



CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA Y LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

(Proceso de Admisión al 28° PROFA)

Conste por el presente documento, el Convenio Específico de Colaboración Interinstitucional, en adelante **EL CONVENIO**, que celebran de una parte:

- a) La **UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA**, a quien en adelante se le denominará **LA UNI**, con Registro Único de Contribuyente N° 20169004359, con domicilio en avenida Túpac Amaru N° 210 (km 4.5 Av. Túpac Amaru), distrito del Rimac, provincia y departamento de Lima, debidamente representada por su Rector, **PABLO ALFONSO LÓPEZ CHAU NAVA**, identificado con DNI N° 25331980, designado en el cargo mediante Resolución Rectoral N° 1353 de fecha 10 de noviembre de 2021, y, de la otra parte;
- b) La **ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA**, en adelante **LA ACADEMIA**, identificada con R.U.C. N° 20290898685, con domicilio legal en Jr. Camaná N° 669, distrito de Lima Cercado, provincia y departamento de Lima, debidamente representada por el doctor **MANUEL ESTUARDO LUJAN TUPEZ**, identificado con DNI N° 19033567, designado mediante Resolución N° 09-2024-AMAG-CD/P y facultado a suscribir convenios de acuerdo al Estatuto y el Reglamento de Organización y Funciones de la AMAG, aprobado con Resolución N° 23-2017-AMAG-CD, en su calidad de Presidente del Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura.

LA UNI y LA ACADEMIA, mencionados conjuntamente, serán denominadas **LAS PARTES**, en el presente Convenio Específico que se celebra dentro de lo estipulado en el Convenio Marco de Colaboración Interinstitucional entre la Academia de la Magistratura y la Universidad Nacional de Ingeniería¹, bajo los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: DE LAS PARTES

LA UNI, es una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, es una persona jurídica de Derecho Público Interno con sede en la ciudad de Lima. Se rige por su estatuto y reglamentos en el marco de la Constitución y las leyes.

LA ACADEMIA, es una institución encargada de la formación y capacitación de los magistrados del Poder Judicial y del Ministerio Público. Fue creada por el artículo 151° de la Constitución Política del Perú; su Ley Orgánica N° 26335, la describe como persona jurídica de derecho público interno, con autonomía administrativa, académica y económica. En cumplimiento de la Constitución y conforme a su propósito de contribuir a la optimización del servicio de justicia, desarrolla el Programa de Formación de Aspirantes a la Magistratura (PROFA), Programa de Capacitación para el Ascenso (PCA) y Programa de Actualización y Perfeccionamiento (PAP).

CLÁUSULA SEGUNDA: DE LA BASE LEGAL

- 2.1 Constitución Política del Perú.
- 2.2 Ley N 12379, Ley de creación de la Universidad Nacional de Ingeniería.

¹ Aprobado en el mes de febrero de 2022 con adenda N° 001 de fecha 24 de enero de 2024





- 2.3 Ley N° 26335 Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura.
- 2.4 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 2.5 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 2.6 Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 2.7 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 2.8 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- 2.9 Decreto Legislativo N° 1327 que establece Medidas de Protección para el Denunciante de Actos de Corrupción y Sanciona las Denuncias realizadas de Mala Fe.
- 2.10 Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 2.11 Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece Medidas de Protección para el Denunciante de Actos de Corrupción y Sanciona las Denuncias realizadas de Mala Fe.
- 2.12 Resolución N° 23-2017-AMAG-CD, que aprueba la actualización del Estatuto y del Reglamento de Organización y Funciones de la Academia de la Magistratura.
- 2.13 Reglamento del Régimen de Estudios de la Academia de la Magistratura.
- 2.14 Reglamento para la Admisión al Programa de Formación de Aspirantes – Primer, Segundo, Tercer y Cuarto nivel de la Magistratura.
- 2.15 Resolución Rectoral N° 086-del 2014, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Ingeniería.
- 2.16 Estatuto y Reglamentos de la Universidad Nacional de Ingeniería.
- 2.17 Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias y conexas, de ser el caso.

CLÁUSULA TERCERA: DE LA NATURALEZA DEL CONVENIO

El presente Convenio es de naturaleza administrativa, celebrado en el marco de los mecanismos de Colaboración Interinstitucional entre las entidades públicas, conforme lo establecen los artículos 87 al 90 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimientos Administrativos Generales.

Las partes dejan constancia que el presente Convenio es de libre adhesión y separación de las partes. El término del Convenio no afectará la culminación de los compromisos pendientes a la fecha de su resolución.

CLÁUSULA CUARTA: DEL OBJETO DEL CONVENIO

LAS PARTES convienen en establecer colaboración interinstitucional, en el marco del examen de conocimientos que forma parte del Proceso de Admisión al 28° PROFA convocado por **LA ACADEMIA**, de modo que **LA UNI** brinde la preparación, aplicación, monitoreo y entrega de



Reg. OAJ UNI
N° 043-2024



resultados del examen de conocimientos mencionado. De esta forma, **LA UNI** brindará la seguridad necesaria a través del control biométrico y del ambiente; así como de las actividades y acciones que realice el postulante durante la rendición de la prueba, del examen mismo, de la calificación, y de la entrega de resultados de la mencionada evaluación.

El examen se ejecutará en las ciudades de Lima, Arequipa y Lambayeque

CLÁUSULA QUINTA: DE LOS COMPROMISOS DE LAS PARTES

5.1. LA UNI.

- 5.1.1. Contará con el equipamiento técnico e infraestructura necesaria para la confección de las pruebas de acuerdo con la estructura de costos, velando por la seguridad integral del banco de preguntas.
- 5.1.2. Presentará a **LA ACADEMIA** el Plan de Trabajo, antes del inicio de las actividades para cumplir el objeto de **EL CONVENIO**; luego de firmado el presente convenio.
- 5.1.3. Elaborará y diseñará el examen de conocimientos para ser aplicado a los postulantes, en coordinación con **LA ACADEMIA**, según los lineamientos que indique **LA ACADEMIA** y a partir de las preguntas y los insumos que esta última le entregue.
- 5.1.4. Supervisará, con la participación de su personal docente, la aplicación del examen de conocimientos.
- 5.1.5. Dará el soporte técnico durante el registro biométrico, el día de la aplicación del examen de conocimientos.
- 5.1.6. Remitirá a **LA ACADEMIA**, con la debida anticipación, los requisitos y condiciones que deben cumplir los postulantes para rendir el examen de conocimientos bajo la modalidad presencial, así como las precisiones acerca del desempeño (actitudes, actividades y acciones) que deben observar durante todo el proceso.
- 5.1.7. Preparará, aplicará, administrará y monitoreará el examen de conocimientos presencial, de acuerdo al objeto de **EL CONVENIO**, bajo las condiciones, lineamientos y términos que determine **LA ACADEMIA** conforme a lo señalado en **EL CONVENIO**.
- 5.1.8. Permitirá la participación de veedores del equipo designado por **LA ACADEMIA**, durante todo el proceso.
- 5.1.9. Presentará a **LA ACADEMIA** lo correspondiente a la Propuesta Técnica y Estructura de Gastos Operativos que forman parte de **EL CONVENIO**, los cuales deben estar aceptados y aprobados por la Dirección Académica y la Subdirección del PROFA de **LA ACADEMIA** antes del inicio de las actividades.
- 5.1.10. Remitirá a **LA ACADEMIA**, los resultados del proceso de calificación, en un plazo máximo de 36 horas contadas a partir de la hora de finalización del examen. Dicho plazo se justifica por el traslado de las fichas ópticas de las sedes de Arequipa y Lambayeque, a la ciudad de Lima.
- 5.1.11. No usará ningún signo distintivo, ni logos de **LA ACADEMIA**, sin autorización previa y por escrito de esta última, de corresponder.





5.1.12. Resolverá los reclamos sobre la aplicación y calificación del examen, recibidos por **LA ACADEMIA** y enviados a **LA UNI**, dentro del plazo de 72 horas posteriores a la entrega de resultados. **LA UNI** no recibirá directamente ningún reclamo del postulante.

5.1.13. Aplicará el examen de conocimientos en forma presencial, en cada una de las sedes identificadas.

5.1.14. Procederá a la entrega de las fichas ópticas de respuesta e identificación del postulante, a la AMAG, junto con las actas de calificación.

En relación a los cuadernillos de preguntas, estos deberán ser destruidos en su totalidad, al término del examen de conocimientos, bajo responsabilidad de **La UNI**.

5.1.15. **La UNI** es responsable exclusivo de la aplicación del examen de conocimientos.

5.1.16. Remitirá a **LA ACADEMIA**, en un plazo máximo de 120 horas, el informe final (en formato digital y físico) correspondiente a las actividades realizadas, para cumplir con lo señalado en los numerales precedentes, así como los gastos involucrados en cada una de ellas, adjuntando una Declaración Jurada firmada por el Jefe de la Oficina de Admisión de **LA UNI**, en la que se declare que los referidos gastos corresponden a la estructura de Gastos Operativos de la Propuesta Técnica aprobada y a acciones realizadas fuera de su ámbito de actividad ordinaria, y solo en el marco del presente convenio.

5.1.17. Presentará ante **LA ACADEMIA**, el comprobante de pago autorizado por la SUNAT (factura) una vez que el entregable (plan de trabajo e informe final, respectivamente), cuenten con la conformidad del área usuaria de **LA ACADEMIA**.

5.1.18. Subsancará cualquier observación que realice **LA ACADEMIA** respecto al plan de trabajo o al informe final, en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios, a partir de la comunicación formal de las mismas.

5.2. LA ACADEMIA

5.2.1. Coordinar con **LA UNI** las condiciones, lineamientos y términos de las acciones requeridas para el examen de conocimientos que se aplicará en el marco del Proceso de Admisión al 28° PROFA, examen que constituye el objeto de **EL CONVENIO**.

5.2.2. Remitir a **LA UNI** la base de datos de las personas inscritas en el Proceso de Admisión al 28° PROFA, en el formato solicitado previamente por **LA UNI**.

5.2.3. Remitir a **LA UNI**, el banco de preguntas debidamente revisada con sus respectivos distractores.

5.2.4. Remitir a **LA UNI** las claves de respuesta de la prueba, el puntaje, si existe puntaje en contra por respuesta errada y el puntaje mínimo para calificarlo como aprobado, en el formato y medio que solicite **LA UNI**.

5.2.5. No usar ningún signo distintivo ni logotipos de **LA UNI** sin autorización previa. **LA UNI** autoriza a **LA ACADEMIA** a utilizar sus signos distintivos y logotipos únicamente para efectos de difundir internamente los alcances de **EL CONVENIO**.





5.2.6. Recibir y evaluar los informes remitidos por **LA UNI**, en un plazo no mayor a 05 días calendarios y aprobar la Propuesta Técnica y la Estructura de Gastos Operativos, por parte de la Subdirección del PROFA y la Dirección Académica, correspondiente a las actividades de cada una de las etapas del proceso, considerando para ello lo establecido en **EL CONVENIO**.



5.2.7. Revisar el plan de trabajo y el informe final que presente **LA UNI** y, de ser el caso, formular las observaciones pertinentes o emitir conformidad por parte de la Subdirección del PROFA y Dirección Académica en un plazo máximo de 05 días calendarios. En caso se formulen observaciones, emitir la conformidad respectiva en un plazo no mayor a las 48 horas luego de que las observaciones hayan sido debidamente subsanadas.

5.2.8. Efectivizar los abonos correspondientes, vía transferencia interbancaria, a través del área de tesorería, perteneciente a la Subdirección de Contabilidad y Finanzas o la que haga sus veces, de los gastos establecidos según cada una de las actividades del proceso a realizar y en los plazos establecidos en la cláusula séptima.

5.2.9. Responsabilizarse del proceso de inscripción de los postulantes y la elaboración del banco de preguntas para el examen de conocimientos, así como la supervisión del mismo.

5.2.10. Informar a los postulantes desde el momento de la inscripción, de manera clara y precisa, sobre los requisitos y condiciones que deben cumplir para rendir el examen de conocimientos, de acuerdo a las necesidades y condiciones técnicas que disponga y que haya comunicado oportunamente **LA UNI**.

5.3. DE LA CONFIDENCIALIDAD

5.3.1. **LAS PARTES** quedan expresamente obligadas a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información del servicio, implementación o cualquier otro aspecto relacionado con el proceso de admisión, no pudiendo difundir, aplicar ni comunicar a terceros información a la que haya tenido acceso durante el proceso, no pudiendo copiar o utilizar esta información con fin distinto a su objeto, ni tampoco cederla a otros, ni siquiera a efectos de conservación.

5.3.2. Mantener estricta confidencialidad respecto a la información que se les proporcione, durante el proceso y respecto a lo que se suscite en el mismo, desde las acciones de preparación hasta el término de éste.

CLÁUSULA SEXTA: DEL FINANCIAMIENTO

Los recursos económicos que se requieren para la ejecución de las actividades del presente convenio, serán cubiertos por las fuentes de financiamiento de cada institución en lo que corresponde. Asimismo, está sujeto a la disponibilidad presupuestal que se gestione para tal fin.

CLÁUSULA SÉPTIMA: DE LOS GASTOS OPERATIVOS

LAS PARTES convienen en precisar que, tratándose de un Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional, el mismo no supone ni implica la intención de obtener un beneficio económico por parte de alguna de las instituciones.





LA ACADEMIA asumirá los gastos operativos y administrativos en que incurra LA UNI para la ejecución del objeto de **EL CONVENIO**, previa liquidación de gastos operativos y administrativos establecidos en la Propuesta Técnica del presente Convenio Específico; y, luego de verificado el cumplimiento de la Propuesta Técnica y Plan de Trabajo presentados por LA UNI.

LA ACADEMIA realizará las transferencias interbancarias a favor de LA UNI, de la siguiente manera:

- a. El 40 % de los gastos operativos a los 10 días útiles de la emisión de la conformidad por el área usuaria de la AMAG, sobre el primer entregable presentado por LA UNI. LA ACADEMIA realizará la transferencia interbancaria a la cuenta que señale LA UNI; el incumplimiento del abono genera la paralización de las actividades que desarrolla la UNI durante el tiempo adicional que dure el incumplimiento; reprogramándose el cronograma con los días adicionales sin actividad.
- b. El 60 % de los gastos operativos serán transferidos por LA ACADEMIA a los 10 días útiles de la emisión de la conformidad por el área usuaria de la AMAG, respecto al Informe Final, a la cuenta que señale LA UNI.

Para efectuar los abonos correspondientes a favor de la UNI, se acredita la siguiente información:

Razón Social : UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA
RUC : 20169004359
Dirección : Av. Túpac Amaru 210 – Rimac
Entidad Bancaria : Banco de la Nación
Cuenta Recaudadora : 0000 246786
CCI : 018 – 000 - 000000246786 - 08
Cuenta de detracción : 0000 513431

CLÁUSULA OCTAVA: DE LOS COORDINADORES INSTITUCIONALES

Toda coordinación o comunicación formal entre **LAS PARTES** vinculada a la ejecución de **EL CONVENIO** deberá canalizarse a través de los coordinadores designados como responsables de la aplicación y cumplimiento del mismo.

Por LA UNI:

- La Dirección de Admisión (DIAD) o quien haga sus veces.

Por LA ACADEMIA:

- La Dirección Académica.

Los coordinadores institucionales de **LAS PARTES** son los responsables del cumplimiento de los compromisos de **EL CONVENIO**, así como de acordar preliminarmente y tramitar la modificación o resolución de **EL CONVENIO**. Cada uno de los coordinadores institucionales designará a un responsable operativo, los cuales tendrán la función de asegurar la ejecución de los compromisos descritos en **EL CONVENIO**. **LAS PARTES** comunicarán en un plazo máximo





de cinco (05) días hábiles de suscrito **EL CONVENIO** los nombres de los responsables operativos designados y sus respectivos suplentes.

En caso que una de **LAS PARTES** decida cambiar a un coordinador y/o responsable operativo y/o su respectivo suplente, deberá comunicar a la otra parte, por escrito, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles posteriores a la realización del cambio, el mismo que surtirá efecto luego de recibida la mencionada comunicación.

CLÁUSULA NOVENO: EXCLUSIÓN DE RESPONSABILIDADES

La colaboración de **LA UNI** está sujeta a que **LA ACADEMIA**, brinde oportunamente la información necesaria para garantizar la calidad y oportunidad de las acciones requeridas.

CLÁUSULA DÉCIMA: DE LA VIGENCIA

EL CONVENIO rige a partir de la fecha de su suscripción hasta el término del último compromiso derivado del examen de conocimientos en el marco del 28° PROFA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: DE LAS MODIFICACIONES

LAS PARTES, de común acuerdo, podrán efectuar los ajustes, modificaciones y/o ampliaciones de los términos que consideren convenientes, los que constarán en las adendas correspondientes, las cuales formarán parte integrante del presente Convenio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: ADHESIÓN Y LIBRE SEPARACIÓN

LAS PARTES suscriben el presente Convenio Específico de manera libre y acorde a sus competencias, de conformidad a lo establecido en el numeral 88.3 del artículo 88° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General; en consecuencia, cualquiera de **LAS PARTES** podrá separarse del Convenio, previa comunicación escrita a la otra parte, con una anticipación de treinta (30) días hábiles, luego de lo cual la libre separación surtirá efectos.

El término del Convenio Específico no afectará la culminación de los compromisos pendientes a la fecha de su resolución.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

El presente Convenio podrá resolverse:

- Por acuerdo entre **LAS PARTES**, el que deberá constar por escrito.
- Por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobado, que imposibilite su cumplimiento.
- Por incumplimiento injustificado de cualquiera de las obligaciones asumidas por las partes en el presente Convenio, que no hubiera sido solucionado en el término de diez (10) días hábiles a partir de su requerimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

LAS PARTES acuerdan expresamente que en caso de surgir discrepancias estas serán solucionadas de manera coordinada en conferencias conjuntas, brindando sus mayores esfuerzos para lograr soluciones armoniosas, sobre la base de los principios de la buena fe y reciprocidad que inspiran el presente instrumento.



Página 7 de 8

Reg. OAJ UNI
Nº 043-2020

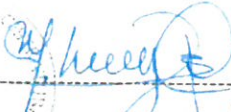


CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DEL DOMICILIO DE LAS PARTES

LAS PARTES señalan como su domicilio legal las direcciones que figuran en la introducción del presente Convenio, lugar donde se les cursará la documentación y modificaciones que se deriven de la ejecución del mismo.

Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados por escrito al domicilio legal de la otra parte con tres (03) días hábiles de anticipación; caso contrario, toda comunicación o notificación al domicilio consignado en la introducción del presente Convenio surtirá todos sus efectos legales.

Estando **LAS PARTES** de acuerdo con el contenido de todas y cada una de las cláusulas, se suscribe el presente documento en cuatro (04) ejemplares de igual tenor y validez legal, en la ciudad de Lima, a los veintiséis días del mes de febrero de 2024.




MANUEL ESTUARDO LUJAN TUPEZ
Presidente del Consejo Directivo (e)
Academia de la Magistratura



PABLO ALFONSO LOPEZ CHAU NAVA
Rector
Universidad Nacional de Ingeniería









Reg. OAJ UNI
N° 043-2024



PROPUESTA TÉCNICA

PREPARACIÓN, APLICACIÓN, MONITOREO Y CALIFICACIÓN DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS DEL 28° PROGRAMA DE FORMACIÓN DE ASPIRANTES - PROFA

1. INTRODUCCIÓN

La presente propuesta técnica describe las actividades y procedimientos a realizar, en torno a la preparación, aplicación, monitoreo, calificación y entrega de resultados del examen de conocimientos para la admisión al 28° Programa de Formación de Aspirantes a la Magistratura.

Dicha evaluación, requerida por la Academia de la Magistratura (AMAG) para 2700 postulantes a nivel nacional, se realizará de forma presencial y en simultáneo en las ciudades de Lima, Arequipa y Lambayeque, al amparo del Convenio Marco de colaboración interinstitucional entre la Universidad Nacional de Ingeniería (UNI) y la Academia de la Magistratura.

2. CONSIDERACIONES PRINCIPALES

I. De las Generalidades

1. La Dirección de Admisión (DIAD) de la UNI, aplica en cada una de las actividades, procesos y procedimientos, su amplia experiencia en procesos de admisión.
2. Algunas de las actividades y procesos, se realizarán bajo la supervisión presencial de un notario público.
3. La UNI hará llegar a la AMAG, los requisitos y condiciones que deben cumplir los postulantes para poder rendir el Examen de Conocimientos.
4. La AMAG se obliga a difundir los requisitos y condiciones de manera clara y precisa a todos los postulantes, siendo responsabilidad de cada participante, el cumplir con ellos.
5. La AMAG se responsabiliza de realizar el proceso de inscripción de los interesados, solicitando que los datos personales sean correctos y verídicos, siendo esto responsabilidad del participante y asumiendo él, la responsabilidad que de ello se derive.
6. La AMAG establecerá los mecanismos adecuados para garantizar la estricta confidencialidad de la información y cesión de propiedad intelectual de los especialistas encargados de elaborar el banco de preguntas, y también del personal que intervenga en la revisión orto tipográfica. Dichas preguntas se usarán exclusivamente en la confección del Examen de Conocimientos del 28° PROFA.
7. La AMAG se hace responsable legal y administrativamente por la originalidad en las preguntas y las consecuencias del uso académico que se les dé. Asimismo, ambas instituciones establecen que está prohibida la copia, transmisión o venta del banco de preguntas en general o de las preguntas en particular.

007



- 8 La AMAG es la responsable de la estructura de las pruebas, de la correcta formulación de las preguntas, de la utilización precisa de los distractores, y de que la clave de respuesta sea única.
- 9 La UNI contará con el equipamiento técnico e infraestructura necesaria para la confección de las pruebas, de acuerdo con la estructura proporcionada por la AMAG, velando por la seguridad integral del Banco de Preguntas
- 10 El Banco de Preguntas debe disponer al menos de 300 preguntas
- 11 La AMAG establecerá el número de preguntas por tema, asimismo, el Banco de preguntas deberá contener información sobre el grado de complejidad de las preguntas en las categorías de fácil, normal y difícil
- 12 La AMAG designará, de considerarlo necesario, veedores durante todo el proceso, verificando cada actividad y firmando los formatos de conformidad
- 13 La UNI dispondrá de una línea de atención de consultas referentes a la aplicación de las pruebas para los postulantes (correo electrónico y WhatsApp), la cual estará disponible luego de la validación de la base de datos y hasta la aplicación del examen, en horario de 8 horas diarias.
- 14 Los reclamos sobre la aplicación y calificación del examen serán recibidos por la AMAG y enviados a la UNI para su solución y remisión a la AMAG, hasta 72 horas posteriores a la entrega de los resultados. La UNI no recibirá ningún reclamo directamente del postulante.
- 15 La UNI, procederá a la entrega de las fichas ópticas de respuesta e identificación del postulante a la AMAG, junto con las actas de calificación
En relación a los cuadernillos de preguntas, estos deberán ser destruidos en su totalidad, al término del examen de conocimientos bajo responsabilidad de la UNI.
- 16 La aplicación del Examen de Conocimientos es de exclusiva responsabilidad de la UNI.
- 17 La UNI dará el soporte técnico durante el registro biométrico, el día de la aplicación del examen de conocimientos presencial.
- 18 Firmado el convenio específico e iniciadas las actividades y procesos, ambas partes quedarán obligadas a cumplir con los compromisos asumidos y, sólo en caso de resolución del Convenio Específico, la entidad que promueva la resolución del Convenio, deberá reconocer los gastos incurridos hasta el momento de la resolución
- 19 Toda la información generada, durante el desarrollo del apoyo interinstitucional al Programa de Formación de Aspirantes - PROFA, pertenece a la AMAG no debiendo la UNI hacer uso de ella sin la autorización expresa de la Academia de la Magistratura.

II. Del Banco de Preguntas

- 1 La AMAG es responsable de la elaboración del Banco de Preguntas para el Examen de Conocimientos. Todas las preguntas deben estar



- minuciosamente revisadas, sin ninguna observación pendiente, precisas de fácil lectura y comprensión.
2. Es responsabilidad de la AMAG establecer el temario y estructura de la prueba, así como el grado de complejidad de las preguntas.
 3. Las preguntas deben contener no menos de 4 alternativas de respuesta y sólo una de ellas debe ser la correcta.
 4. Es responsabilidad de la AMAG, si la alternativa correcta está equivocada.
 5. La AMAG entregará el Banco de Preguntas por intermedio de un notario público, con la anticipación que la UNI indique. La entrega debe ser en sobre lacrado conteniendo un USB, con las preguntas en formato WORD.
 6. La UNI garantiza la absoluta reserva del Banco de preguntas y se compromete a resguardarlo, tomando las medidas de seguridad correspondientes, durante todo el tiempo que lo tenga en su poder, desde su recepción, hasta la aplicación de la evaluación, procediendo al borrado en todas las computadoras, dispositivos o servidores que lo hayan albergado, al término de la calificación final. La directora de la DIAD firmará una declaración jurada al respecto, la cual formará parte del Informe Final.

III. Del Sorteo de Preguntas y Confección de las Pruebas

1. La estructura de la prueba será proporcionada por la AMAG, a fin de programar el aplicativo que permite realizar el sorteo de las preguntas del Examen de Conocimientos.
2. Las pruebas del Examen de Conocimientos, se confeccionarán con 50 preguntas, con al menos cuatro alternativas de respuesta, donde sólo una es la correcta. La estructura de las pruebas es previamente definida por la AMAG.
3. El nivel de complejidad de las preguntas que conforman la estructura del examen, será señalado por AMAG.
4. La UNI cuenta con un sistema informático que permite la selección aleatoria de preguntas que conformarán el contenido de cada una de las pruebas.
5. En presencia del Notario Público y representantes de la AMAG, se realizará el sorteo de las preguntas que conforman cada una de las pruebas. En el sorteo sólo se visualizará el código de cada una de las preguntas proporcionadas en el banco de preguntas.
6. El sorteo para la aplicación del examen de conocimientos, se realizará en la fecha y hora que la UNI determine, previa coordinación con la AMAG; el área de sistemas de DIAD extrae las preguntas sorteadas del banco, migrándolas a la carpeta correspondiente de la prueba.
7. Es responsabilidad de la AMAG constatar, validar y visar cada una de las pruebas del examen de conocimientos, para lo cual la AMAG designará a un funcionario responsable quién pernoctará en la DIAD.



- 8 El puntaje correspondiente, según lo dispuesto por la AMAG es de: respuesta correcta 2.00 puntos, respuesta en blanco cero (0) puntos y respuesta incorrecta cero (0) puntos.
- 9 Cada postulante deberá acreditar su identidad ante la UNI, portando su DNI original. La UNI establecerá el mecanismo a utilizar para el caso de aquellos postulantes que por alguna razón no puedan presentar el DNI el día del examen.

IV. De la Base de Datos de los postulantes

- 1 La AMAG está obligada a entregar a la UNI; en formato digital (Excel) y (pdf), la base de datos validada, de los postulantes al examen de conocimientos, en la fecha que la DIAD UNI lo determine, indicando la cantidad de postulantes, e incluyendo los siguientes campos:
 - Apellidos y Nombres
 - DNI / CE
 - Nivel al que postula.
 - Correo electrónico.
 - Teléfono móvil.
 - Sede donde rendirá el examen.

V. Del Registro Biométrico

1. El registro biométrico es el procedimiento que aplicará la UNI, para verificar la identidad de cada postulante; dicho procedimiento estará a cargo del personal que designe la UNI, y se llevará a cabo al momento del ingreso de cada postulante al local del examen.

VI. De la Aplicación del Examen de Conocimientos

1. Los postulantes rendirán el Examen de Conocimientos a nivel nacional, en las localidades establecidas por la AMAG.
2. El Examen de Conocimientos se aplicará en un solo día, en la fecha definida por la AMAG (domingo 17 de marzo).
3. Se determinan los siguientes horarios para la aplicación del examen:
 - Hora de apertura del local de examen: 08:00 am
 - Hora de ingreso de los postulantes: Desde las 08:00 hasta las 09:30 am
 - Hora de cierre del ingreso al local: 09:31 am
 - Hora de inicio del examen: 10:00 am
 - Hora de finalización del examen: 11:40 am
 - Hora de salida de los postulantes: A partir de las 11:50 am (según lo determine la autoridad de la UNI presente en el aula)
- 4 Las aulas se conformarán con un máximo de treinta (30) postulantes que serán monitoreados por un docente debidamente calificado por la UNI. La UNI

017