



## **CONVOCATORIA N° 09- 2010-CSJCÑ/PJ**

### **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS**

#### CAPITULO I

#### GENERALIDADES

##### **1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre: PODER JUDICIAL – CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE  
CAÑETE

RUC: 20159981216

##### **1.2 DOMICILIO LEGAL**

AV. MARISCAL BENAVIDES N° 657 – SAN VICENTE DE CAÑETE.

##### **1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

- 01 Asistente de Informática
- 01 Chofer

##### **1.4 TIPO DE EVALUACIÓN**

Evaluación curricular, según el perfil requerido y entrevista personal.

##### **1.5 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

Contratación Administrativa de Servicios – CAS

##### **1.6 BASE LEGAL**

- \* Ley N° 29289, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009.
- \* Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075- 2008-PCM
- \* Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- \* Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

## CAPITULO II

### ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Convocatoria a través de la página web de la institución desde el 19 al 23 de Noviembre del 2010

- Presentación de propuestas : el 25 al 26 desde las 8:00 am. a 4:45 p.m

Av. Mariscal Benavides N° 657 – San Vicente  
Cañete. (Mesa de Partes de la Presidencia)

Evaluación curricular : el 26 de Noviembre del 2010

- Publicación de resultados de evaluación curricular a través de la página web de la Institución. : 26 de Noviembre del 2010 (16:00 pm.)

\* Entrevistas : 29 de Noviembre del 2010

\* Publicación de resultados finales y ganadores a través de la página web de la institución : 30 de Noviembre del 2010 (16:00 pm.)

#### 2.2 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La propuesta se presentará en un sobre cerrado y estará dirigido al Comité Evaluador - CAS, conforme al siguiente detalle:

Señores: PODER JUDICIAL

Att. Comité Evaluador - CAS  
Objeto: Contratación Administrativa de Servicios  
Plaza:  
Nombre:

El sobre deberá contener la siguiente documentación:

**(Importante)**

- a) Resumen del currículum vitae del postulante - Anexo N°1
- b) Carta de Presentación con datos del postulante - Anexo N°2
- c) Declaración Jurada - Anexo N°3
- d) Declaración Jurada de Relación de Parentesco - Anexo N°4
- e) Fotocopia de Currículum vitae documentado
- f) Copia simple del documento de identidad vigente

Los documentos deben ser foliados y visados por el postulante, y presentados en el orden anteriormente establecido. Los anexos de la presente convocatoria se encuentran consignados al final del presente documento y en la página Web del Poder Judicial: [www.pj.gob.pe](http://www.pj.gob.pe)

## **2.3 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS**

- a) La evaluación de las propuestas consistirá en la verificación del perfil que está en el currículum, que de manera resumida indicará los años de experiencia, debiendo consignarlo en el Anexo N°01.
- b) Pasarán a la entrevista personal las personas que aprobaron la etapa curricular.
- c) La publicación de los resultados de evaluación curricular, se publicará en el portal de la página web del Poder Judicial, en la fecha establecida en el calendario del proceso.
- d) Posterior a la publicación de resultados, el Poder Judicial se comunicará con la persona que gane la convocatoria, a fin de darle las indicaciones necesarias para la firma del contrato.

## **CAPITULO III**

### **PERFIL DE LOS PROFESIONALES A CONTRATAR Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

#### **3.1 01 ASISTENTE DE INFORMÁTICA**

##### **A.- Objeto**

Contratar los servicios de un profesional en Ingeniería de Sistemas para realizar apoyo en la Oficina de Informática y administrativa, bajo el conocimiento de herramientas de gestión informática y en el manejo de gran cantidad de información.

##### **B.- Perfil del profesional**

- Requerimiento Mínimo Técnico en Computación e Informática, con no menos de 02 años de experiencia, especialista en manejo de información digitalizada.

##### **C. Alcance**

El personal será supervisado directamente por la Administración de la Corte Superior de Justicia de Cañete.

##### **D. Sede de Trabajo**

El desarrollo de los trabajos se realizará en las instalaciones de la Corte Superior de Justicia de Cañete, para lo cual se brindará las facilidades del caso, así como el mobiliario y equipo necesario durante el período de los servicios.

##### **E. Plazo de Servicio**

La duración del presente contrato es de 01 mes, pudiendo ser ampliado de acuerdo a la necesidad de servicio.

##### **F.- Presupuesto**

El monto mensual del servicio asciende a dos mil trescientos nuevos soles (S/.2,300.00).

##### **G.- Competencia Personal**

- Trabajo en equipo.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Motivación y proactividad.
- Dedicación exclusiva.

### **3.2.- 01 CHOFER**

#### **A. Requisitos Mínimos:**

- Estudios Secundarios Completos.
- Licencia de conducir A-2.
- Con estudios de mecánica.
- Experiencia mínima de 2 años como conductor.
- No tener inhabilitación para conducir.

#### **B. Requisitos Adicionales:**

- Amplio conocimiento del Reglamento de Tránsito y normas conexas.

#### **C. Alcance**

El personal será supervisado directamente por la Administración de la Corte Superior de Justicia de Cañete.

#### **D. Sede de Trabajo**

El desarrollo de los trabajos se realizará en las instalaciones de la Corte Superior de Justicia de Cañete, para lo cual se brindará las facilidades del caso, así como el mobiliario y equipo necesario durante el período de los servicios.

#### **E. Plazo de Servicio**

La duración del presente contrato es de 01 mes, pudiendo ser ampliado de acuerdo a la necesidad de servicio.

#### **F. Informes**

El profesional presentará cada mes una conformidad de trabajo, en la cual indique las labores realizadas. Esta conformidad será aprobada por la Subgerencia de Procesos Técnicos de Personal.

#### **G. Presupuesto**

El monto total del servicio asciende a Novecientos Nuevos soles (S/. 900.00).

#### **H. Cronograma de pagos**

La retribución a pagarse por los servicios contratados será abonada a la finalización de cada mes.

### **3.3. OTROS REQUISITOS OBLIGATORIOS:**

- Disponibilidad inmediata para trabajar en cualquiera de las sedes a nivel nacional
- Conocimientos de Ofimática.
- No tener impedimento para ser contratado por Entidades del Estado.
- No registrar antecedentes policiales, penales, ni judiciales.
- No incurrir en Incompatibilidad con Magistrados o Personal jurisdiccional y /o administrativo del Distrito Judicial de Cañete (Declaración Jurada).
- No haber sido destituido o despedido por causal de falta grave en el sector público o privado en los últimos 5 años.
- No percibir del Estado más de una remuneración, retribución, pensión, emolumento o cualquier otro tipo de ingresos, salvo por función docente. De serlo y de resultar seleccionado para el cargo que postulo, suspenderé mi pensión si es del estado y/u otro vínculo contractual que tuviera con otra entidad del Estado salvo función docente.

**ANEXO N° 1**

**RESUMEN DEL CURRICULO VITAE**

**Apellidos y Nombres:**

\_\_\_\_\_

**Código:** \_\_\_\_\_

**EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO**

ENTIDAD	PERIODO	CANTIDAD EN AÑOS
<b>TOTAL ANOS</b>		

**ESTUDIOS PROFESIONALES**

ENTIDAD	PERIODO	TITULO Y/O ESPECIALIDAD
<b>TOTAL AÑOS</b>		

**CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN**

ENTIDAD	PERIODO	TITULO Y/O ESPECIALIDAD
<b>TOTAL AÑOS</b>		

**CONOCIMIENTO DE SISTEMAS : Marcar con una (X) según corresponda**

DESCRIPCIÓN	SI	NO
MS.OFFICE (WORD.EXCEL)		
PROYEC MANAGER		

## ANEXONº2

### CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

El que suscribe, ....., identificado con DNI N°..... DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombres y Apellidos	
Domicilio Actual	
Correo electrónico	
Fecha de nacimiento	
Estado Civil	
RUC	
Teléfono	

Formulo la presente declaración jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.

Cañete,

Firma  
Nombres y Apellidos

ANEXONº3

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, Identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, Con  
domicilio en \_\_\_\_\_,  
distrito de \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento :

1. No percibir ingresos del estado bajo ninguna modalidad (salvo por función docente)
2. No percibir pensión a cargo del Estado.
3. No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria.
4. No tener juicio pendiente con el estado.
5. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
6. No tener proceso Administrativo pendiente con el Estado.
7. Gozar de salud óptima
8. Carecer de Antecedentes Judiciales
9. Carecer de Antecedentes Policiales
10. Carecer de Antecedentes Penales
11. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.

Formulo la presente declaración jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.

Cañete, ..... de ..... de 2010

Firma  
Nombres y Apellidos:

## ANEXO N°4

### DECLARACIÓN JURADA

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con personal y/o magistrados del PODER JUDICIAL, bajo cualquier denominación que involucre modalidad de nombramiento, contratación a plazo indeterminado o sujetos a modalidad, contrato Administrativo de Servicios, designación o nombramientos en cargos de confianza, o en actividades ad honorem.

Asimismo, declaro bajo juramento que no me encuentro inhabilitado (a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado. Asimismo que no me encuentro impedido (a) para ser postulante, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia,

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas de ley.

Cañete, ... de ..... del 2010.

Firma  
Nombres y Apellidos