



PODER JUDICIAL

## Corte Superior de Justicia de Amazonas

CONVOCATORIA N° 004-2011-CAS-CSJAM/PJ

### BASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA

#### I. MARCO LEGAL

##### 1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: PODER JUDICIAL – CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AMAZONAS.  
RUC: 20159981216

##### 1.2 DOMICILIO LEGAL

Jr. Triunfo N°592 – Chachapoyas

##### 1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Cubrir **27** servicios CAS, para diversas Dependencias de la Corte Superior de Justicia de Amazonas

N°	PLAZA	CARGO	DEPENDENCIA
1	007702	RELATOR	SALA MIXTA Y DE APELACIONES CHACHAPOYAS
2	0018551	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	MODULO PENAL CHACHAPOYAS
3	020267	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	MODULO PENAL CHACHAPOYAS
4	020268	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	MODULO PENAL CHACHAPOYAS
5	0018515	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	MODULO PENAL CHACHAPOYAS
6	0018544	ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIAS	MODULO PENAL CHACHAPOYAS
7	010786	SECRETARIO JUDICIAL	ODECMA
8	007428	AUXILIAR JUDICIAL	ADMINISTRACION - CHACHAPOYAS
9	010360	AUXILIAR JUDICIAL	SALA MIXTA Y DE APELACIONES DE CHACHAPOYAS
10	007228	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	PRESIDENCIA DE CORTE
11	005903	TECNICO JUDICIAL	JUZGADO CIVIL TRANSITORIO CHACHAPOYAS
12	009658	TECNICO JUDICIAL	ADMINISTRACION
13	009729	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	ADMINISTRACION
14	019078	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	JUZGADO DE PAZ LETRADO LUYA
15	020831	TECNICO JUDICIAL	SALA MIXTA Y DE APELACIONES UTCUBAMBA
16	006367	AUXILIAR JUDICIAL	SALA MIXTA Y DE APELACIONES UTCUBAMBA
17	020833	AUXILIAR JUDICIAL	MODULO PENAL UTCUBAMBA
18	005706	ASISTENTE JUDICIAL	JUZGADO MIXTO DE UTCUBAMBA
19	006816	SECRETARIO JUDICIAL	JUZGADO MIXTO MODULO BASICO BAGUA
20	20294	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	MODULO PENAL BAGUA
21	020834	AUXILIAR JUDICIAL	MODULO PENAL BAGUA
22	006786	AUXILIAR JUDICIAL	JUZGADO DE PAZ LETRADO MODULO BASICO BAGUA
23	009643	SECRETARIO JUDICIAL	JUZGADO MIXTO DE ROD. DE MENDOZA
24	008898	ASISTENTE JUDICIAL	JUZGADO MIXTO DE BONGARA
25	011147	SECRETARIO JUDICIAL	JUZGADO MIXTO DE CONDORCANQUI
26	021435	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	2º JUZGADO PENAL UNIPERSONAL – UTCUBAMBA
27	011573	SECRETARIA II	ADMINISTRACIÓN



PODER JUDICIAL

## *Corte Superior de Justicia de Amazonas*

### **1.4 TIPO DE EVALUACIÓN**

Evaluación curricular, según el perfil requerido en la descripción del Servicio conforme a lo señalado en la presente convocatoria, evaluación psicológica, evaluación técnica 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.

### **1.7 DURACIÓN DEL CONTRATO**

Se inicia el cuatro de marzo del año 2011 y culmina una vez terminada la causal de suplencia, o que asuma el cargo el respectivo titular de la plaza, quedando el contrato de automáticamente resuelto y sin efecto, conforme a la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2011.

## **II. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

La propuesta se presentará en un sobre cerrado dirigido a la Comisión Permanente de Selección, Área de Personal de la Corte Superior de Justicia de Amazonas, ubicada en el Jr. Triunfo N° 592 – Chachapoyas, en el horario de 8:00am. a 1:00pm y de 2:00pm. a 5:00pm, en las fechas señaladas en el cronograma conforme al siguiente detalle:

Señores: PODER JUDICIAL
Comisión Permanente de Selección
Objeto: Contratación Administrativa de Servicios Plaza N°:
Nombre Completo del Postulante:

El sobre deberá contener la siguiente documentación:

- Resumen de Currículum vitae del Postulante – Anexo N° 1
- Carta de Presentación con datos del postulante – Anexo N° 2
- Declaración Jurada – Anexo N° 3
- Declaración Jurada de Relación de Parentesco – Anexo N° 4
- Fotocopia de Currículo vitae documentado
- Copia simple del documento de identidad vigente

1. Los documentos debe ser foliados y firmados por el postulante, y presentados en el orden anteriormente establecido. Los anexos de la presente convocatoria se encuentran consignados al final de presente documento y en la página Web del Poder Judicial:



PODER JUDICIAL

## *Corte Superior de Justicia de Amazonas*

[www.pj.gob.pe](http://www.pj.gob.pe). Las propuestas que no reúnan estos requisitos, no serán considerados aptos.

2. Estos documentos no se devolverán al postulante, por ningún motivo, ya que forman parte del acervo documentario del concurso.

### III. PROCEDIMIENTO

3. **La Evaluación Curricular.** Su finalidad es realizar una selección de los candidatos que: a) Cumplen con los requisitos generales y b) 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 es declarado "desierto". A los candidatos que cumplen con lo señalado anteriormente se les asigna quince (15) puntos.

4. **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 específicas 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).

5. **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: **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).

6. 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.

7. 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.

8. Finalmente, de advertirse durante la verificación de información que el postulante ha falsificado o adulterado documentación para sustentar la información, el postulante será automáticamente descalificado y será remitidos los actuados a la Procuraduría Pública del Poder Judicial y realice las acciones penales pertinentes.

### IV. PERFIL DE LOS PUESTOS CONVOCADOS

El perfil específico del puesto de todo el concurso se encuentra publicado en el link **CONVOCATORIAS** de la página Web Institucional ([www.pj.gob.pe](http://www.pj.gob.pe)). CONVOCATORIA CAS N°004- 2011-CSJAM/PJ.

### V. CONSIDERACIONES FINALES

1. Ningún postulante podrá postular a más de un puesto de trabajo en la misma convocatoria.



PODER JUDICIAL

## *Corte Superior de Justicia de Amazonas*

2. 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.

3. Para la proclamación de ganadores, se emitirá un comunicado en donde se dará a conocer el resultado acumulado, siendo el ganador o ganadores los mas altos puntajes en base a la cantidad de presupuestos convocados, conformada por candidatos que hayan alcanzado o superado la mínima nota aprobatoria acumulada de 64 puntos.

**Asimismo, al día siguiente de la publicación del resultado en la página web, las personas ganadoras de la convocatoria deberán acercarse al Área de Personal de la Corte Superior de Justicia de Amazonas, situada en el Jr. Triunfo N° 592 – Chachapoyas, a fin de proporcionarle la información respectiva sobre su contratación y para la posterior suscripción del contrato.**

### **RELATOR**

#### **Perfil**

#### **1. Requisitos Personales**

- ✓ Edad : 25 años cumplidos
- ✓ Sexo : Masculino/Femenino
- ✓ Estado Civil : Casado(a), Soltero(a)
- ✓ Salud : Sin impedimentos físicos
- ✓ Incompatibilidad: No contar con antecedentes penales

#### **2. Formación:**

- ✓ Título de Abogado, debidamente colegiado.

#### **3. Habilidades Requeridas:**

- ✓ Conocimientos de derecho procesal, civil, penal, laboral o de familia, según corresponda.
- ✓ Dominio de comunicación escrita y oral
- ✓ Conocimiento del entorno de la actividad profesional
- ✓ Comprensión de lectura
- ✓ Atención a los detalles
- ✓ Habilidad para redactar todo tipo de documentos
- ✓ Manejo de equipos de oficina (fotocopiadora, fax, calculadoras, teléfono, etc).
- ✓ Conocimientos de computación: procesador de texto y de ser posible hoja de cálculo

#### **4. Experiencia**

- ✓ Experiencia no menor de 02 años como Relator o Secretario de Sala de Corte Superior, o
- ✓ Haber ejercido la abogacía o desempeñado docencia universitaria en disciplina jurídica, por igual término

#### **5. Competencias de personalidad**

- ✓ Análisis de problemas
- ✓ Dinamismo y proactividad
- ✓ Integridad
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Susplicacia y astucia
- ✓ Autoorganización
- ✓ Flexibilidad
- ✓ Adaptabilidad
- ✓ Tolerancia para trabajar bajo presión
- ✓ Honradez
- ✓ Responsabilidad ( por personas y documentos)
- ✓ Confidencialidad
- ✓ Adecuada presentación personal



PODER JUDICIAL

## *Corte Superior de Justicia de Amazonas*

### **6. Autonomía de trabajo**

- ✓ Recibe supervisión, las tareas del cargo requieren de criterio e iniciativa y potencial.

### **7. Supervisión**

- ✓ Ejerce supervisión sobre los asistentes, técnicos y auxiliares de su Sala.

### **8. Retribución**

En compensación de los servicios requeridos, el contratado percibirá una retribución total ascendente a **S/.2,120.00** Nuevos Soles mensuales

## **ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO**

### **Perfil**

#### **1. Requisitos Personales**

- ✓ Edad : 25 años cumplidos
- ✓ Sexo : Masculino/Femenino
- ✓ Estado Civil : Casado(a), Soltero(a)
- ✓ Salud : Sin impedimentos físicos
- ✓ Incompatibilidad: No contar con antecedentes penales

#### **2. Formación:**

- ✓ Título de Abogado, debidamente colegiado.

#### **3. Habilidades Requeridas:**

- ✓ Atención a los detalles
- ✓ Comprensión de lectura
- ✓ Conocimiento del entorno de la actividad profesional
- ✓ hoja de cálculo
- ✓ Conocimientos de derecho procesal, civil, penal, laboral o de familia, según corresponda.
- ✓ Dominio de comunicación escrita y oral
- ✓ Habilidad para redactar todo tipo de documentos
- ✓ Manejo de equipos de oficina (fotocopiadora, fax, calculadoras, teléfono, etc).

#### **4. Experiencia**

- ✓ Experiencia mínima de 04 años en labores jurisdiccionales

#### **5. Competencias de personalidad**

- ✓ Adaptabilidad
- ✓ Adecuada presentación personal
- ✓ Análisis de problemas
- ✓ Autoorganización
- ✓ Confidencialidad
- ✓ Dinamismo y proactividad
- ✓ Flexibilidad
- ✓ Honradez
- ✓ Integridad
- ✓ Responsabilidad ( por personas y documentos)
- ✓ Susplicacia y astucia
- ✓ Tolerancia para trabajar bajo presión

### **6. Autonomía de trabajo**

- ✓ Recibe supervisión, las tareas del cargo requieren de criterio e iniciativa.

### **7. Supervisión**

- ✓ Ejerce supervisión sobre los asistentes, técnicos y auxiliares de su juzgado.

### **8. Retribución**

En compensación de los servicios requeridos, el contratado percibirá una retribución total ascendente a **S/. 1,720.00** Nuevos Soles mensuales

## **ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIAS**

### **Perfil**

#### **1. Requisitos Personales**

- ✓ Edad : 25 años cumplidos



PODER JUDICIAL

## *Corte Superior de Justicia de Amazonas*

- ✓ Sexo : Masculino/Femenino
- ✓ Estado Civil : Casado(a), Soltero(a)
- ✓ Salud : Sin impedimentos físicos
- ✓ Incompatibilidad: No contar con antecedentes penales

### **3. Formación:**

- ✓ Título de Abogado, debidamente colegiado.

### **3. Habilidades Requeridas:**

- ✓ Atención a los detalles
- ✓ Comprensión de lectura
- ✓ Conocimiento del entorno de la actividad profesional
- ✓ hoja de cálculo
- ✓ Conocimientos de derecho procesal, civil, penal, laboral o de familia, según corresponda.
- ✓ Dominio de comunicación escrita y oral
- ✓ Habilidad para redactar todo tipo de documentos
- ✓ Manejo de equipos de oficina (fotocopiadora, fax, calculadoras, teléfono, etc).

### **4. Experiencia**

- ✓ Experiencia mínima de 04 años en labores jurisdiccionales

### **5. Competencias de personalidad**

- ✓ Adaptabilidad
- ✓ Adecuada presentación personal
- ✓ Análisis de problemas
- ✓ Autoorganización
- ✓ Confidencialidad
- ✓ Dinamismo y proactividad
- ✓ Flexibilidad
- ✓ Honradez
- ✓ Integridad
- ✓ Responsabilidad ( por personas y documentos)
- ✓ Susplicacia y astucia
- ✓ Tolerancia para trabajar bajo presión

### **6. Autonomía de trabajo**

- ✓ Recibe supervisión, las tareas del cargo requieren de criterio e iniciativa.

### **7. Supervisión**

- ✓ Ejerce supervisión sobre los asistentes, técnicos y auxiliares de su juzgado.

### **8. Retribución**

En compensación de los servicios requeridos, el contratado percibirá una retribución total ascendente a **S/. 1,720.00** Nuevos Soles mensuales

## **SECRETARIO JUDICIAL**

### **Perfil**

#### **1. Requisitos Personales**

- ✓ Edad : 25 años cumplidos
- ✓ Sexo : Masculino/Femenino
- ✓ Estado Civil : Casado(a), Soltero(a)
- ✓ Salud : Sin impedimentos físicos
- ✓ Incompatibilidad: No contar con antecedentes penales

#### **4. Formación:**

- ✓ Título de Abogado, debidamente colegiado.

#### **3. Habilidades Requeridas:**

- ✓ Atención a los detalles
- ✓ Comprensión de lectura
- ✓ Conocimiento del entorno de la actividad profesional
- ✓ hoja de cálculo



PODER JUDICIAL

## *Corte Superior de Justicia de Amazonas*

- ✓ Conocimientos de derecho procesal, civil, penal, laboral o de familia, según corresponda.
- ✓ Dominio de comunicación escrita y oral
- ✓ Habilidad para redactar todo tipo de documentos
- ✓ Manejo de equipos de oficina (fotocopiadora, fax, calculadoras, teléfono, etc).

### **4. Experiencia**

- ✓ Experiencia mínima de 04 años en labores jurisdiccionales

### **5. Competencias de personalidad**

- ✓ Adaptabilidad
- ✓ Adecuada presentación personal
- ✓ Análisis de problemas
- ✓ Autoorganización
- ✓ Confidencialidad
- ✓ Dinamismo y proactividad
- ✓ Flexibilidad
- ✓ Honradez
- ✓ Integridad
- ✓ Responsabilidad ( por personas y documentos)
- ✓ Susplicacia y astucia
- ✓ Tolerancia para trabajar bajo presión

### **6. Autonomía de trabajo**

- ✓ Recibe supervisión, las tareas del cargo requieren de criterio e iniciativa.

### **7. Supervisión**

- ✓ Ejerce supervisión sobre los asistentes, técnicos y auxiliares de su juzgado.

### **8. Retribución**

En compensación de los servicios requeridos, el contratado percibirá una retribución total ascendente a **S/. 1,720.00** Nuevos Soles mensuales

## **AUXILIAR JUDICIAL**

### **Perfil**

#### **1. Requisitos Personales:**

- ✓ Sexo : Masculino/Femenino
- ✓ Salud : Sin impedimentos físicos

#### **2. Formación:**

- ✓ Secundaria completa
- ✓ Preferentemente estudios superiores concluidos (en derecho, administración, contabilidad, archivo, secretariado, computación, etc

#### **3. Habilidades Requeridas:**

- ✓ Adecuadas cualidades de observación de detalles
- ✓ Comprensión de lectura
- ✓ Conocimiento de trámites judiciales
- ✓ Conocimientos básicos de computación y procesador de texto, así como de procesos de trámite documentario.
- ✓ Conocimientos elementales de operaciones aritméticas
- ✓ Manejo de equipos de oficina (fotocopiadora, fax, teléfono, etc).

#### **4. Experiencia**

- ✓ 03 años en labores de auxiliar de oficina o actividades equivalentes.

#### **5. Competencias de personalidad**

- ✓ Adaptabilidad
- ✓ Adecuada presentación personal
- ✓ Dinamismo y proactividad
- ✓ Honradez
- ✓ Orden
- ✓ Responsabilidad



PODER JUDICIAL

## *Corte Superior de Justicia de Amazonas*

- ✓ Trato amable y cortés

### **6. Autonomía de trabajo**

- ✓ Recibe estrecha supervisión dado que las tareas del cargo son rutinarias y no exigen mayor iniciativa.

### **7. Supervisión**

- ✓ No ejerce supervisión alguna

### **8. Retribución**

En compensación de los servicios requeridos, el contratado percibirá una retribución total ascendente a **S/. 1,160.00** Nuevos Soles mensuales

## **AUXILIAR ADMINISTRATIVO I**

### **Perfil**

#### **1. Requisitos Personales:**

- ✓ Sexo : Masculino/Femenino
- ✓ Salud : Sin impedimentos físicos

#### **2. Formación:**

- ✓ Secundaria completa
- ✓ Preferentemente estudios superiores concluidos (en administración, contabilidad, archivo, secretariado, computación, etc).

#### **3. Habilidades Requeridas:**

- ✓ Adecuadas cualidades de observación de detalles
- ✓ Comprensión de lectura y comunicación escrita
- ✓ Conocimiento de trámites judiciales y/o administrativos
- ✓ Conocimiento elementales de operaciones aritméticas
- ✓ Conocimientos de computación: procesador de texto y hoja de cálculo
- ✓ Habilidad para redactar documentos simples
- ✓ Manejo de equipos de oficina (fotocopiadora, fax, teléfono, etc).
- ✓ Manejo de Sistemas de trámite documentario.

#### **4. Experiencia**

- ✓ 03 años en labores de auxiliar: de oficina o actividades equivalentes.

#### **5. Competencias de personalidad**

- ✓ Adaptabilidad
- ✓ Adecuada presentación personal
- ✓ Autoorganización
- ✓ Dinamismo y proactividad
- ✓ Honradez
- ✓ Orden
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Trato amable y cortés

#### **6. Autonomía de trabajo**

- ✓ Recibe supervisión, las tareas del cargo son rutinarias y requieren de cierta iniciativa.

#### **7. Supervisión**

- ✓ Ejerce supervisión funcional sobre los auxiliares I y II.

#### **8. Retribución**

En compensación de los servicios requeridos, el contratado percibirá una retribución total ascendente a **S/. 1,145.00** Nuevos Soles mensuales

## **TECNICO JUDICIAL**

### **Perfil**

#### **1. Requisitos Personales**

- ✓ Edad : 23 años cumplidos
- ✓ Sexo : Masculino/Femenino
- ✓ Estado Civil : Casado(a), Soltero(a)
- ✓ Salud : Sin impedimentos físicos

#### **2. Formación:**





PODER JUDICIAL

## *Corte Superior de Justicia de Amazonas*

- ✓ Secundaria completa
- ✓ Estudios Superiores concluidos preferentemente en Derecho, Secretariado Jurídico, Computación, etc.

### **3. Habilidades Requeridas:**

- ✓ Comprensión de lectura
- ✓ Habilidad para redactar documentos simples
- ✓ Habilidad para desarrollar operaciones aritméticas
- ✓ Manejo de equipos de oficina (fotocopiadora, fax, calculadoras, teléfono, etc).
- ✓ Conocimientos básicos de computación: procesador de texto y hoja de cálculo.

### **4. Experiencia**

- ✓ Experiencia mínima de 02 años en labores similares

### **5. Competencias de personalidad**

- ✓ Dinamismo y proactividad
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Autoorganización
- ✓ Trato amable y cortés
- ✓ Flexibilidad
- ✓ Adaptabilidad
- ✓ Adecuada presentación personal

### **6. Autonomía de trabajo**

- ✓ Recibe estrecha supervisión, las tareas del cargo son rutinarias y requieren de cierta iniciativa.

### **7. Supervisión**

- ✓ No ejerce supervisión.

### **8. Retribución**

En compensación de los servicios requeridos, el contratado percibirá una retribución total ascendente a **S/. 1,520.00** Nuevos Soles mensuales

## **ASISTENTE JUDICIAL**

### **Perfil**

#### **1. Requisitos Personales**

- ✓ Edad : 24 años cumplidos
- ✓ Sexo : Masculino/Femenino
- ✓ Estado Civil : Casado(a), Soltero(a)
- ✓ Salud : Sin impedimentos físicos

#### **2. Formación:**

- ✓ Secundaria completa
- ✓ Egresado de Derecho debidamente certificado.

#### **3. Habilidades Requeridas:**

- ✓ Dominio de comunicación escrita y oral
- ✓ Conocimientos de derecho procesal, civil, penal, laboral o de familia, según corresponda.
- ✓ Conocimiento del entorno de la actividad profesional
- ✓ Comprensión de lectura
- ✓ Atención a los detalles
- ✓ Habilidad para redactar todo tipo de documentos
- ✓ Manejo de equipos de oficina (fotocopiadora, fax, calculadoras, teléfono, etc).
- ✓ Conocimientos de computación: procesador de texto y de ser posible hoja de cálculo

#### **4. Experiencia**

- ✓ Experiencia mínima de 02 años en labores jurisdiccionales

#### **5. Competencias de personalidad**

- ✓ Dinamismo y proactividad
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Autoorganización
- ✓ Flexibilidad



PODER JUDICIAL

## *Corte Superior de Justicia de Amazonas*

- ✓ Adaptabilidad
- ✓ Adecuada presentación personal

### **6. Autonomía de trabajo**

- ✓ Recibe supervisión, las tareas del cargo son rutinarias y requieren de iniciativa.

### **7. Supervisión**

- ✓ No ejerce supervisión.

### **8. Retribución**

En compensación de los servicios requeridos, el contratado percibirá una retribución total ascendente a **S/. 1,520.00** Nuevos Soles mensuales

## **SECRETARIA II**

### **Perfil**

#### **1. Requisitos Personales**

- ✓ Edad : 25 años cumplidos
- ✓ Sexo : Femenino
- ✓ Estado Civil : Casado(a), Soltero(a)
- ✓ Salud : Sin impedimentos físicos

#### **2. Formación:**

- ✓ Estudios Técnicos Profesionales concluidos en secretariado ejecutivo.
- ✓ Estudios Técnicos en Asistencia de Gerencia

#### **3. Habilidades Requeridas:**

- ✓ Comprensión de lectura
- ✓ Atención a los detalles
- ✓ Análisis numérico
- ✓ Dominio de comunicación escrita y oral
- ✓ Habilidad para redactar todo tipo de documentos
- ✓ Manejo de equipos de oficina (fotocopiadora, fax, calculadoras, teléfono, etc).
- ✓ Conocimientos de computación: procesador de texto, hoja de cálculo, power point y administradores de base de datos
- ✓ Conocimientos de procesos de trámite documentario.

#### **4. Experiencia**

- ✓ Experiencia mínima de 05 años en labores similares

#### **5. Competencias de personalidad**

- ✓ Dinamismo y proactividad
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Autoorganización
- ✓ Trato amable y cortés
- ✓ Flexibilidad
- ✓ Adaptabilidad
- ✓ Adecuada presentación personal

#### **8. Retribución**

En compensación de los servicios requeridos, el contratado percibirá una retribución total ascendente a **S/. 1,520.00** Nuevos Soles mensuales



PODER JUDICIAL

# Corte Superior de Justicia de Amazonas

## Anexo N° 1

### RESUMEN DEL CURRICULUM VITAE

Nombres y Apellidos

Código..... Código de Postulación: .....

### EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO:

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

### ESTUDIOS:

ENTIDAD	PERIODO	TITULO Y/O ESPECIALIDAD

### CURSOS DE CAPACITACIÓN Y/O ESPECIALIZACIÓN:

ENTIDAD	PERIODO	TITULO Y/O ESPECIALIDAD

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

DESCRIPCION	SI	NO
MS: OFFICE (WORD, EXCEL)		



PODER JUDICIAL

## *Corte Superior de Justicia de Amazonas*

### ANEXO N°2

#### CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

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

Nombre 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.

Chachapoyas, ....., de Febrero del 2011

.....  
Firma  
Nombres y Apellidos:



PODER JUDICIAL

## *Corte Superior de Justicia de Amazonas*

### **ANEXO N° 3 DECLARACION JURADA**

Yo ..... identificado con Documento Nacional de Identidad N° ....., con domicilio actual en..... Distrito....., Provincia..... Departamento..... Plaza a la que postula N°..... Declaro bajo juramento que:

1. No tengo vinculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, 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 Reglamento 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.

Chachapoyas, ....., de Febrero del 2011

FIRMA  
DNI° .....



PODER JUDICIAL

## *Corte Superior de Justicia de Amazonas*

### 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 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.

Chachapoyas, ....., de Febrero del 2011

.....  
Firma

Nombres y Apellidos: