



Corte Superior de Justicia de Lima
Presidencia

COMUNICADO 01-MERITOCRACIA

Lima, 17 de setiembre de 2010

Señor(a) Doctor(a)
JUEZ(A) TITULAR DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA
Presente.

Ref. Of. Circ. N° 004-2010-OM-CE-PJ/SGCH

Tengo el agrado de dirigirme Usted, con motivo de la remisión a este Despacho del Oficio Circular de la referencia, relacionado a la creación del Registro de Hoja de Vida y del Registro de Firmas de Jueces en todos los niveles de la Judicatura por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial mediante Resolución Administrativa N° 227-2010-CE-PJ, de fecha primero de julio del año en curso.

En tal sentido, deberá ingresar a la página web del Poder Judicial al acceso de enlaces rápidos, seleccionando MERITOCRACIA, DOCUMENTOS, FORMATOS, descargado a continuación tanto el Formato de Registro de Hoja de Vida de Juez; como el Formato de Registro de Firmas del Juez.

El Formato de Registro de Hoja de Vida de Juez debe ser descargado y llenado por cada Juez, una vez completado será remitido vía correo electrónico a las direcciones meritocracia cepj@pj.gob.pe o meritocracia cepj@gmail.com y físicamente y debidamente firmado a la Avenida Paseo de la República cuadra 2, Lima 1, Oficina de Meritocracia del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial - Oficina 244, segundo piso Palacio Nacional de Justicia.

El Formato de Registro de Firmas del Juez deberá ser descargado y completado por cada Juez entregando dos ejemplares originales impresos en duplex - con el formato de Certificación impreso en el reverso - entregándose a la Oficina de Secretaría General de esta Corte Superior de Justicia, ubicada en el piso



11 de la Sede Alzamora Valdez, en donde se legalizará la firma y remitirá a la Oficina de Meritocracia, quedando un original en el archivo de la Secretaría General.

El plazo para la remisión de los formatos antes precisados es de cinco días contados desde el día de notificado que sea con en presente oficio.

De conformidad con el artículo 2º de la Resolución Administrativa Nº 227-2010-CE-PJ, la Presidencia de esta Corte Superior deben adoptar las acciones y medidas administrativas que sean necesarias para el adecuado cumplimiento y difusión de las Directivas impartidas por la Oficina de Meritocracia del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial; en tal sentido, y al amparo de la facultades previstas en el artículo 90º numerales 3, 4 y 6 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, de no cumplirse con el plazo de remisión antes señalado este Despacho informará lo pertinente al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Si Usted ha cumplido a la fecha con remitir la información antes precisadas, solicito se sirva omitir la presente comunicación.

Se adjunta a fojas () el archivo PDF de la Resolución Administrativa Nº 227-2010-CE-PJ, Formato de de Registro de Firmas de Jueces, Registro de Hoja de Vida de Jueces, Cartilla de Instrucciones para el llenado de los formatos precisados y Oficio Circular Nº 004-2010-OM-CE-PJ/SGCH.

Sin otro particular, es propicia la oportunidad para reiterarle a Ud., los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

César Javier Vega Vega
Presidente de la Corte Superior de Justicia de Lima



CÉSAR JAVIER VEGA VEGA
Presidente de la Corte Superior
de Justicia de Lima



Consejo Ejecutivo del Poder Judicial

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 227 - 2010 - CE - PJ

Lima, 01 de julio de 2010

VISTO:

El Oficio N° 02-2010-OM-CEPJ/FVS, cursado por el señor Consejero Flaminio Vigo Saldaña, Presidente de la Comisión encargada de elaborar los Cuadros de Méritos y de Antigüedad de Jueces Superiores Titulares; y,

CONSIDERANDO:

Primero: Que, el Presidente de la Comisión encargada de elaborar los Cuadros de Méritos y de Antigüedad de Jueces Superiores Titulares somete a consideración de este Órgano de Gobierno la creación de los siguientes registros: a) Registro de Conformación de Órganos Jurisdiccionales, como sistema estadístico que permita contar con información confiable y oportuna para la toma de decisiones; el cual deberá contener el número de órganos jurisdiccionales, la calidad (si es permanente o transitorio) y la conformación y condición de los jueces (si son titulares, provisionales y/o supernumerarios); b) Registro para la Publicidad de la Hoja de Vida del Juez, a fin de potenciar la participación ciudadana en el control del perfil del Juez y calidad de las resoluciones judiciales; la misma que se realizaría a través de la página web institucional; y, c) Registro de Firma Autorizada del Juez, a fin de brindar con ello mayores márgenes de seguridad jurídica al sistema; para ello ante la verificación de la existencia de dos ó más firmas por un Juez, se registre la firma única, la misma que deberá contener la firma, media firma y rúbrica conforme al formato propuesto;

Segundo: Sobre el particular, el sistema de registros cuya creación es materia de propuesta tiene como finalidad garantizar el irrestricto respeto a los derechos fundamentales, principalmente a aquellos referidos a las garantías del debido proceso y al cargo de Juez; así como lograr la participación ciudadana con el propósito de coadyuvar en el control del desempeño de los magistrados en la función jurisdiccional tanto como en relación a las decisiones administrativas sobre conformación de órganos jurisdiccionales. En ese orden de ideas, con la aprobación de la propuesta presentada se establecerán mecanismos preventivos que permitirán conocer mejor la gestión de los despachos, el seguimiento de las designaciones de jueces provisionales y supernumerarios; por lo que siendo así resulta conveniente aprobar la creación de los registros propuestos por la Comisión encargada de elaborar los Cuadros de Méritos y de Antigüedad de Jueces Superiores Titulares;

El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, en uso de sus atribuciones, en sesión ordinaria de la fecha, sin la intervención del señor Consejero Robinson Octavio Gonzales Campos por encontrarse de licencia, por unanimidad;

Consejo Ejecutivo del Poder Judicial

//Pág. N° 02 Res. Adm. N° 227-2010-CE-PJ

RESUELVE:

Artículo Primero.- Crear los siguientes registros, los mismos que en documento anexo forman parte integrante de la presente resolución:

- Registro de Conformación de Órganos Jurisdiccionales.
- Registro para la Publicidad de la Hoja de Vida del Juez.
- Registro de Firma Autorizada del Juez.

Artículo Segundo.- Disponer que los Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia del país y la Gerencia General del Poder Judicial adopten las acciones y medidas administrativas que sean necesarias para el adecuado cumplimiento y difusión de la presente directiva.

Artículo Tercero.- La Oficina de Organización de Cuadros de Méritos y de Antigüedad de Jueces Superiores se encargará de la implementación y actualización permanente de los registros creados y del cumplimiento de la presente resolución, coordinando para tal efecto con las Cortes Superiores de Justicia.

Artículo Cuarto.- Transcribese la presente resolución a la Presidencia del Poder Judicial, Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, Cortes Superiores de Justicia de la República, Oficina de Inspectoría, Presidencia de la Comisión encargada de elaborar los Cuadros de Méritos y de Antigüedad de Jueces Superiores Titulares, Oficina de Apoyo de Organización de Cuadros de Méritos y de Antigüedad de Jueces Superiores, Gerencia General del Poder Judicial y a las dependencias administrativas correspondientes, para su conocimiento fines pertinentes.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.



JAVIER VILLA STEIN

FLAMINIO VIGO SALDAÑA

JORGE ALFREDO SOLÍS ESPINOZA

DARÍO PALACIOS-DEXTRE

"Año de la Consolidación Económica y Social del Perú"

Lima, 15 de setiembre de 2010.

OFICIO CIRCULAR Nº 004-2010-OM-CE-PJ/SGCH

074041

Señor Doctor
CESAR JAVIER VEGA VEGA
Corte Superior de Justicia de Lima
Presente.-

Ref. R.A. 227-2010-CEPJ

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación al asunto de la referencia sobre la Creación de los Registros de la Hoja de Vida y del Registro de Firmas de Jueces en todos los niveles de la judicatura a nivel nacional, además del Registro de Órganos Jurisdiccionales.

Formato Hoja de Vida del Juez (en formato Excel), el mismo que deberá ser descargado, individualmente, por cada juez y una vez completado deberá ser remitido vía correo electrónico a las direcciones meritocracia_cepj@pj.gob.pe o meritocracia.cepj@gmail.com y físicamente, debidamente firmado a la siguiente dirección Av. Paseo de la República Cuadra 2 Lima 1 - Oficina de Meritocracia del Consejo Ejecutivo - Oficina 244 Segundo Piso en el Palacio Nacional de Justicia.


Formato Firmas Autorizadas del Juez (en formato PDF), que será descargado, y completado por cada Juez y una vez realizado entregará a la Secretaría General de la Corte a efecto que legalice la firma y remita en bloque por oficio de presidencia.

Formato Registro de Órganos Jurisdiccionales, este deberá ser elaborado por la Presidencia de la Corte Superior, y enviado de manera física y vía correo electrónico (por adelantado) a meritocracia_cepj@pj.gob.pe, constituyendo obligación administrativa de la Presidencia comunicar la permanente actualización del Registro de Órganos Jurisdiccionales de su distrito judicial.

El plazo para la remisión de lo solicitado es de cinco (05) días después de recibido el presente documento.

Para mayor razón ingresando a <http://www.pj.gob.pe/CorteSuprema/Meritocracia> opción DOCUMENTOS – FORMATOS.

Atentamente,


SUMAYA GIL CHOQUEHUANCA
JEPa
OFICINA DE MERITOCRACIA
CONSEJO EJECUTIVO DEL PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA
Secretaría General

Recibido:

Dirigido a:

Fecha:


ALFREDO CIMPA PINCO
Secretaría General

Adjunto: CD conteniendo Formatos y Cartilla de Instrucciones

INSTRUCCIONES DE LLENADO DE LA HOJA DE VIDA DE JUECES TITULARES Y DEL REGISTRO DE FIRMAS DE JUECES DEL PODER JUDICIAL

FINALIDAD

La información consignada en la Hoja de Vida de Jueces Titulares del Poder Judicial, tiene como finalidad la estandarización del formato de información de acuerdo a lo establecido en la R.A. 415-2009-CE-PJ; y en el caso del Registro de Firmas de Jueces, es de contar con un registro oficial de firma, media firma y rúbrica de cada juez como medidas de seguridad.

DETALLES EN GENERAL DEL LLENADO DE LA HOJA DE VIDA

1. Grado, se elegirá de acuerdo al grado que ostente como Juez titular.
2. La hoja de vida está diseñada en formato Excel con menús desplegables para una correcta elección de opciones.
3. Todos los datos se deberán llenar con letras en MAYÚSCULA.
4. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con guiones (-)
5. Si desea adicionar más registros en algún factor de la hoja, inserte filas adicionales copiando alguna de las ya existentes.
6. No se debe de incrementar o disminuir el tamaño del tipo de letra de la hoja.

DETALLES EN EL LLENADO DE LA HOJA DE VIDA

- a) **Datos personales**, registrar apellidos y nombres completos, número de documento nacional de identidad, sexo, estado civil, fecha y lugar de nacimiento (departamento - provincia - distrito).
- b) **Datos laborales**, información del despacho en el que desempeña la labor jurisdiccional actualmente así como los números telefónicos y demás para contactos.
- d) **Antigüedad laboral**, registrar la secuencia cronológica y jerárquica de la carrera judicial seguida durante los años en que ha ejercido la administración de justicia.
- e) **Reincorporaciones**, datos sobre el reintegro a la carrera judicial luego de un cese indebido o alguna otra causa, además de los datos sobre la resolución y fecha del mismo acto.
- f) **Ratificaciones**, datos sobre las evaluaciones a las que fue sometido el juez y realizadas por el CNM al suscrito donde se debe indicar la resolución, cargo y dependencia.
- g) **Desarrollo académico**, acumulado de datos académicos cursados en los diferentes niveles de educación superior de orden jurídico y no jurídico, así como afiliaciones a colegios profesionales y participaciones en eventos académicos. Publicaciones dentro del quehacer jurídico. Condecoraciones, Distinciones y Méritos especiales dentro y fuera de la institución siempre en el orden de lo jurídico y/o jurisdiccional respectivamente. Experiencia como docente universitario detallando la categoría y condición de dicha actividad. Conocimiento en idiomas de origen, nativos y/o extranjeros. Dominio de la informática mediante el desarrollo de cursos detallando el nivel y la certificación obtenida.

DETALLES DEL LLENADO DEL REGISTRO DE FIRMAS

- En el mencionado Formato, que será llenado por duplicado (**dos originales**), se consignarán los datos personales, cargo, condición del juez, luego se procederá a registrar la Firma (que será idéntica a la que se encuentra en el Documento Nacional de Identidad), Media Firma y Rúbrica que utilizan o utilizarán en los documentos generados en la Administración de Justicia.
- El Secretario General de la Corte o el que haga sus veces, dará fé del acto realizado, debiendo dejar constancia en el reverso del documento, llenando firmando y colocando el o los sellos correspondientes.

ENVÍO DE LA HOJA DE VIDA Y DEL REGISTRO DE FIRMAS

Una vez llenada la hoja de vida, esta deberá ser enviada desde el correo electrónico institucional (groupwise) asignado a **meritocracia_cepj@pj.gob.pe** de no contar con él, podrá ser enviado desde el correo electrónico personal (yahoo, hotmail, gmail, etc.) a la siguiente dirección de correo **meritocracia.cepj@gmail.com**

Para el caso del formato de Registro de Firmas de Jueces del Poder Judicial, luego de llenar los datos y registrar las firmas y demás, se enviará uno de los originales en un sobre lacrado via courier a la siguiente dirección: **Oficina de Meritocracia del Consejo Ejecutivo - Palacio Nacional de Justicia Av. Paseo de la República Cdra.2 Lima 1**, guardando el original restante en los archivos de la Secretaría General de la Corte.

El plazo para el envío de lo solicitado es de diez (10) días hábiles de la puesta en conocimiento de la puesta en conocimiento y recepción de la presente cartilla.



HOJA DE VIDA DE JUECES TITULARES DEL PODER JUDICIAL (*)

Grado:

I. DATOS PERSONALES.

Apellidos:

Nombre (s):

Documento Nacional de Identidad N°

Estado Civil:

Fecha de Nacimiento:

Lugar de Nacimiento:

Distrito	<input type="text"/>
----------	----------------------

Provincia	<input type="text"/>
-----------	----------------------

Departamento	<input type="text"/>
--------------	----------------------

II. DATOS LABORALES.

Sede Judicial

Despacho actual

Teléfono (Código - Central - Anexos)

Fax (Código - Central - Anexos)

Correo Electrónico Institucional
(de extensión ...@pj.gob.pe)

III. RECORD LABORAL

CARGO: JUEZ

DATOS DE COLEGIATURA

Colegios de Abogados	Fecha de Colegiatura	Número de Colegiatura	Se encuentra habilitado?	Observaciones

DOCTORADOS Y/O MAESTRIAS

Nivel Estudios	Universidad	País	Especialidad	Grado/Nivel Obtenido	Semestres Concluidos	Año Inicio - Fin

OTRAS PROFESIONES Y/O ESTUDIOS DE ORDEN NO JURIDICO

Nivel Estudios	Universidad	País	Especialidad	Grado/Nivel Obtenido	Semestres Concluidos	Año Inicio - Fin

ESTUDIOS DE PERFECCIONAMIENTO**Cursos en la AMAG (Profa/Ascenso), de Especialización, Actualización, Post Grado, Diplomados o Pasantías**

Tipo Curso	Nombre del Curso	Institución	Nota	Lugar	Inicio	Termino

PARTICIPACIONES EN EVENTOS ACADEMICOS COMO PONENTE, PANELISTA, ORGANIZADOR Y ASISTENTE**Participaciones como Ponente, Expositor, Panelista, Organizador, Coordinador**

Tipo	Evento Académico	Institución	Lugar	Fecha Inicio	Fecha Termino

Participaciones como Asistente en eventos académicos

Tipo	Tema	Institución	Lugar	Fecha Inicio	Fecha Término

PUBLICACIONES

Libros, Compilados Normativos, Diccionarios Juridicos

Tipo	Título / Tema	Editorial	Nº Páginas	Nº Edición	Auspicio	Año Publicación

Ensayos, Artículos, Otros

[*] Datos declarados bajo Ley Nº 27444
Artículo 42 - Presunción de veracidad - Inciso 42.1

--	--	--	--	--	--	--

CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS

Tipo Idioma	Especializar idioma	Centro de Estudios	Duración	Nivel Alcanzado	Certificación

CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA

Nombre del Curso	Institución	Horas	Nivel Alcanzado	Certificación

Declaración realizada en la ciudad de, en el día del mes del

REGISTRO DE FIRMAS DE JUECES TITULARES DEL PODER JUDICIAL

APELLIDOS:

NOMBRES:

CARGO:

JUEZ SUPREMO

JUEZ SUPERIOR

JUEZ ESPECIALIZADO / MIXTO

JUEZ DE PAZ LETRADO

DECLARACION

En la fecha comparece el suscrito, Juez del Poder Judicial de la República del Perú a la Oficina de Secretaría General de la Sede Judicial de para proceder a cumplir con estampar su Firma, Media Firma y Rúbrica en las celdas contiguas, declarando bajo juramento que son las a utilizar o utilizadas para suscribir los actos y providencias correspondientes al cumplimiento de las obligaciones derivadas a la Administración de Justicia y objeto de su competencia.

REGISTRO DE FIRMAS MANUSCRITAS

FIRMA

(Firma idéntica a la que registra el D.N.I.)

MEDIA FIRMA

RUBRICA

HUELLA DIGITAL

En la ciudad de, en el día del mes del

PODER JUDICIAL

SECRETARIA GENERAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE

El (la) señor (a) Secretario General de la Corte Superior de Justicia de _____ que suscribe, manifiesta que se hizo presente por ante el Secretario General, Don(ña) _____

Juez _____ quien manifiesta que la firma, media firma y rúbrica registradas en el anverso son suyas, siendo las misma que utilizan y/o utilizarán en todos los actos públicos en este poder del estado. Dan fe del Registro de Firmas de Magistrado del Poder Judicial que se menciona, Presidente de Corte Superior y Secretario General, quienes firman.