



Resolución Ministerial

N°0253-2017-JUS

Lima, 06 OCT. 2017

VISTOS, el Oficio N° 197-2017-JUS/DGTAIPD, de la Directora General (e) de la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; el Informe N° 011-2017-JUS/OGRRHH, de la Oficina General de Recursos Humanos; y el Informe N° 1177-2017-JUS/OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica;



CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses, establece que el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, a través de la Dirección Nacional de Transparencia y Acceso a Información Pública es la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

Que, el artículo 2 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2017-JUS, establece que la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, es el órgano de línea encargado de ejercer la Autoridad Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;

Que, la Primera Disposición Final Transitoria del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353, establece que en tanto el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos no culmine su incorporación al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el proceso de selección del/la Director/a General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales se sujeta a un concurso público de méritos a cargo de una comisión evaluadora, conforme a los lineamientos que para tal efecto sean aprobados mediante Resolución Ministerial; estableciendo la obligación que el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos realice las acciones necesarias para la conformación, instalación y funcionamiento de esta comisión;

Que, la Segunda Disposición Final Transitoria del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353 establece que la selección del/la Director/a General de Transparencia,



Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales está a cargo de una comisión evaluadora integrada por el/la Viceministro/a de Justicia; el/la Viceministro/a de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia; y el/la Secretario/a General; y que dicha Comisión cuenta con una Secretaría Técnica, a cargo de la Oficina de Recursos Humanos;



Que, la selección del/la Director/a General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales debe realizarse en estricto cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 4 del Reglamento del Decreto Legislativo 1353 y respetar los principios de transparencia, imparcialidad, objetividad e idoneidad para el cargo;



Que, resulta necesario aprobar el procedimiento para la selección del/la Directora/a General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, dentro del plazo establecido en la Primera Disposición Final Transitoria del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353;

J. Falconi Gálvez



De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses; en el artículo 2 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2017-JUS; y en el inciso 8 del artículo 25 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

M. Larrea G.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Aprobar el procedimiento para la selección del/la Director/a General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, el mismo que consta como anexo de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- COMISIÓN EVALUADORA

Encárguese a la Comisión Evaluadora llevar a cabo el procedimiento para la selección del/la Director/a General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el anexo de la presente Resolución Ministerial.

La Comisión Evaluadora está integrada por:

El/la Viceministro/a de Justicia,
El/la Viceministro/a de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia, y
El/la Secretario/a General del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

El Secretario Técnico de la Comisión es el/la Jefe/a de la Oficina General de Recursos Humanos.




Resolución Ministerial



Artículo 3.- PUBLICACIÓN

La presente Resolución Ministerial y su anexo se publica en el portal institucional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y en el Portal del Estado Peruano, el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



.....
ENRIQUE JAVIER MENDOZA RAMÍREZ
Ministro de Justicia y Derechos Humanos

ANEXO

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE/LA DIRECTOR/A GENERAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CAPÍTULO I

Reglas generales y etapas del procedimiento

Artículo 1.- Objeto

La presente norma tiene por objeto establecer el procedimiento para la selección del/la Director/a General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, conforme lo previsto en el Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2017-JUS.

Artículo 2.- Comisión Evaluadora

La selección del/la Director/a General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales se realiza mediante un concurso a cargo de la Comisión Evaluadora, dependiente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, la cual está conformada según lo establecido en el artículo 2 de la Resolución Ministerial.

Artículo 3.- Instalación de la Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora se instala dentro del plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución Ministerial en el diario oficial El Peruano.

Artículo 4.- Disolución de la Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora queda disuelta al día siguiente de la publicación de la Resolución Ministerial que designa a el/la Director/a General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

En caso la primera convocatoria sea declarada desierta, la Comisión Evaluadora queda autorizada a realizar otras convocatorias hasta que se designe a el/la Director/a General.

Entre la convocatoria declarada desierta y la siguiente debe mediar un plazo máximo de quince (15) días hábiles.

Artículo 5.- Naturaleza de los actos de la Comisión Evaluadora

Los actos emitidos por la Comisión Evaluadora tienen la calidad de actos de administración interna conforme a lo dispuesto en el inciso 1.2.1 del párrafo 1.2 del artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento



M. Larrea S.

Administrativo General. En tal sentido, no procede la impugnación contra los citados actos.

Las actas de los acuerdos adoptados por la Comisión Evaluadora pueden ser solicitadas mediante el procedimiento de solicitud de acceso a la información pública una vez que se haya emitido la Resolución Ministerial que designa a el/la Director/a de la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Artículo 6.- Causales de descalificación automática

La Comisión Evaluadora descalifica a un/a postulante por las siguientes causales:

- a) No cumplir con los requisitos mínimos para postular, establecidos en el artículo 4 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353.
- b) No presentar su postulación dentro de los plazos y horarios establecidos.
- c) No cumplir con las formalidades requeridas para el presente procedimiento de selección.
- d) La inasistencia o impuntualidad del/la postulante en cualquiera de las etapas del procedimiento.
- e) Ocultar información o presentar información falsa o distorsionada, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales a que hubiere lugar.

Artículo 7.- Etapas del procedimiento de selección

7.1 El procedimiento para la elección del/la Director/a General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, tendrá las siguientes etapas:

- a) Convocatoria.
- b) Postulación.
- c) Evaluación.
 1. Evaluación de conocimientos.
 2. Evaluación Curricular.
 3. Evaluación Psicológica.
 4. Entrevista Personal.
- d) Publicación del Resultado Final.

7.2 La Comisión Evaluadora debe elaborar el cronograma del concurso respetando los plazos previstos en la presente norma.

7.3 Todos los avisos y comunicados, así como los resultados de las diferentes etapas del procedimiento, excepto la evaluación psicológica, se realizarán a través del portal institucional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

7.4 Los resultados de las diferentes etapas del proceso de selección se realizan a través de correo electrónico, para lo cual la Comisión Evaluadora utiliza el correo institucional creado para esta finalidad.

CAPÍTULO II

Convocatoria



M. Larrea S.

Artículo 8.- Convocatoria

8.1. La Comisión Evaluadora realizará la convocatoria dentro de un plazo no mayor de siete (7) días hábiles posteriores a su instalación.

8.2. La convocatoria se realiza a través de un aviso que se publica en los portales institucionales del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, de la Presidencia del Consejo de Ministros y de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR. El aviso debe ser público por un plazo de cinco (5) días hábiles previos al inicio de la etapa de postulación. Asimismo, el aviso será publicado en el diario oficial El Peruano y en un diario de circulación nacional durante un día hábil, a fin de garantizar la mayor difusión.

8.3. Los avisos de convocatoria deberán contener la siguiente información mínima:

- a) Los requisitos generales para postular.
- b) El cronograma con todas las etapas del proceso.
- c) El correo electrónico institucional creado para el concurso.
- d) El lugar donde tiene que remitirse el currículum vitae y toda la documentación requerida.

8.4. Las personas que deseen postular podrán hacer las consultas que estimen pertinentes únicamente durante la etapa de convocatoria, a través del correo electrónico institucional consignado en el aviso de convocatoria.

8.5. Las personas que postulan tienen la responsabilidad de revisar cualquiera de los portales institucionales indicados en el presente artículo para tomar conocimiento de los resultados o avisos.



CAPÍTULO III

Postulación

Artículo 9.- Requisitos de Postulación

9.1 Las personas que postulan al cargo de Director/a General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el artículo 4 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353:

- a) No contar con antecedentes penales y judiciales.
- b) No haber sido sancionado con despido o destitución.
- c) No encontrarse suspendido o inhabilitado en el ejercicio de la función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.
- d) Contar con 10 años de experiencia profesional acreditada.
- e) Experiencia en gestión, en el sector público o privado.
- f) No estar en situación de concurso, inhabilitación para contratar con el Estado o condenado por delito doloso incompatible con el ejercicio de la función.
- g) No ser director, gerente o representante de personas jurídicas declaradas judicialmente en quiebra, o ser una persona declarada insolvente.
- h) Haber ejercido su profesión bajo estándares de integridad.

9.2. La Comisión Evaluadora verifica el cumplimiento del requisito de experiencia en gestión, en el sector público o privado, a través de la acreditación en puestos de Dirección.

9.3. Los postulantes deben presentar también las declaraciones juradas en donde se señale que cumplen con los siguientes requisitos:

- a) No contar con antecedentes penales y judiciales.
- b) No haber sido sancionado con despido o destitución.
- c) No encontrarse suspendido o inhabilitado en el ejercicio de la función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.
- d) No estar en situación de concurso, inhabilitación para contratar con el Estado o condenado por delito doloso incompatible con el ejercicio de la función.
- e) No ser director, gerente o representante de personas jurídicas declaradas judicialmente en quiebra, o ser una persona declarada insolvente.
- f) Haber ejercido su profesión bajo estándares de integridad.

Artículo 10.- Procedimiento de postulación

10.1. El plazo para postular es de diez (10) días hábiles, conforme al cronograma establecido por la Comisión Evaluadora que se publique en los avisos de la convocatoria. Vencido dicho plazo se cierra la etapa de postulación.

10.2. La inscripción del/la postulante se presenta por escrito dirigido a la Comisión, debiendo presentar:

1. Carta de postulación impresa.
2. Curriculum Vitae documentado, dentro del mismo se debe consignar necesariamente:
 - a. Copia legalizada notarialmente del título profesional así como de los demás grados obtenidos. Los títulos obtenidos en el extranjero deben estar reconocidos de acuerdo con las normas nacionales sobre la materia.
 - b. Constancia expedida por el colegio profesional en la cual se acredite la inscripción, fecha de incorporación y habilitación profesional.
 - c. Constancias que demuestren el ejercicio profesional por un periodo no menor a diez (10) años.
 - d. Constancias que demuestren la experiencia en gestión pública o privada.
 - e. Toda documentación necesaria para sustentar lo señalado en el artículo 14.
3. Formularios de postulación llenados, firmados y visados en su totalidad, los cuales se pondrán en la web el día de la convocatoria.
4. Correo electrónico para efectos de la notificación. Es responsabilidad del postulante consignar correctamente el referido correo electrónico.

10.3. La Comisión Evaluadora diseña y aprueba los formularios de postulación, los cuales se adjuntan en el aviso de convocatoria que se publica en las páginas web correspondientes.

Artículo 11.- Control de fraude

Los datos consignados por cada postulante en la carta y demás formularios de postulación tienen carácter de declaración jurada, por lo que la documentación



presentada es sometida a fiscalización posterior. Toda la información entregada que sustente el cumplimiento de los requisitos y resultados de la evaluación es pública, salvo el resultado de la evaluación psicológica. En caso de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o documentación presentada, se declarará la nulidad del acto sustentado en dicha documentación, sin perjuicio de informar los hechos al Órgano de Control Institucional, a la Procuraduría Pública, u otras autoridades competentes, conforme lo dispone el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, para los fines a que hubiere lugar.

Asimismo, de comprobarse la existencia de alguna incompatibilidad o el incumplimiento de alguno de los requisitos por parte de un postulante, la Comisión de Evaluadora lo declara inhábil en cualquier etapa del concurso público retirando su postulación.

CAPÍTULO IV

Evaluación

Artículo 12.- De la calificación del postulante

12.1. La Comisión Evaluadora verifica el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley, su Reglamento y el presente procedimiento de selección, así como que los/las postulantes no estén impedidos de postular.

12.2 La evaluación se realiza de acuerdo al cronograma que establezca la Comisión Evaluadora para cada etapa.

12.3 Culminada la etapa de postulación, la Comisión Evaluadora verifica el cumplimiento de los requisitos de postulación señalados en el artículo 9, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles y publica la lista de postulantes aptos de seguir con las siguientes etapas del proceso.

12.4. La Comisión Evaluadora lleva a cabo la evaluación de los/las postulantes conforme a los siguientes criterios de puntuación:

EVALUACIÓN CURRICULAR	Hasta cincuenta (50) puntos
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	Hasta veinte (20) puntos
EVALUACIÓN PSICOLÓGICA	SIN PUNTAJE
ENTREVISTA PERSONAL	Hasta treinta (30) puntos

Artículo 13.- Evaluación de conocimientos

La evaluación de conocimientos se realiza en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación de la relación de postulantes aptos a la que se refiere el numeral 12.3.



La Oficina General de Recursos Humanos es la responsable de organizar el desarrollo de la Evaluación de conocimientos así como de custodiar toda la documentación relativa a la misma.

La Comisión Evaluadora evalúa y publica los resultados de la evaluación de conocimientos en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de realizada la evaluación.

Los postulantes deben obtener un puntaje mínimo de quince (15) para poder pasar a la siguiente etapa del concurso.

Artículo 14.- Evaluación Curricular

14.1 La Comisión Evaluadora lleva a cabo la evaluación curricular de los/las postulantes en un plazo máximo de diez (10) días hábiles posteriores a la publicación de los postulantes que aprobaron la evaluación de conocimientos, conforme a los siguientes criterios de puntuación:

EVALUACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE
Grados y Títulos: <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional (5 puntos) • Diplomado o post títulos (2 puntos) • Estudios de maestría (3 puntos) • Grado de maestro (7 puntos) • Estudios de doctorado (4 puntos) • Grado de doctor (10 puntos) 	<ul style="list-style-type: none"> • Máximo quince (15) puntos
Ejercicio profesional en el sector público en cargos de dirección: <ul style="list-style-type: none"> • Más de 2 y hasta 3 años (10 puntos) • Más de 3 y hasta 5 años (15 puntos) • Más de 5 años (20 puntos) 	<ul style="list-style-type: none"> • Máximo veinte (20) puntos
Publicaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Artículos (últimos 5 años) (asignar 2 puntos por cada artículo, hasta 4 puntos) • Libros (asignar 3 puntos por cada libro, hasta 6 puntos) 	<ul style="list-style-type: none"> • Máximo diez (10) puntos
Participaciones como ponente en conferencias especializadas en materia de	



<p>Transparencia y Acceso a la Información Pública, o Protección de Datos Personales, o docencia en temas afines tales como derechos constitucional, administrativo, políticas públicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hasta 2 participaciones como ponente (3 puntos) • Más de 2 participaciones como ponente (5 puntos) • Docencia Universitaria (5 puntos) 	<ul style="list-style-type: none"> • Máximo cinco (5) puntos
<p>PUNTAJE MÁXIMO EVALUACIÓN CURRICULAR</p>	<p>Hasta cincuenta (50) puntos</p>

14.2. La Comisión Evaluadora elabora un acta con los resultados de la evaluación curricular, indicando los puntajes de cada postulante, los cuales se publican en el portal institucional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, estableciendo la programación de la evaluación psicológica.

Artículo 15.- Evaluación psicológica

La evaluación psicológica de los/las postulantes es organizada por la Oficina General de Recursos Humanos, la misma que entrega a la Comisión Evaluadora un acta conteniendo el resultado de la misma. Esta evaluación sirve de insumo para la etapa de entrevistas personales.

Artículo 16.- Entrevistas personales

16.1. El cronograma de entrevistas personales se publica en el portal institucional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos al día siguiente de realizada la evaluación curricular. Las entrevistas personales se programan con una anticipación no menor de tres (3) días hábiles al día de la entrevista.

16.2. En esta etapa la Comisión Evaluadora mide los conocimientos, desenvolvimiento, actitud, cualidades y competencias del/la postulante, necesarios para el desempeño del cargo de Director/a General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, contando con la carpeta del/la postulante y cualquier otra información que se considere necesaria.

16.3 Se pierde el derecho a la entrevista personal por inasistencia o por impuntualidad. No se admite justificación alguna.

16.4. Para el desarrollo de la entrevista personal se utilizará el “Formato de Entrevista Personal” que debe ser aprobado por los miembros de la Comisión Evaluadora teniendo en cuenta las competencias exigidas para el puesto. Los puntajes que deberán registrarse son los siguientes:

- Deficiente= 01 punto
- Regular = 02 puntos



- Bueno = 03 puntos
- Sobresaliente = 04 puntos

Con respecto a los puntajes en esta etapa, el puntaje mínimo aprobatorio es de 20 puntos. En caso el/la postulante obtenga un puntaje inferior al mínimo aprobatorio, quedará descalificado/a.

CAPÍTULO V

Publicación de Resultados

Artículo 17.- De la selección del ganador/a

Concluida la etapa de evaluación, la Comisión Evaluadora en un plazo máximo de dos (2) días hábiles elabora el cuadro de méritos y publica el nombre del ganador/a del Concurso en el portal institucional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

La Comisión Evaluadora pone en conocimiento del/de la Ministro/a de Justicia y Derechos Humanos el/la postulante seleccionado/a para ser designado/a como Director/a de la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, adjuntando su expediente de postulación así como un informe en el cual se describa el proceso de selección y los resultados obtenidos.

El/La Ministro/a de Justicia y Derechos Humanos designa al/la Director/a de la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos mediante Resolución Ministerial.



M. Larrea C.