# BASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA

# CONVOCATORIA CAS N°085-2011-APURIMAC

## I. MARCO LEGAL

### 1. 1 ENTIDAD CONVOCANTE
Nombre: PODER JUDICIAL – CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE APURIMAC
RUC: 20159981216

### 1.2 DOMICILIO LEGAL
AV. Díaz Barcenas N°100 - Abancay

### 1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA
Contratar el siguiente servicio:

| PRESTACION DE SERVICIOS | DEPENDENCIA | CANTIDAD | CONTRAPRESTACION S/. | PLAZO DE EJECUCIÓN |
|---|---|---|---|---|
| APOYO EN LOS ORGANOS JURISDICCIONALES | Sala Mixta de Andahuaylas | 01 | **2120,00** | Hasta la reincorporación del titular de la plaza |
| APOYO EN LOS ORGANOS JURISDICCIONALES (ASISTENCIA A LOS JUECES EN LAS ACTUACIONES Y DILIGENCIAS DEL JUZGADO) | Juzgado Mixto de Grau | 01 | **1520,00** | Hasta la reincorporación del titular de la plaza |
| APOYO EN DIFERENTES ORGANOS JURISDICCIONALES DE LA CORTE SUPERIOR | Juzgado Mixto de Chicheros | 01 | **1320.00** | Hasta la reincorporación del titular de la plaza |
| APOYO EN EL COCIDO, FOLIADO Y BUSQUEDA DE CUADERNOS ASI COMO LA ELAB. DE LAS CEDULAS DE NOTIF. | 1º Juzgado de Familia de Andahuaylas | 01 | **1160.00** | Hasta la reincorporación del titular de la plaza |
| APOYO EN EL COCIDO, FOLIADO Y BUSQUEDA DE CUADERNOS ASI COMO LA ELAB. DE LAS CEDULAS DE NOTIF. | 2º Juzgado Penal Andahuaylas | 01 | **1160.00** | Hasta la reincorporación del titular de la plaza |
| APOYO EN EL COCIDO, FOLIADO Y BUSQUEDA DE CUADERNOS ASI COMO LA ELAB. DE LAS CEDULAS DE NOTIF. | Juzgado Mixto de Abancay | 01 | **1160.00** | Hasta la reincorporación del titular de la plaza |
| APOYO EN EL COCIDO, FOLIADO Y BUSQUEDA DE CUADERNOS ASI COMO LA ELAB. DE LAS CEDULAS DE NOTIF. | Sala Mixta de Andahuaylas | 01 | **1160.00** | Hasta la reincorporación del titular de la plaza |
| APOYO EN EL COCIDO, FOLIADO Y BUSQUEDA DE CUADERNOS ASI COMO LA ELAB. DE LAS CEDULAS DE NOTIF. | Oficina de Administración Distrital | 01 | **1160.00** | Hasta el 31/05/2011 |
| APOYO ADMINISTRATIVO | Oficina de Administración Distrital | 01 | **1145.00** | Hasta la reincorporación del titular de la plaza |
| APOYO ADMINISTRATIVO | Juzgado Paz Letrado de PP. JJ. Centenario | 01 | **1145.00** | Hasta el 30/06/2011 |

**1.4 TIPO DE EVALUACIÓN**
Evaluación curricular, según el perfil requerido en la descripción del Servicio adjunta al presente proceso, evaluación técnica, psicológica y entrevista personal.

**1.5 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**
Contratación Administrativa de Servicios.

**1.6 BASE LEGAL**

- Ley Nº 29289, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009.
- Decreto Legislativo Nº 1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM.
- Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 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.

## II. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los candidatos deberán presentar cuando se les solicite los siguientes documentos:

- Ficha de registro, obtenido del sistema web de postulación, ubicado en la opción de **OPORTUNIDAD LABORAL,** de la pagina web institucional del Poder Judicial (www.pj.gob.pe). El postulante deberá conservar en todo momento el número de registro de postulación.
- CONVOCATORIA CAS Nº 085-2011-APURIMAC
- Documento Nacional de Identidad, con la finalidad que se acredite su identificación.

Es de entera responsabilidad del postulante el de visitar la pagina web institucional del Poder Judicial, en el enlace de **OPORTUNIDAD LABORAL**, a fin de tomar conocimiento de los resultados de las etapas, fechas de evaluaciones y resultados de las mismas en forma **personal**.

A los postulantes que posteriormente accedan a la etapa de entrevista personal se les solicitara los documentos mencionados y su currículo vitae documentado, el cual no se devolverá a los postulantes por ningún motivo, ya que forman parte del acervo documentario del concurso.

## III. PROCEDIMIENTO

1) El Anuncio de convocatoria, las bases del proceso y el cronograma se publica en la opción de **OPORTUNIDAD LABORAL** de la pagina web institucional (www.pj.gob.pe).
2) Seleccionar **Concursos CAS** y buscar la convocatoria **CAS Nº 085-2011- APURIMAC** y llegada la fecha de postulación, seleccionar donde desea postular.
3) Los resultados de las distintas evaluaciones serán publicados en el mencionado link y el postulante podrá visualizar sus notas, ingresando su código de postulante, en el sistema de selección (concursos en Proceso).
4) **La Evaluación Curricular** es realizada únicamente en base a la información registrada en el sistema por los postulantes (no siendo válida ninguna otra que no se encuentre ingresada en el sistema), según lo establecido en el cronograma. Su finalidad es realizar una selección de los candidatos que: a) Ha registrado la información completa que los acredita como postulantes, b) Cumplen con los requisitos generales, y c) Cumplen con el perfil académico mínimo exigido por el puesto al que postulan. Esta evaluación se inicia con la existencia mínima de dos **(02) candidatos por cada puesto;** caso contrario, el puesto será declarado **desierto**. A los candidatos que cumplen con lo señalado anteriormente se les asigna quince (15) puntos.

5) **La Evaluación Psicológica**, tiene carácter eliminatorio y se realiza en base al listado de candidatos que han superado satisfactoriamente la evaluación curricular, su finalidad es realizar una selección midiendo los recursos intelectuales y los rasgos de personalidad y/o competencias especificas de los candidatos en relación a los requerido para el puesto de trabajo al que postula (puntaje máximo 30 puntos y mínimo para la aprobación 18).
6) **Prueba de Técnica**, es de carácter eliminatorio y se realiza en base al listado de candidatos que han superado satisfactoriamente la evaluación Psicológica, su finalidad es realizar una selección midiendo el nivel de conocimientos que tiene el candidato respecto **a)** la naturaleza del puesto al que postula, y **b)** los conocimientos teóricos que se necesita para desempeñar las funciones propias del puesto (puntaje máximo 30 puntos y mínimo para la aprobación (18).
7) La Comisión se reserva el derecho de seleccionar la estructura, contenido y reactivo psicotécnico y técnica que crea por conveniente necesario aplicar a los postulantes de la convocatoria, sin que de ello proceda reclamo alguno por parte del postulante.
8) Las Pruebas Psicológica y de Conocimientos, tendrá un puntaje máximo de 30 puntos, con un puntaje mínimo aprobatorio de 18 puntos cada una. En caso de no obtener puntaje aprobatorio en la primera de ellas el postulante queda automáticamente descalificado del Proceso de Selección; no existe posibilidad de promedio de puntaje si en la primera prueba se obtuvo nota desaprobatoria.
9) Culminada la evaluación técnica, se citara a los postulantes para que presenten su documentación registrada de solamente aquellos que llegaron a esta etapa, la cual deberá contener toda la información documentada registrada en el sistema de postulación.
10) Si en la Ficha de Postulación se ha registrado información que no se encuentra sustentada en documento alguno incluido en currículo presentado, el postulante será automáticamente descalificado y se remitirán los actuados a la Oficina de Administración de la Corte a la cual pertenece, para que se establezca la medida disciplinaria correspondiente.
11) Finalmente, de advertirse durante la verificación de información que el postulante ha falsificado o adulterado documentación para sustentar la información registrada en la Ficha de Postulación, el postulante será automáticamente descalificado y será remitidos los actuados a la Procuraduría Pública del Poder Judicial y realice las acciones penales pertinentes.

Los postulantes que pasen a la Evaluación curricular deberán adjuntar en sobre cerrado y estará dirigido a la **Corte Superior de Justicia de Apurímac**, conforme al siguiente detalle:

Señores:
**Corte Superior de Justicia de Apurímac**
Att. **Comisión Permanente CAS**
Objeto : Contratación Administrativa de Servicios
Código Postulante:
Nombre Completo Postulante:

El sobre deberá contener la siguiente documentación:

- Resumen de Currículo vite del postulante – Anexo N°1
- Carta de Presentación con datos del postulante – Anexo N°2
- Declaración Jurada – Anexo Nº 3
- Declaración Jurada de Relación de Parentesco – Anexo N°4
- Fotocopia de Currículo vitae documentado
- Copia simple del documento de identidad vigente

12) Estos documentos no se devolverán al postulante, por ningún motivo, ya que forman parte del acervo documentario del concurso.
13) La Comisión elaborara un Cuadro de Meritos, por cada puesto de trabajo, consignando la relación de candidatos que han obtenido el puntaje final acumulado.

## IV. PERFIL DE LOS PUESTOS CONVOCADOS

El perfil específico del puesto de todo el concurso se encuentra publicado en la opción de OPORTUNIDAD LABORAL de la página Web Institucional (www.pj.gob.pe). CONCURSOS EXTERNOS, **CONVOCATORIA CAS N°085- APURIMAC**

## V. CONSIDERACIONES FINALES

1. Ningún postulante podrá postular a más de una convocatoria de selección y a más de un puesto de trabajo.
2. Antes de postular, el participante deberá de comprender la Cartilla de Instrucción externa, la cual se encuentra disponible en opción de OPORTUNIDAD LABORAL de la página Web Institucional (www.pj.gob.pe). Además de asegurarse de poseer los datos correctos solicitados para el ingreso al aplicativo para su postulación.
3. El aplicativo de Postulación no permite cambio, reasignación, error, anulación y desistimiento de plaza, por lo cual los postulantes deberán de abstenerse de realizar solicitudes en ese sentido.
4. Las observaciones, consultas o discrepancias que surjan durante el desarrollo del concurso, dan a lugar a la interposición de las impugnaciones o tachas por parte de quienes tengan **legítimo interés**, los que deberán utilizarse dentro de un (01) día de publicado los resultados de cada evaluación y deberán ser absueltos en el día de su presentación.
5. El postulante se obliga a ingresar su código de postulación cada vez en el sistema lo requiera a fin de conocer los resultados de las evoluciones a las que fue sometido, así como también leer los comunicados emitidos.
6. Los postulantes deberá tomar las medidas correspondientes a fin de evitar en el momento de su postulación y verificación de calificativos:
   a) Condiciones de trafico alto (horas pico) en el servicio de internet.
   b) Explorador de internet actualizado, libre de virus y malware.
7. La Comisión no se responsabiliza ni solidariza por falta de atención y precauciones por parte del postulante que no permita su postulación y consulta de calificativos en forma oportuna.
8. En caso de interposición de Medida Cautelar o Resolución Judicial contra alguno de los servicios concursados, esta será declarada automáticamente desierta (así existan postulantes), ello a fin de cumplir con lo ordenado por la autoridad Judicial.
9. El postulante al registrarse en aplicativo de selección de personal acepta, convalida y reconoce las condiciones del proceso no siendo válido la motivación de desconocimiento o vacíos de las reglas generales y especificas contenidas en el presente documento.
10. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de la Persona con discapacidad y su reglamento, la comisión permanente de selección otorgara una bonificación adicional (equivalente al 15% de su puntaje final acumulado), a los candidatos que certifiquen efectivamente su discapacidad.

**Asimismo, al día siguiente de la publicación del resultado en la página web, las personas ganadoras de la convocatoria deberán acercarse a la Oficina de Personal de la Corte Superior de Apurímac, situada en la Av. Díaz Barcenas Nº 100-Abancay, a fin de proporcionarle la información respectiva sobre su contratación y para la posterior suscripción del contrato.**

**Anexos para presentar, solamente si llegaron a la Evaluación curricular y en el momento que se le solicite.**

**ANEXO Nº 1 (Base del Proceso de Convocatoria)**

**RESUMEN DEL CURRICULO VITAE**

**Nombres y Apellidos……**

**Código ……..Código de Postulación ……**

**EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO:**

| ENTIDAD | PERIODO | CANTIDAD DE AÑOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**ESTUDIOS:**

| ENTIDAD | PERIODO | TITULO Y/O ESPECIALIDAD |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**CURSOS DE CAPACITACION Y/O ESPECIALIZACION:**

| ENTIDAD | PERIODO | TITULO Y/O ESPECIALIDAD |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

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

| DESCRIPCION | SI | NO |
|---|---|---|
| MS, OFFICE, (WORD, EXCEL) | | |

## ANEXO N°2 (Bases de Convocatória)

## CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

El que suscribe,....., identificado com 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 de Procedimiento Admi nistrativo General.

Abancay, ……de…….de 2011

Firma
Nombres y Apellidos:

**ANEXO Nº 3**
**DECLARACION JURADA**

Yo …… .identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N°……..……..., con domici lio actual en……
……
Distrito……Provincia……Departamento……
Con código de postulación N°……

**Declaro bajo juramento que:**

1. No tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consaguinidad, ni hasta segundo grado de afinidad y de matrimonio con personal del Poder Judicial, de conformidad con las normas legales que regulan sobre el particular.
2. Cumpliré con lo dispuesto en la Ley N° 27588 y R eglamento aprobado por D.S. N° 019- 2002-CNM, sobre prohibiciones e incompatibilidades de Funcionarios y Servidores Públicos, así como de las personas que presten servicios al estado bajo cualquier modalidad contractual.
3. No he cesado durante los últimos cinco (5) años, acogiéndome a programas de renuncia voluntaria con incentivos ejecutados por cualquiera de las instituciones comprendidas en los pliegos presupuestales de la Ley de Presupuesto del Sector Público.
4. No me encuentro con sanción de Destitución de la Administración Pública, ni con impedimento para contratar con entidades del Sector Público.
5. No me encuentro patrocinando en procesos judiciales, ni lo haré durante el ejercicio de la función pública en este Poder del Estado.
6. No registro Antecedentes Penales, ni me encuentro procesado por delito doloso.
7. No registro Antecedentes Policiales.
8. No me encuentro requisitoriado por ninguna Dependencia Judicial .
9. Me comprometo en el marco de las normas internas y disposiciones vigentes con relación a los servicios que realice en la institución, a guardar confidencialidad y reserva de la información y documentación a mi cargo.
10. Los documentos que presento son auténticos; así como la información contenida en la Ficha de Postulación y demás documentos requeridos, es veraz. Asimismo en caso de falsedad de lo manifestado en la presente Declaración Jurada, me someto a lo dispuesto a la Ley de Procedimiento Administrativo General, si perjuicio de las responsabilidades que pudiera corresponderme por tal hecho.

En fe de lo firmado, suscribo la presente.

En ……, a los ……..días del mes de…….. de 2011
(ciudad)

_____
FIRMA
DNI°……

# ANEXO Nº 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 encargos 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.

Abancay, ….. de …… de ……..

……..
Firma
Nombres y Apellidos: