su correcto desenvolvimiento en dicha fase.

II. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 2.1 Aspirante:** Es el/la abogado/a declarado/a inscrito/a 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) y que se encuentra expedito/a para presentarse a una convocatoria individual.
- 2.2 Accesitario:** 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/de la candidato/a ganador/a.
- 2.3 Anulación parcial:** Es el acuerdo resolutivo mediante el cual el Consejo Directivo declara nula la prueba de conocimientos de una o más convocatorias individuales, sin afectar las demás convocatorias individuales, por transgresión a la reserva del examen de conocimientos.
- 2.4 Anulación total:** Es el acuerdo resolutivo por el cual el Consejo Directivo declara nula la prueba de conocimientos del total de convocatorias individuales, por transgresión a su reserva.
- 2.5 Bases de convocatoria:** Documento que establece las reglas, condiciones y demás aspectos necesarios para realizar la fase de convocatorias individuales del proceso de selección.
- 2.6 Candidato/a:** Es el/la postulante que ha sido declarado/a apto/a para la entrevista personal.
- 2.7 Candidato/a ganador/a:** Es el/la postulante que obtiene el mayor puntaje en la consolidación de los resultados de las diferentes fases del proceso de selección.
- 2.8 Candidato/a aprobado/a:** Es el/la abogado/a que ha obtenido en la entrevista personal una calificación aprobatoria mínima de treinta (30) puntos y máxima de sesenta (60) puntos.
- 2.9 Candidato/a desaprobado/a:** Es el/la abogado/a que ha obtenido en la entrevista personal una calificación menor a treinta (30) puntos.
- 2.10 Candidato/a descalificado/a:** Es el/la abogado/a que en la etapa de entrevista personal incurre en algunas de las causales de descalificación establecidas en el numeral 8.5.1 de la Directiva N.º 0001-2023-PGE/CD, aprobada mediante Resolución N.º D000197-2023-

JUS/PGE-PG, así como en las previstas en los literales e), f) y h) del numeral 3.3.5.3 del presente instructivo.

- 2.11 Candidato/a excluido/a:** Es el/la abogado/a que en la etapa de entrevista personal es excluido como consecuencia de configurarse algunos de los supuestos establecidos en el numeral 9.3 de la Directiva N.° 0001-2023-PGE/CD.
- 2.12 Consejo Directivo:** Es el órgano colegiado de mayor nivel jerárquico de la PGE, encargado de dirigir el proceso de selección para la designación de los procuradores/as públicos/as y procuradores/as públicos/as adjuntos/as, conforme a lo previsto en el numeral 6 artículo 16 del Decreto Legislativo N.° 1326.
- 2.13 Convocatoria individual:** Acto por el cual se invita de manera formal y pública a los/as aspirantes inscritos/as en el RUAAPP para participar en la segunda fase del proceso de selección de Procuradores/as Públicos/as y Procuradores/as Públicos/as Adjuntos/as, conforme a las reglas que regulan dicho proceso que incluye lo dispuesto en el presente instructivo y las bases correspondientes.
- 2.14 Expediente:** Es el conjunto de documentos e información del/de la postulante registrado/a correspondientes a su participación en un determinado proceso de selección.
- 2.15 Postulación:** Es la solicitud presentada de manera virtual o física (a través de la mesa de partes de la PGE), mediante la cual el/la aspirante inscrito/a en el RUAAPP manifiesta su voluntad de participar en una convocatoria individual.
- 2.16 Postulante:** Es el/la abogado/a que, habiendo sido inscrito/a en el RUAAPP, presenta su postulación a una convocatoria individual.
- 2.17 Postulante registrado/a:** Es el/la abogado/a inscrito/a en el RUAAPP, cuya solicitud de postulación a una convocatoria individual, cumple con registrar de manera correcta la totalidad de datos previstos en el Anexo N.° 2 de la Directiva N.° 0001-2023-PGE/CD.
- 2.18 Postulante aprobado/a:** Es el/la abogado/a que ha obtenido en la prueba de conocimientos una calificación aprobatoria mínima de catorce (14) puntos y máxima de veinte (20) puntos.
- 2.19 Postulante desaprobado/a:** Es el/la abogado/a que ha obtenido en la prueba de conocimientos una calificación menor a catorce (14) puntos.
- 2.20 Postulante descalificado/a:** Es el/la abogado/a inscrito/a en el RUAAPP que incurre en algunas de las causales de descalificación establecidas en el numeral 8.5.1 de la Directiva N.° 0001-2023-PGE/CD.
- 2.21 Postulante excluido/a:** Es el/la abogado/a que es excluido como consecuencia de configurarse alguno de los supuestos establecidos en el punto 4 del numeral 9.2.4 y/o en el numeral 9.3 de la Directiva N.° 0001-2023-PGE/CD.
- 2.22 Prueba de conocimientos:** Es aquella que tiene por finalidad evaluar los conocimientos jurídicos del/de la postulante referidos a las materias comunes y de especialidad a la plaza

a la que postula. Esta puede ser de opción múltiple y/o de desarrollo. La evaluación tendrá en cuenta el tipo de entidad correspondiente, el nivel y la especialidad o subespecialidad de la plaza según la convocatoria individual realizada.

- 2.23 Pruebas de confianza:** Son evaluaciones complementarias que tienen por finalidad identificar aspectos actitudinales, conductuales y de idoneidad de los/as postulantes registrados/as, conforme lo exige el perfil de la plaza convocada.
- 2.24 Suspensión de la prueba de conocimientos:** Es la interrupción temporal de la prueba de conocimientos a razón de producirse la transgresión a su reserva, antes de la realización de dicha prueba. Se materializa mediante acuerdo resolutivo del Consejo Directivo.
- 2.25 Solicitud extemporánea:** Es aquella solicitud de postulación presentada fuera del plazo establecido en el cronograma de la fase de convocatorias individuales de un determinado proceso de selección.
- 2.26 Transgresión a la reserva de la prueba de conocimientos:** Es aquella acción que consiste en revelar, comentar y/o suministrar a postulantes registrados/as y/o terceros, por cualquier medio, una o más preguntas contenidas en el banco de preguntas y/o en la prueba de conocimientos, que comprometen de manera parcial o total las convocatorias individuales.

III. DESCRIPCIÓN

3.1. De las disposiciones generales de las convocatorias individuales

- 3.1.1. Los/as abogados/as que se encuentren inscritos/as en el RUAAPP, pueden participar en la fase de convocatorias individuales.
- 3.1.2. Los/as abogados/as aspirantes que se hayan postulado en una convocatoria individual y que no hayan sido designados/as, son eliminados/as del RUAAPP, quedando a salvo su derecho de volver a inscribirse.
- 3.1.3. Una vez efectuada la convocatoria individual, los/as abogados/as aspirantes pueden presentar sus solicitudes de postulación, conforme a las reglas previstas en la Directiva N.° 0001-2023-PGE/CD y el presente instructivo.

3.2. Normativa obligatoria para la postulación

Los/as abogados/as aspirantes inscritos/as, antes de presentar su solicitud de postulación a una convocatoria individual, deben revisar detalladamente el presente instructivo y los siguientes dispositivos e instrumentos normativos:

- a) Decreto Legislativo N.° 1326, Decreto Legislativo que Reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, modificado por la Ley N.° 31778.
- b) Decreto Supremo N.° 018-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema

Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.

- c) Resolución de Procurador General del Estado N.º D000197-2023-PGE/PG, que aprueba la Directiva N.º 0001-2023-PGE/CD, Directiva que regula el Proceso de Selección para la Designación de Procuradores/as Públicos/as y Procuradores/as Públicos/as Adjuntos/as.
- d) Las bases aprobadas por el Consejo Directivo correspondientes a las respectivas convocatorias individuales.

3.3. Etapas de la convocatoria individual

La fase de convocatorias individuales comprende cinco (05) etapas, conforme al siguiente detalle:

1. Convocatoria y publicación
2. Postulación
3. Prueba de conocimientos
4. Pruebas de confianza
5. Entrevista personal

3.3.1. Convocatoria y publicación

3.3.1.1. Culminada la fase de inscripción en el RUAAPP y con la información remitida por la Dirección de Información y Registro (DIR), se procede a la convocatoria y publicación, conforme al literal a) del punto 1 del numeral 9.2.2 de la Directiva N.º 0001-2023-PGE/CD.

3.3.1.2. El cronograma establece los rangos de fechas en los cuales se desarrollan las etapas de la fase de convocatorias individuales. Dicho cronograma está sujeto a las variaciones que pueda disponer el Consejo Directivo.

3.3.2. Presentación de la solicitud de postulación

3.3.2.1 Los/as aspirantes que participen de la fase de convocatorias individuales, al momento de presentar su solicitud de postulación ante el/la Secretario/a General, deben tener en consideración lo siguiente:

- a) Presentar la solicitud de postulación, conforme al Anexo N.º 2 de la Directiva N.º 0001-2023-PGE/CD y dentro del periodo establecido en el cronograma de cada convocatoria individual. La solicitud extemporánea no es objeto de evaluación ni acarrea la pérdida de inscripción en el RUAAPP y se considera automáticamente como no presentada.

- b) Consignar en la solicitud la convocatoria individual específica a la que postula, la que debe estar comprendida en la sección y subsección en la que se encuentre inscrito/a el/la aspirante (de acuerdo al RUAAPP). En caso de error u omisión, este dato puede ser subsanado, conforme a lo establecido en el literal f) del presente numeral. La no subsanación genera la descalificación del postulante.
- c) La postulación dirigida a más de una plaza, en una misma solicitud de postulación y en el mismo proceso de selección, es materia de subsanación, conforme a lo establecido en el literal f) del presente numeral. La no subsanación genera la descalificación del postulante. Las postulaciones realizadas a más de una plaza a través de dos o más solicitudes de postulación, no son subsanables.
- d) Registrar la solicitud en forma física (a través de la mesa de partes de la PGE) o virtual (a través de la mesa de partes virtual de la PGE). El/La abogado/a aspirante elige la presentación de dicha solicitud en una de esas modalidades.
- e) Cumplir con el horario correspondiente para la presentación y recepción documental según el uso de medio físico o virtual de presentación, conforme a lo siguiente:

- Cuando la solicitud de postulación física se presenta a través de la mesa de partes de la PGE, la recepción de dicha solicitud, se sujeta a la siguiente regla:

| Horario | Recepción de la solicitud |
|---|--|
| Dentro del horario de atención de la PGE (desde las 8:30 hasta las 17:30 horas) | La solicitud se considera recibida el mismo día de su presentación |

- Cuando la solicitud de postulación virtual se presenta a través de la mesa de partes virtual de la PGE (<https://mesapartesvirtual.pge.gob.pe/>), la recepción de dicha solicitud se sujeta a las siguientes reglas:

| Horario | Recepción de la solicitud |
|---|---|
| Desde las 00:00 hasta las 23:59 horas de un día hábil. | La solicitud se considera recibida el mismo día de su presentación. |
| Los sábados, domingos, feriados o cualquier otro día inhábil. | La solicitud se considera recibida el primer día hábil siguiente. |

- f) Consignar de forma obligatoria todos los datos previstos en el Anexo N.° 2 de la Directiva N.° 0001-2023-PGE/CD. Los datos que hayan sido consignados en forma ilegible podrán ser cotejados con la información que obra en el RUAAPP, a fin de completar dicha información.

Cuando se requiera la subsanación de cualquiera de los datos exigidos ante un error u omisión del postulante, la solicitud se mantiene vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el cual no puede exceder de dos (02) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificada la observación.

Trascurrido el plazo otorgado sin haberse subsanado se procede a su descalificación inmediata, condición que puede ser impugnada conforme al numeral 3.7 del presente instructivo.

La presentación de las subsanaciones se realiza de manera virtual o física.

3.3.2.2 El Consejo Directivo, previo informe de la DIR sobre los resultados de verificación de los datos exigidos en la solicitud de postulación, aprueba y dispone la publicación de la lista de postulantes registrados/as, descalificados/as y solicitudes extemporáneas, en el portal web institucional de la PGE.

3.3.2.3 Los/as postulantes registrados/as se encuentran expeditos/as para participar de la prueba de conocimientos, salvo la exoneración de la realización de la prueba de conocimientos y/o de pruebas de confianza, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Directiva N.° 0001-2023-PGE/CD, en cuyo caso, dichos/as postulantes participan de la etapa subsiguiente respectiva.

3.3.3. Prueba de conocimientos

3.3.3.1. Desarrollo de la prueba de conocimientos

Para el desarrollo de la prueba de conocimientos, el/la postulante registrado/a debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) El Consejo Directivo determina, en cada convocatoria, que la elaboración de la prueba de conocimientos se realiza conforme a lo previsto en el literal a) del punto 3 del numeral 9.2.4 de la Directiva N.° 0001-2023-PGE/CD.
- b) La prueba de conocimientos se realiza dentro del periodo establecido en el cronograma previsto en las bases de cada convocatoria individual.
- c) La prueba de conocimientos se realiza bajo la modalidad presencial o virtual, según lo determine el Consejo Directivo en las bases respectivas.

3.3.3.2 Transgresión de la reserva de la prueba de conocimientos

El Consejo Directivo, previo informe del responsable de la aplicación de la prueba de conocimientos, puede suspender o anular (total o parcialmente) la prueba de conocimientos ante la transgresión de la reserva de la misma, de acuerdo al siguiente detalle:

| Transgresión a la reserva de la prueba de conocimientos | |
|---|---|
| Descripción | Pronunciamiento |
| Transgresión advertida antes de la realización de la prueba de conocimientos | Se declara la suspensión de la prueba de conocimientos, mediante acuerdo resolutivo del Consejo Directivo, formalizado por resolución del/de la Procurador/a General del Estado. |
| Transgresión parcial durante o con posterioridad a la realización de la prueba de conocimientos | Se declara la anulación parcial de la/s prueba/s de conocimientos de la/s convocatoria/s individual/es que ha/n sido afectada/s, mediante acuerdo resolutivo del Consejo Directivo, formalizado por resolución del/de la Procurador/a General del Estado. |
| Transgresión total durante o con posterioridad a la realización de la prueba de conocimientos | Se declara la anulación total de la prueba de conocimientos, mediante acuerdo resolutivo del Consejo Directivo, formalizado por resolución del/de la Procurador/a General del Estado. |

3.3.3.3. Exclusión de postulantes de la prueba de conocimientos

De conformidad con el punto 4 del numeral de 9.2.4 de la Directiva N° 0001-2023-PGE/CD, se excluye automáticamente, de la prueba de conocimientos a los/as postulantes registrados/as que incurran en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a. Inasistencia o impuntualidad en el acto de evaluación de conocimientos, conforme a lo que se establezca en las bases de la convocatoria.
- b. Suplantación, fraude o intento de fraude.
- c. Ofrecimiento de dádiva o empleo de cualquier otro medio ilegítimo o irregular.

En caso los/las postulantes registrados/as incurran en alguna de las causales indicadas en los literales precedentes, el responsable de la aplicación de la prueba retira a dicho aspirante de la rendición de la prueba de conocimientos e informa al Consejo Directivo para su exclusión del proceso de selección, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a las que hubiere lugar y conforme a las reglas, condiciones y demás aspectos necesarios establecidos en las respectivas bases de la convocatoria.

3.3.3.4. Puntaje de la prueba de conocimientos

La puntuación aprobatoria de la prueba de conocimientos tiene un mínimo de 14 puntos y un máximo de 20 puntos, conforme al siguiente cuadro:

| Puntaje aprobatorio de la prueba de conocimientos | |
|---|----|
| Nota aprobatoria mínima | 14 |
| Nota aprobatoria máxima | 20 |

3.3.3.5. Publicación de resultados de la prueba de conocimientos

El Consejo Directivo dispone la publicación de la relación de postulantes aprobados/as, desaprobados/as y excluidos/a, con el puntaje respectivo, en el portal web institucional de la PGE.

Solo los/as postulantes que hayan aprobado la prueba de conocimientos participan de la aplicación de las pruebas de confianza.

3.3.4. Pruebas de confianza

- 3.3.4.1. Las pruebas de confianza se encuentran a cargo del Consejo Directivo, quien puede requerir la asistencia técnica especializada de instituciones públicas o privadas.
- 3.3.4.2. Las pruebas de confianza comprenden las siguientes evaluaciones: psicológica, socioeconómica y patrimonial.
- 3.3.4.3. Las pruebas de confianza se realizan de manera previa a la/s entrevista/s personal/es y conforme a los plazos descritos en la programación respectiva. El/La postulante registrado/a debe presentarse en la fecha, hora (exacta) y lugar indicado conforme al cronograma previsto para tal fin.
- 3.3.4.4. Las pruebas de confianza son de carácter obligatorio para los postulantes registrados/as. El/La postulante registrado/a que no participe en una o más pruebas de confianza, queda automáticamente descalificado/a, de conformidad a lo dispuesto en el literal g) del numeral 8.5.1. del apartado 8.5 de la Directiva N.º 0001-2023-PGE/CD.
- 3.3.4.5. Solo los/as postulantes registrados/as que hayan participado en las pruebas de confianza son declarados/as aptos/as para ser entrevistados/as, la que se da a conocer, a través de la publicación realizada conforme a lo dispuesto en el numeral 3.3.5.1 del presente instructivo, adquiriendo la condición de candidatos/as.

3.3.4.6. El sometimiento a la prueba de poligrafía es voluntario y puede ser dispuesta por el Consejo Directivo, de conformidad al literal c) del punto 3 del numeral 9.2.5 de la Directiva N.° 0001-2023-PGE/CD. En caso el Consejo Directivo lo autorice, las reglas, condiciones y demás aspectos necesarios para la realización de dicha prueba se establecen en las bases de la convocatoria.

3.3.4.7. Las pruebas de confianza se ejecutan bajo las siguientes reglas:

- a) Las pruebas de confianza no otorgan puntaje y, de considerarse necesario, son tomadas en cuenta por el Consejo Directivo en la entrevista, con criterio de igualdad y extensivo a todos/as los/as postulantes registrados/as.
- b) El/La postulante registrado/a debe proporcionar, de ser el caso, toda la información requerida en las pruebas de confianza y dentro del plazo previamente establecido, en caso contrario, será descalificado/a, conforme a la Directiva N.° 0001-2023-PGE/CD.
- c) El/La postulante registrado/a que presente información y/o documentación falsa o adulterada, será descalificado/a, de conformidad a lo dispuesto por el literal a) del numeral 8.5.1. del apartado 8.5 de la Directiva N.° 0001-2023-PGE/CD, sin perjuicio de proceder conforme a lo establecido en el numeral 8.5.3. de la referida directiva.
- d) Los resultados de las pruebas de confianza tienen carácter reservado y son conocidos únicamente por el Consejo Directivo.

3.3.5. Entrevista personal

3.3.5.1. Publicación de la programación de las entrevistas personales

El Consejo Directivo, previo reporte de la DIR con los resultados de las pruebas de confianza, dispone la publicación de la relación de candidatos/as para la entrevista personal, así como las fechas y horarios asignados para dicho fin, en el portal web institucional de la PGE.

3.3.5.2. Abstención de los miembros del Consejo Directivo

En cualquier situación que dé lugar a la abstención de algún miembro del Consejo Directivo, será de aplicación lo previsto en los artículos 99 al 105 del Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS, en lo que corresponda y en el artículo 8 del Reglamento Interno del Consejo Directivo, aprobado por Resolución del Procurador General del Estado N.° 37-2020-PGE/PG y su modificatoria.

3.3.5.3. Consideraciones para el desarrollo de la entrevista personal

La entrevista personal se desarrolla atendiendo a las siguientes disposiciones específicas:

- a. Para el desarrollo de la entrevista, el Consejo Directivo cuenta con la carpeta informativa del/de la abogado/a candidato/a que contiene su hoja de vida, los resultados de las pruebas de confianza, así como la información recabada por la DIR relacionada a la existencia de alguna situación que pudiese ser contraria a los requisitos para ocupar el cargo de procurador/a público/a o procurador/a público/a adjunto/a, o que pueda implicar la falta de idoneidad para ejercer dicho cargo.
- b. En cada sesión de entrevista personal, el/la Secretario/a General extiende el acta correspondiente, la misma que suscribe junto a los miembros del Consejo Directivo.
- c. El/La abogado/a candidato/a debe asistir a su entrevista personal, portando su documento nacional de identidad.
- d. Si la primera entrevista personal referida a una convocatoria individual de una subsección específica, se desarrolla con un quórum determinado (2 o 3 miembros del Consejo Directivo), las entrevistas subsiguientes de dicha convocatoria deben llevarse a cabo con el mismo quórum y los mismos miembros. De no ser posible, las entrevistas pendientes se reprograman, a fin de garantizar lo antes indicado.

La fecha de reprogramación podrá ser fijada dentro del periodo de desarrollo de entrevistas personales o en un periodo adicional posterior a la finalización del cronograma inicial de la segunda fase. De adoptarse este último supuesto, se modifica, por acuerdo del Consejo Directivo, el cronograma inicial de la fase de convocatorias individuales, publicándose la misma en el portal de la entidad.

- e. El/La abogado/a candidato/a debe presentarse con debida anticipación a la hora fijada para su entrevista, a fin de registrar oportunamente su asistencia, caso contrario, será considerado/a ausente y se procede a su descalificación.
- f. El/La abogado/a candidato/a no puede realizar su entrevista personal, portando libretas, agendas, cuadernos u otros documentos, celulares u otros equipos electrónicos. En caso de incumplimiento, será declarado/a descalificado/a.
- g. La entrevista personal es grabada y forma parte del expediente.
- h. En caso la entrevista personal se realice de manera virtual, el/la abogado/a candidato/a debe tomar previsiones necesarias para contar con un equipo de cómputo con suficientes condiciones técnicas, cámara, audífonos y conexión de internet ininterrumpida. La Procuraduría General del Estado no se responsabiliza por problemas técnicos que se presenten en la entrevista

personal por parte del/de la abogado/a candidato/a, en cuyo caso determina la descalificación del abogado/a candidato/a.

- i. De presentarse alguna de las situaciones o escenarios antes descritos, se deja constancia en acta, así como otras incidencias que sucedan en la etapa de entrevistas.

3.3.5.4. Calificación de la entrevista personal

Una vez culminada la entrevista personal, los miembros del Consejo Directivo consignan el puntaje obtenido por cada candidato/a en el Formato de Calificación de Entrevista Personal (Anexo N.° 3 de la Directiva N.° 0001-2023-PGE/CD), asignando de forma inmediata y justificada el puntaje respectivo con un máximo de veinte (20) puntos por cada miembro cuando participen tres (3) miembros del Consejo Directivo, y de un máximo de treinta (30) puntos en caso la entrevista se lleve a cabo con solo dos (2) miembros del Consejo Directivo.

La calificación aprobatoria del/de la candidato/a es de un mínimo de treinta (30) y el máximo de sesenta (60) puntos para que se considere candidato/a aprobado/a, conforme al siguiente cuadro:

| Calificación final | Puntaje total |
|---------------------------|---------------|
| Candidato/a aprobado/a | De 30 a 60 |
| Candidato/a desaprobado/a | De 0 a 29 |

Finalizada la entrevista personal los miembros del Consejo Directivo justifican su calificación a través de los criterios de evaluación de la entrevista personal, que se desarrollan en el siguiente numeral.

3.3.5.5. Criterios de evaluación de la entrevista personal

La calificación de la entrevista personal se justifica, de acuerdo con los tópicos de evaluación previstos en el punto 5 del numeral 9.2.6 de la Directiva N.° 0001-2023-PGE/CD. La asignación de puntajes se determina en función al número de miembros del Consejo Directivo que participan en la entrevista personal, de acuerdo a la siguiente tabla:

| N.° | TÓPICOS DE EVALUACIÓN | PUNTAJE MÁXIMO ASIGNADO POR LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO | PUNTAJE MÁXIMO ASIGNADO POR CADA MIEMBRO DEL CONSEJO DIRECTIVO (03 MIEMBROS) | PUNTAJE MÁXIMO ASIGNADO POR CADA MIEMBRO DEL CONSEJO DIRECTIVO (02 MIEMBROS) |
|-----|--|--|--|--|
| 1 | <p>Temas académicos vinculados al ejercicio de la defensa jurídica del Estado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y profundidad de los conceptos jurídicos | 12 | 4 | 6 |

| N.º | TÓPICOS DE EVALUACIÓN | PUNTAJE MÁXIMO ASIGNADO POR LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO | PUNTAJE MÁXIMO ASIGNADO POR CADA MIEMBRO DEL CONSEJO DIRECTIVO (03 MIEMBROS) | PUNTAJE MÁXIMO ASIGNADO POR CADA MIEMBRO DEL CONSEJO DIRECTIVO (02 MIEMBROS) |
|-----|--|--|--|--|
| | <p>relevantes vinculados a la defensa jurídica del Estado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicación práctica de los principios y normas relacionadas con la defensa jurídica del Estado. • Capacidad de análisis y solución de problemas jurídicos en el SADJE. | | | |
| 2 | <p>Experiencia en litigio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nivel de experiencia en litigio en materia de defensa jurídica. • Habilidades en argumentación jurídica y litigación oral en un entorno del ejercicio de la defensa jurídica. • Capacidad en la adopción de decisiones estratégicas durante el ejercicio de la defensa jurídica. | 9 | 3 | 4.5 |
| 3 | <p>Solvencia técnica y moral, idoneidad profesional y trayectoria en defensa jurídica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Integridad moral en el ejercicio de la profesión. • Idoneidad profesional en el campo de la defensa jurídica. | 9 | 3 | 4.5 |
| 4 | <p>Especialización relacionada al cargo que postula:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especialización académica o formación adicional relevante para el cargo específico que se postula. • Conocimiento y experiencia en áreas especializadas relacionadas con la defensa jurídica. | 9 | 3 | 4.5 |
| 5 | <p>Antecedentes personales y laborales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de los antecedentes personales del/de la abogado/a candidato/a en relación a las pruebas de confianza. • Experiencia laboral relevante en el campo jurídico. | 6 | 2 | 3 |
| 6 | <p>Trayectoria y experiencia profesional en general:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en roles, responsabilidades y/o cargos en la administración pública o privada. • Logros y contribuciones significativas en el ámbito profesional en general. | 6 | 2 | 3 |
| 7 | <p>Manejo de personal y gestión de recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Habilidades de liderazgo y | 6 | 2 | 3 |

| N.º | TÓPICOS DE EVALUACIÓN | PUNTAJE MÁXIMO ASIGNADO POR LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO | PUNTAJE MÁXIMO ASIGNADO POR CADA MIEMBRO DEL CONSEJO DIRECTIVO (03 MIEMBROS) | PUNTAJE MÁXIMO ASIGNADO POR CADA MIEMBRO DEL CONSEJO DIRECTIVO (02 MIEMBROS) |
|--------------|---|--|--|--|
| | capacidad para dirigir equipos. <ul style="list-style-type: none"> Eficiencia en la utilización de recursos para la defensa jurídica. Capacidad para tomar decisiones estratégicas en la gestión de casos. | | | |
| 8 | Aspectos relacionados a la entidad o procuraduría pública de la cual pretende ejercer su representación: <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento y comprensión de la estructura, funciones y normativa de la entidad o procuraduría pública en la que se postula. Adaptabilidad y capacidad para alinearse con los valores y objetivos de la entidad o procuraduría pública. | 3 | 1 | 1.5 |
| TOTAL | | 60 | 20 | 30 |

3.4. Asignación de puntaje final

3.4.1. Los puntajes obtenidos en la fase de inscripción en el RUAAPP (evaluación curricular), en la prueba de conocimientos y en las entrevistas personales se suman, teniendo en cuenta la siguiente distribución de los puntajes:

| Fase | Evaluación | puntaje | Representación porcentual |
|-------------------------------------|-------------------------|---------|---------------------------|
| Fase I: Inscripción en el RUAAPP | Evaluación curricular | 35-60 | 30% |
| Fase II: Convocatorias individuales | Examen de conocimientos | 14-20 | 30% |
| | Entrevista personal | 30-60 | 40% |

3.4.2. En caso el Consejo Directivo disponga la exoneración de la realización de la prueba de conocimientos de conformidad a lo previsto en la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Directiva N.º 0001-2023-PGE/CD, la distribución de puntajes es el siguiente:

| Fase | Evaluación | Puntaje | Representación porcentual |
|----------------------------------|-----------------------|---------|---------------------------|
| Fase I: Inscripción en el RUAAPP | Evaluación curricular | 35-60 | 40% |

| | | | |
|---|---------------------|-------|-----|
| Fase II: Convocatorias individuales | Entrevista personal | 30-60 | 60% |
|---|---------------------|-------|-----|

3.5. Consolidación de resultados y actos posteriores

3.5.1. Consolidación de resultados finales

3.5.1.1. Los resultados finales deben ser ordenados por mérito alcanzado y condición obtenida, describiendo al/a la candidato/a ganador/a, accesitario/a, candidato/a aprobado/a, candidato/o desaprobado, candidato/a descalificado/a y candidato excluido/a.

3.5.1.2. De corresponder, se otorga al/a la candidato/a aprobado/a una bonificación del 10% en caso tenga la condición de personal licenciado de las Fuerzas Armadas y una bonificación del 15% en caso sea persona con discapacidad, conforme lo establecido por la normativa aplicable. La bonificación indicada se efectúa sobre el puntaje final obtenido.

3.5.1.3. Con la consolidación de dichos resultados finales, el Consejo Directivo dispone su publicación en el portal web institucional de la PGE.

3.5.1.4. La publicación de resultados finales constituye notificación oficial y formal para los/as candidatos/as ganadores/as, accesitarios/as, candidatos/as aprobados/as, candidatos/as desaprobados/as, candidatos/as descalificados/as y candidatos/as excluidos/as.

3.5.2. Disposiciones en caso de empate de resultados finales

Si de la consolidación de los resultados finales y orden de mérito se advierte un empate entre dos o más abogados/as candidatos/as aprobados/as en el primer lugar del proceso de selección, el Consejo Directivo, antes de la publicación de resultados, procede a programar entrevistas personales adicionales para definir al/a la candidato/a ganador/a de la convocatoria individual. Culminada las entrevistas adicionales se procede a la elaboración del acta de resultados finales, así como a la publicación de dichos resultados, conforme a lo previsto en el numeral precedente. La misma regla se aplica para el caso de accesitarios/as.

3.5.3. Presentación de documentos por parte del/de la candidato/a ganador/a o accesitario/a

3.5.3.1. Los/as candidatos/as ganadores/as deben presentar los documentos y/o cualquier otra información que será requerida por medio del/de la Secretario/a General, dentro del plazo legal correspondiente, conforme al siguiente detalle:

| |
|---|
| Plazos en el procedimiento de presentación de documentos del/de la |
|---|

| candidato/a ganador/a | |
|--|--|
| Plazo para presentar documentación ante requerimiento del/de la Secretario/a General | Hasta tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. |
| Plazo para subsanación de observaciones | Dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación para subsanar |

3.5.3.2. Vencido dichos plazos sin que se haya presentado o subsanado los mencionados documentos, se convoca al/a la accesitario/a, a quien se le otorga los mismos plazos para la presentación y subsanación de documentos. En caso el/la accesitario/a no cumpla con presentar o subsanar los documentos exigidos, se declara desierta la convocatoria.

3.6. Facultad de revisión y exclusión

3.6.1. El Consejo Directivo, puede excluir inmediatamente del proceso de selección a un/una postulante o candidato/a, conforme lo señalado el numeral 9.3 de la Directiva N.° 0001-2023-PGE/CD.

3.6.2. Los/as abogados/as excluidos/as pueden interponer recurso de reconsideración, según lo establecido en el numeral 9.3.2 de la Directiva N.° 0001-2023-PGE/CD, conforme al siguiente detalle:

| Procedimiento recursivo frente al acto de exclusión | |
|--|--|
| Plazo para presentar recurso de reconsideración contra la decisión que lo excluye del proceso. | Hasta cinco (5) días hábiles, computados a partir del día siguiente de su notificación. |
| Plazo para resolver el recurso de reconsideración, a cargo del Consejo Directivo. | Hasta cinco (5) días hábiles, computados a partir del día siguiente de la recepción del recurso. |

3.7. Procedimiento recursivo en caso de descalificación en la fase de convocatorias individuales

Los/as postulantes/as o candidatos/as descalificados/as en fase de convocatorias individuales, respecto de los supuestos previstos en el numeral 8.5.1 del apartado 8.5 de la Directiva N.° 0001-2023-PGE/CD y en los literales e), f) y h) del numeral 3.3.5.3 del presente instructivo, cuando corresponda, pueden hacer uso del recurso de reconsideración ante el Consejo Directivo, conforme al siguiente detalle:

| Procedimiento recursivo contra la descalificación en fase de convocatorias individuales, respecto a los supuestos del apartado 8.5 de la Directiva | |
|---|---|
| Plazo para presentar recurso de reconsideración contra la decisión que lo descalifica del proceso. | Hasta dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación. |
| Plazo para resolver el recurso de reconsideración, a cargo del Consejo Directivo. | Cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción del recurso. |

3.8. Presentación de documentos y cómputo de plazos

- 3.8.1.** Durante la presente fase del proceso de selección los/as postulantes y/o candidatos/a, pueden presentar recursos y solicitudes ante la mesa de partes física (sede central) o en la mesa de partes virtual de la Procuraduría General del Estado, cuyo enlace web es: <https://mesapartesvirtual.pge.gob.pe/>, teniendo en consideración el horario correspondiente a la presentación y recepción documental previsto en el literal e) del numeral 3.3.2.1 del presente instructivo. El mismo criterio rige para las notificaciones efectuadas por los responsables del proceso de selección, a través del área correspondiente.
- 3.8.2.** Los plazos establecidos en la Directiva N.º 0001-2023-PGE/CD y en el presente instructivo, se computan a partir del día siguiente hábil de efectuada la publicación en la página web institucional de la PGE, la cual constituye notificación oficial y formal para todos los efectos, salvo los plazos referidos a las notificaciones que requieren ser realizadas necesariamente de manera individual a los postulantes y/o candidatos/as, los cuales se computan a partir del día siguiente hábil de efectuada su notificación en la cuenta de correo electrónico proporcionado por el referido postulante y/o candidato/a.
- 3.8.3.** El/La abogado/a postulante y/o candidato/a acepta incondicionalmente el deber de ingresar y revisar diariamente la página web institucional de la PGE, así como la cuenta de correo electrónico proporcionada, no pudiendo justificar la omisión al cumplimiento de cualquier plazo o condición exigida por su falta de revisión oportuna o bajo cualquier otra causa; argumentos que serán rechazados de plano.