

**CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES Y
PRESUPUESTADAS**

N° 001-2018-UE-SAN MARTÍN

BASES DEL CONCURSO

I. OBJETIVO Y FINALIDAD

Seleccionar al personal idóneo para el puesto, evaluando sus conocimientos y habilidades a fin de acceder a una plaza vacante y presupuestada, bajo el régimen Laboral del Decreto Legislativo 728 - Indeterminado.

II. ALCANCE

Podrán participar en este concurso tanto el personal del Poder Judicial, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo 728, 276 y Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057; así como, las personas que no tienen vínculo laboral con este Poder del Estado, siempre que cumplan con los requisitos generales establecidos en el presente documento.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 017-93-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Ley N° 26772 que dispone que las ofertas de empleo no podrán contener requisitos que constituyan discriminación, anulación o alteración de igualdad de oportunidades o de trato y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-98-TR.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, su reglamento aprobado mediante D.S. N° 003-2000-PROMUDEH y su modificatoria mediante D.S. N° 003-2006-MIMDES.
- Ley N° 26771 que establece las prohibiciones para ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en casos de parentesco y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 066-2012-EF, que aprueba la Escala Remunerativa del personal jurisdiccional y administrativo del Poder Judicial.
- Ley N° 27588 que establece las prohibiciones e incompatibilidades de los funcionarios y servidores públicos así como del personal que preste

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SAN MARTÍN

servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.

- Resolución Administrativa N° 381-2012-GG-PJ, que aprueba el documento técnico denominado “Perfiles de cargos de los trabajadores del Poder Judicial sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada”.
- Resolución N° 010-2004-CE-PJ que aprueba el Reglamento Interno de Trabajo del Poder Judicial.
- Resolución Administrativa N° 087-2008-CE-PJ que aprueba la Directiva N° 006-2008-GG/PJ sobre “Normas y Procedimientos para el Control de Nepotismo e Incompatibilidad en el Poder Judicial”.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos; Decreto Supremo N° 007-2010-PCM, aprueba el Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil y Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, aprueba el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil.
- Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 29277, artículo 42° de la Ley de la Carrera Judicial, sobre incompatibilidad por razón del parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por matrimonio y unión de hecho.
- Resolución Administrativa N° 298-2009-CE-PJ, Exhortan a magistrados y personal auxiliar que para el desempeño del cargo requiera título de abogado, que se encuentren habilitados en el ejercicio profesional por el Colegio de Abogados en el cual están registrados.
- Resolución N° 061-2010-SERVIR/PE que establece los criterios para asignar una bonificación del 10% en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas.
- Resolución Administrativa N° 312-2012-P-PJ, que determina los cargos funcionales de Dirección y Confianza del Poder Judicial son los que se establecen en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) del Poder Judicial, aprobado mediante Resolución Administrativa No.268-2012-P-PJ.
- Resolución Administrativa N° 305-2011-P-PJ que modifica el artículo tercero y escala vigente del Reglamento del bono por función jurisdiccional.
- Ley N° 30693– Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018
- Resolución Administrativa del Poder Judicial que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal del Poder Judicial correspondiente al año 2018.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Resolución Administrativa N° 038-2012-CE-PJ, que aprueba el

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SAN MARTÍN

“Reglamento para el Desarrollo de los Concursos Públicos y Abiertos de Selección de Personal en el Poder Judicial”.

- Resolución Administrativa N° 078-2012-CE-PJ. Modificaciones al “Reglamento para el Desarrollo de los Concursos Públicos y Abiertos de Selección de Personal en el Poder Judicial”.
- Resolución Administrativa N° 198-2013-CE-PJ, que modifica el “Reglamento para el Desarrollo de los Concursos Públicos y Abiertos de Selección de Personal en el Poder Judicial”.

Las decisiones motivadas, la absolución de consultas respecto al esclarecimiento del Reglamento para el desarrollo de concursos y la regulación en los casos no previstos en el, determinadas por la Comisión Permanente de Selección se constituirán como base legal para el desarrollo del concurso.

Las decisiones a que se refiere el párrafo precedente deberán ser redactadas y registrada mediante acta, de conformidad con lo establecido en el artículo 16°, literal “p”, del Reglamento para el desarrollo de los concursos de selección de personal.

IV. REQUISITOS GENERALES

Los requisitos generales que debe cumplir cada postulante serán los siguientes:

- a. No haber sido sancionado con medida disciplinaria en los seis (06) meses anteriores a la fecha en que presenta su postulación.
- b. No incurrir en incompatibilidad por razón del parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por matrimonio y unión de hecho, previsto en el artículo 42° de la Ley N° 29277, Ley de la Carrera Judicial.
- c. En caso de ser ex trabajador de alguna entidad de la administración pública, no haberse extinguido el vínculo laboral por causal de despido o destitución; renuncia con incentivos o, en caso de haberse retirado voluntariamente, no tener registrado en su legajo personal una observación o recomendación negativa escrita por el órgano de control interno o quien haga sus veces.

V. PROCEDIMIENTO

El concurso de personal deberá seguir el siguiente procedimiento:

5.1. CONVOCATORIA

El anuncio de convocatoria, bases del concurso, cronograma, relación de puestos de trabajo que serán sometidos al concurso y el perfil requerido para cada uno de ellos, se publicará en el enlace

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SAN MARTÍN

Oportunidad Laboral de la página Web institucional y en el diario oficial de mayor circulación. Paralelamente serán remitidos vía correo electrónico en forma masiva a los trabajadores a nivel nacional.

5.2. POSTULACIÓN

La postulación se efectuará a través del Aplicativo de Postulación, Selección y Evaluación de personal, el cual se encuentra en el enlace **oportunidad laboral** de la página Web del Poder Judicial.

Para efectuar una postulación exitosa debe evitar postular en horas de tráfico alto en el servicio Internet y además usar el Internet Explorer 7 o superior.

Esta etapa está a cargo del postulante y es su responsabilidad, tiene por objetivo consignar los datos personales, académicos y laborales, declaraciones juradas y otra información requerida. Esta información permitirá establecer el cumplimiento de los requisitos generales y específicos del puesto de trabajo.

Considerando lo establecido en el párrafo anterior no se permitirá realizar cambios, anulaciones y/o desistimiento en la postulación.

Para acceder a la ficha de postulación, deberán efectuarse los siguientes pasos:

- Acceder a la página Web del Poder Judicial: **www.pj.gob.pe**
- Seleccionar el enlace **oportunidad laboral**
- Seleccionar la opción: **Externa**
- Seleccionar Concurso Público **N° 001-2018-EU-SAN MARTÍN.**
- Seleccionar **el puesto de trabajo al que desea postular.**
- Registrar **la información de la ficha electrónica.**

Para el adecuado registro, la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial ha desarrollado un Manual del Usuario, el cual se encuentra publicado al lado derecho del detalle de los puestos sometidos a concurso.

Los postulantes podrán efectuar sus consultas al Tel (042) 582080 (Anexo 31034 o 31037) ó remitirlas a los correos electrónicos emonteverde@pj.gob.pe o jchuecas@pj.gob.pe

Si el postulante ha realizado una inscripción correcta, el Aplicativo le mostrará un código que será el único documento de identificación

como postulante durante el proceso de selección, **el mismo que deberá mostrar en cada fase de evaluación conjuntamente con el DNI o fotocheck en caso de ser trabajador del Poder Judicial.**

En caso de extravío o deterioro de la ficha, el postulante tendrá la opción de obtener un duplicado en el mismo Aplicativo Web.

5.3. EVALUACIONES

Es de responsabilidad del postulante consultar el enlace denominado **Oportunidad Laboral** en la página Web del Poder Judicial, para efectos de tomar conocimiento de los comunicados emitidos por la Comisión Permanente Desconcentrada de Selección.

5.3.1. EVALUACIÓN CURRICULAR Y POR COMPETENCIAS

5.3.1.1. Evaluación del perfil académico y requisitos (filtro de información).

La finalidad de esta evaluación es conocer a los postulantes que cumplen con el perfil exigido para el puesto al que postula.

El filtro de información se realiza sobre la base de los reportes emitidos por el Aplicativo, el cual detalla la información registrada por cada postulante, determinándose el cumplimiento de los requisitos generales.

Concluido el proceso de filtro de información, se procederá a la publicación a través de los comunicados del concurso que se ubica en el link de **oportunidad laboral**, respecto a los códigos de los postulantes aptos y no aptos, por un período de un (01) día, a fin de que aquellos que consideren pertinente presenten sus observaciones, las mismas que serán resueltas en el plazo máximo de dos (02) días.

Vencido el plazo se procederá a la publicación definitiva de los resultados de esta etapa consignando los códigos de los postulantes aptos y no aptos, además, de la relación de los puestos declarados desiertos.

El postulante que no cumpla con el perfil para el puesto, **será descalificado** y obtiene automáticamente **cero (00)** puntos y es retirado del concurso.

El postulante que cumple con el perfil mínimo requerido para el

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SAN MARTÍN

puesto, será declarado apto y por lo tanto obtiene automáticamente quince **(15) puntos**.

La Comisión Permanente de Selección, podrá otorgar al postulante como máximo hasta **veinte (20) puntos adicionales**, una vez efectuada la valoración de la experiencia laboral en la administración pública (literal “c”, artículo 42°, R.A. N° 078-2012-CE-PJ) de acuerdo a la siguiente tabla:

TABLA DE PUNTAJES POR EXPERIENCIA LABORAL
(Administración Pública)
(Hasta 20 puntos)

CARGOS SIMILARES O EQUIVALENTES	PUNTOS
Más de 10 años	20 puntos
Más de 7 años a 10 años	16 puntos
Más de 5 años a 7 años	12 puntos
Más de 3 años a 5 años	8 puntos
Más de 1 año a 3 años	4 puntos
Más de 3 meses a 1 año	1 punto

Las plazas donde se contemple como requisito ser Abogado, los postulantes además de acreditar su profesión con el título profesional correspondiente, acompañarán la constancia de Habilitación del Colegio Profesional al cual pertenecen. (Oficio Circ. N° 021-2012-GPEJ-GG-PJ, 20.04.2012).

Para efectos del cómputo de la experiencia laboral, **no se tomará en cuenta las Prácticas realizadas en distintas entidades públicas y privadas**.

5.3.1.2. Evaluación de Conocimientos

La prueba de conocimientos se inicia con la existencia mínima de un (01) postulante, y es de carácter eliminatorio, es decir, que su desaprobación descalifica automáticamente al postulante y lo retira del concurso.

El puntaje máximo que podrá obtener el postulante en esta fase será de treinta (30) puntos, siendo el puntaje mínimo aprobatorio para acceder a la siguiente fase de veinte (20) puntos.

Obtenidos los resultados de la evaluación de conocimientos, la Comisión procederá a publicar la relación de los códigos con sus

respectivas notas, consignando además la condición de aprobado o no aprobado.

5.3.1.3. Evaluación Psicológica

La prueba psicológica se inicia con la existencia mínima de un (01) postulante cuya postulación haya sido declarado aprobado en la Evaluación de conocimientos.

Esta prueba es únicamente de carácter referencial y el puntaje máximo que podrá obtener el postulante en esta prueba será de diez (10) puntos.

Culminado el proceso se procederá a la publicación de los códigos de los postulantes con sus respectivas notas.

5.3.2. ENTREVISTA PERSONAL

Esta etapa comprende las siguientes fases:

5.3.2.1. Verificación de la hoja de vida

Previo a la entrevista personal, la Comisión Permanente Desconcentrada de Selección de Personal, obtendrá del Aplicativo de Postulación, Selección y Evaluación de Personal, el código, nombres, apellidos y puntajes acumulados por cada postulante que haya superado la etapa de evaluación de conocimientos y psicológico.

Luego publicará dicha información en todos los medios posibles de comunicación, dando un plazo para que dichos postulantes acrediten con los certificados académicos y/o laborales en copia simple únicamente la documentación registrada en el aplicativo de selección de personal.

Los documentos que presentarán los postulantes aptos serán:

- Resumen Ejecutivo (Hoja de Vida Actualizada) - Anexo 01.
- Declaración Jurada – Anexo 02.
- Copia simple del DNI vigente.
- Constancia de trabajo.
- Récord de medidas disciplinarias (Función Jurisdiccional) emitido por la ODECMA de la Corte a la que pertenece, en caso de ser trabajador del Poder Judicial.
- Récord de medidas disciplinarias (Faltas Administrativas) en caso de ser trabajador del Poder Judicial.
- Copia simple del diploma, constancia o certificado que acredite la formación académica requerida para el puesto de trabajo al que

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SAN MARTÍN

postula y declarada en la ficha de postulación.

- En el caso de los puestos en los que se exija ser profesional colegiado, deberán presentar la constancia de habilitación emitida por el colegio profesional respectivo.

La documentación antes referida deberá ser presentada en la Mesa de Partes de la Oficina de Gerencia de Administración de la Corte Superior de Justicia de San Martín, dirigida al Presidente de la Comisión Permanente, sito en Jr. Pedro Canga N° 354 - Moyobamba (2° piso), en la fecha señalada en el cronograma del concurso y en horario de oficina (08:00 am. a 13:00 pm. y de 14:00 pm. a 16:45 pm.). Asimismo, los postulantes deberán presentar obligatoriamente la documentación debidamente foliada señalando sus nombres completos, la plaza a la que postulan y el código de postulación.

Señores PODER JUDICIAL Att. Presidente de la Comisión Permanente de Selección de Personal de la Corte Superior de Justicia de San Martín
Puesto al que postula:.....
Código de postulante:.....
Nombre completo del postulante:.....

En la verificación de la hoja de vida se tendrá en cuenta lo siguiente:

- En caso de incumplimiento del plazo para la presentación de la documentación requerida será automáticamente descalificado.
- No se validará la información que no se relacione con el puesto a la que postula.
- Si no acredita los documentos registrados en la ficha de postulación será automáticamente descalificado y/o incurra en falsificación o adulteración de documentos, se remitirán los actuados a la dependencia correspondiente para la aplicación de la medida disciplinaria o apertura del proceso que corresponda.
- De comprobarse que no cumple uno de los requisitos del perfil del puesto será descalificado del concurso.
- Los documentos que se presenten no serán devueltos ya que forman parte del acervo documentario del concurso.
- Constancia de habilitación de sus respectivos Colegios Profesionales para profesionales en derecho.

5.3.2.2. Entrevista personal

Esta etapa final estará a cargo de los miembros de la Comisión Permanente Desconcentrada de Selección de Personal, siguiendo los siguientes criterios:

- Motivo(s) por el (los) cual(es) no desea continuar en el puesto o trabajo actual, o por el (los) cual(es) se retiró del trabajo anterior, según sea el caso.
- Expectativa, interés y/o motivación para postular al puesto específico en la institución.
- Logros obtenidos en sus puestos o trabajos anteriores, siempre que haya tenido en ellos intervención directa.
- Exploración adicional de las competencias del entrevistado, en relación con aquellas requeridas para el puesto (en base a su evaluación psicotécnica).
- Impresión que causa el entrevistado (como contraste o complemento de lo establecido en su perfil psicológico).
- Otras de relevancia que considere la Comisión Permanente Desconcentrada de Selección.

Los miembros de la Comisión registrarán los puntajes directamente en el Aplicativo de Postulación, Evaluación y Selección de Personal (PSEP) el cual permitirá la publicación inmediatamente terminada la entrevista personal del puntaje obtenido por cada postulante.

En el caso de que haya más de tres (03) postulantes aptos para la entrevista personal, solo pasarán a la etapa de entrevista personal los que hayan obtenido los tres (03) puntajes más altos como resultado de las sumas de las puntuaciones de la evaluación curricular, pruebas de conocimiento y psicológica.

El puntaje máximo que podrá obtener cada postulante en esta fase será de **25 puntos**.

5.4. RESULTADO FINAL DEL CONCURSO

La Comisión Permanente Desconcentrada de Selección declarará ganador al postulante de la plaza que apruebe satisfactoriamente cada una de las fases anteriores y obtenga el mayor puntaje, considerando el puntaje mínimo aprobatorio total de sesenta y cinco **(65) puntos** a lo largo del proceso. En caso contrario, la Comisión declarará desierta dicha plaza.

La declaración de los ganadores de cada plaza convocada será publicada en la dirección Web antes citada.

VI. CONSIDERACIONES FINALES

- 6.1. Ninguna persona puede postular a más de una plaza. El incumplimiento de esta disposición ocasiona la descalificación automática del concurso, sin derecho a rectificación.
- 6.2. Los trabajadores del Poder Judicial interesados en participar, tendrán derecho a gozar de licencias y/o permisos con goce de haber por el tiempo que dure la Evaluación Psicotécnica y/o la Evaluación Personal, según corresponda.
- 6.3. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, la Comisión Permanente de Selección otorgará una bonificación adicional (equivalente al 15% de su puntaje final acumulado) a los candidatos que certifiquen efectivamente su discapacidad.
- 6.4. En aplicación de lo dispuesto en la Resolución de Presidencia N° 061-2010-SERVIR/PE, el personal licenciado de las fuerzas armadas se beneficiará con una bonificación adicional del 10% de la nota obtenida en la entrevista personal, siempre y cuando esta condición sea acreditada.
- 6.5. En caso que se registre un empate entre los puntajes finales acumulados de dos o más candidatos, la Comisión Permanente Desconcentrada de Selección decidirá cuál de ellos será el ganador de la plaza concursada. Para tal efecto se registrará en cada acta administrativa el criterio utilizado para tomar esta decisión.
- 6.6. La Comisión Permanente Desconcentrada de Selección podrá modificar el cronograma del Concurso de Selección cuando lo estime conveniente.

VII. PERFIL ACADEMICO Y PROFESIONAL DE LOS PUESTOS CONVOCADOS

7.1 CARGO: RELATOR DE SALA SUPERIOR (01 Vacante)

Formación

- Profesional en Derecho.
- Colegiatura vigente.

Experiencia

- Experiencia de haber servido ininterrumpidamente durante más de dos años como Secretario de Juzgado; o,
- Ejercicio Profesional o desempeñando Docencia Universitaria en disciplina jurídica, por igual término.

Habilidades y Competencias

- Dominio de comunicación escrita y oral.
- Comprensión de lectura.
- Atención a los detalles.
- Habilidad para redactar todo tipo de documentos.
- Análisis de problemas.
- Dinamismo y proactividad.
- Tolerancia para trabajar bajo presión.
- Sentido de responsabilidad.
- Confidencialidad y fiabilidad

Otros conocimientos

- Conocimiento de Derecho Constitucional, Derecho Procesal Civil, Derecho Civil, Derecho Penal, Derecho Laboral y Derecho de familia, según corresponda.
- Conocimientos y manejo de ofimática.

REMUNERACION

Retribución Mensual: S/. 4,122.00

7.2 CARGO: SECRETARIO DE SALA SUPERIOR (01 Vacante)

Formación

- Profesional en Derecho.
- Colegiatura vigente.

Experiencia

- Experiencia de haber servido ininterrumpidamente durante más de dos años como Secretario de Juzgado; o,
- Ejercicio Profesional o desempeñando Docencia Universitaria en disciplina jurídica, por igual término.

Habilidades y Competencias

- Dominio de comunicación escrita y oral.
- Comprensión de lectura.
- Atención a los detalles.
- Habilidad para redactar todo tipo de documentos.
- Análisis de problemas.
- Dinamismo y proactividad.
- Tolerancia para trabajar bajo presión.
- Sentido de responsabilidad.
- Confidencialidad y fiabilidad

Otros conocimientos

- Conocimiento de Derecho Constitucional, Derecho Procesal Civil, Derecho Civil, Derecho Penal, Derecho Laboral y Derecho de familia, según corresponda.
- Conocimientos y manejo de ofimática.

REMUNERACION

Retribución Mensual: S/. 4,122.00

7.3 CARGO: ESPECIALISTA JUDICIAL DE SALA (02 Vacante)

Formación

- Profesional en Derecho.
- Colegiatura vigente.

Experiencia

- Experiencia de haber servido ininterrumpidamente durante más de dos años como Secretario de Juzgado; o,
- Ejercicio Profesional o desempeñando Docencia Universitaria en disciplina jurídica, por igual término.

Habilidades y Competencias

- Dominio de comunicación escrita y oral.
- Comprensión de lectura.
- Atención a los detalles.
- Habilidad para redactar todo tipo de documentos.
- Análisis de problemas.
- Dinamismo y proactividad.
- Tolerancia para trabajar bajo presión.
- Sentido de responsabilidad.
- Confidencialidad y fiabilidad

Otros conocimientos

- Conocimiento de Derecho Constitucional, Derecho Procesal Civil, Derecho Civil, Derecho Penal, Derecho Laboral y Derecho de familia, según corresponda.
- Conocimientos y manejo de ofimática.

REMUNERACION

Retribución Mensual: S/. 4,122.00

7.4 CARGO: SECRETARIO JUDICIAL (09 Vacantes)

Formación

- Profesional en Derecho.
- Colegiatura vigente.

Experiencia

- Experiencia laboral no menor de 02 años en labores similares, o en el ejercicio de la Profesión.

Habilidades y Competencias

- Comprensión de lectura
- Habilidad para redactar todo tipo de documentos
- Confidencialidad y fiabilidad
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Juicio y sentido común

Otros conocimientos

- Conocimiento de Derecho Constitucional, Derecho Procesal Civil, Derecho Civil, Derecho Penal, Derecho Laboral y Derecho de familia, según corresponda.
- Conocimientos y manejo de ofimática. Conocimientos de control estadístico de Procesos.

REMUNERACION

Retribución Mensual: S/. 3,372.00

7.5 CARGO: ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIAS DE JUZGADO (08 Vacantes)

Formación

- Profesional en Derecho.
- Colegiatura vigente.

Experiencia

- Experiencia laboral no menor de 02 años en labores similares, o en el ejercicio de la profesión.
- Experiencia en la especialidad que corresponda.

Habilidades y competencias

- Comprensión de lectura
- Habilidades para redactar todo tipo de documentos
- Confidencialidad y fiabilidad
- Capacidad para trabajar bajo presión

- Juicio y sentido común

Otros conocimientos

- Conocimiento de Derecho Constitucional, Derecho Procesal Civil, Derecho Civil, Derecho Penal, Derecho Laboral y Derecho de familia, según corresponda.
- Conocimientos y manejo de ofimática.

REMUNERACION

Retribución Mensual: S/. 3,372.00

7.6 CARGO: ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (06 Vacantes)

Formación

- Profesional en Derecho.
- Colegiatura vigente.

Experiencia

- Experiencia laboral no menor de 02 años en labores similares, o en el ejercicio de la profesión.
- Experiencia en la especialidad que corresponda.

Habilidades y competencias

- Comprensión de lectura
- Habilidades para redactar todo tipo de documentos
- Confidencialidad y fiabilidad
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Juicio y sentido común

Otros conocimientos

- Conocimiento de Derecho Constitucional, Derecho Procesal Civil, Derecho Civil, Derecho Penal, Derecho Laboral y Derecho de familia, según corresponda.
- Conocimientos y manejo de ofimática.

REMUNERACION

Retribución Mensual: S/. 3,372.00

7.7 CARGO: ASISTENTA SOCIAL (01 Vacantes)

Formación:

- Profesional en Asistencia Social o Trabajo Social.

Experiencia:

- Experiencia no menor de 02 años, incluido SERUMS (Obligatorio)

Habilidades y competencias:

- Capacidad de análisis y síntesis.
- Habilidad para redactar informes.
- Empatía.
- Dominio de la comunicación no verbal.
- Confidencialidad y fiabilidad.
- Tolerancia para trabajar bajo presión.
- Tolerancia a la frustración
- Juicio y sentido común.
- Vocación de servicio.

Otros conocimientos:

- Conocimiento y manejo de ofimática
- Para Asistencia Social de Centro Juvenil :
 - Formación en terapia (Familiar Sistémica) deseable (Centros Juveniles)
 - Conocimiento del marco jurídico vigente, a nivel nacional e internacional sobre los Derechos de los Adolescentes en conflicto con la Ley Penal.

REMUNERACION:

Retribución Mensual: S/. 3,372.00

7.8 ASISTENTE JUDICIAL (07 Vacantes)

Formación

- Estudios Universitarios en Derecho (8vo. Ciclo).

Experiencia

- Experiencia no menor de 02 años en labores similares.

Habilidades y competencias

- Compresión de lectura
- Habilidad para redactar documentos simples
- Trato amable y cortes
- Confidencialidad y fiabilidad
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Juicio y sentido común

Otros conocimientos

- Conocimientos y manejo de ofimática.

REMUNERACION

- Retribución Mensual: S/. 2,972.00

7.9 ASISTENTE JURISDICCIONAL DE JUZGADO (09 Vacantes)

Formación

- Estudios Universitarios en Derecho (8vo. Ciclo).

Experiencia

- Experiencia no menor de 02 años en labores similares.

Habilidades y competencias

- Compresión de lectura
- Habilidad para redactar documentos simples
- Trato amable y cortes
- Confidencialidad y fiabilidad
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Juicio y sentido común

Otros conocimientos

- Conocimientos y manejo de ofimática.

REMUNERACION

Retribución Mensual: S/. 2,972.00

7.10 ASISTENTE JURISDICCIONAL DE SALA (01 Vacantes)

Formación

- Estudios Universitarios en Derecho (8vo. Ciclo).

Experiencia

- Experiencia no menor de 02 años en labores similares.

Habilidades y competencias

- Compresión de lectura
- Habilidad para redactar documentos simples
- Trato amable y cortes
- Confidencialidad y fiabilidad
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Juicio y sentido común

Otros conocimientos

- Conocimientos y manejo de ofimática.

REMUNERACION

Retribución Mensual: S/. 2,972.00

7.11 TECNICO ADMINISTRATIVO I (01 Vacantes)

Formación

- Secundaria Completa.
- Estudios Técnicos, en administración, contabilidad, computación u otras especialidades afines (mínimo 06 meses)

Experiencia

- Experiencia no menor de 02 años en labores similares.

Habilidades y competencias

- Compresión de lectura
- Habilidad para redactar documentos simples
- Trato amable y cortes
- Capacidad para trabajar en equipo

Otros conocimientos

- Conocimientos y manejo de ofimática.

REMUNERACION

Retribución Mensual: S/. 2,722.00

7.12 TECNICO JUDICIAL (02 Vacantes)

Formación

- Secundaria Completa y
- Estudios Técnicos concluidos (mínimo 03 años), en archivo, Bibliotecología o secretariado jurídico, u otras especialidades afines o estudios universitarios (6to ciclo).

Experiencia

- Experiencia no menor de 02 años en labores similares.

Habilidades y competencias

- Compresión de lectura
- Habilidad para redactar documentos simples
- Trato amable y cortes
- Confidencialidad y fiabilidad
- Capacidad para trabajar en equipo

- Juicio y sentido común.

Otros conocimientos

- Conocimientos y manejo de ofimática.

REMUNERACION

Retribución Mensual: S/. 2,722.00

Anexo 01

ANEXO PARA PRESENTAR EN LA ETAPA DE LA ENTREVISTA PERSONAL O EN EL MOMENTO QUE SE SOLICITE

RESUMEN DEL CURRICULUM VITAE

Nombres y apellidos.....,
Plaza concursada y código de postulación
.....

EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO

ENTIDAD	PERIODO	CARGO DESEMPEÑADO	CANTIDAD DE AÑOS

ESTUDIOS (Superior y/o Universidad)

INSTITUCIÓN Y/O UNIVERSIDAD	PERIODO	ESPECIALIDAD	GRADO Y/O TITULO

CURSOS DE CAPACITACIÓN, DIPLOMADOS Y/O ESPECIALIZACIÓN

INSTITUCIÓN Y/O UNIVERSIDAD	NOMBRE DEL CURSO	PERIODO	GRADO Y/O TITULO

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

DESCRIPCIÓN	SI	NO	GRADO Y/O TITULO
MS, OFFICE (WORD, EXCEL)			

En, a los días del mes dede 2018.

Anexo 02

**ANEXO PARA PRESENTAR, SOLAMENTE SI LLEGARON A LA ENTREVISTA
PERSONAL Y EN EL MOMENTO EN QUE SE LE SOLICITE.**

DECLARACION JURADA

Yo,.....identificado(a) con Documento Nacional de
Identidad N°, con domicilio actual en:
.....Distrito.....Provincia.....
.....Departamento.....con código de Postulación N°
.....

Declaro bajo juramento que:

1. No haber sido sancionado con medida disciplinaria en los seis (06) meses anteriores a la fecha en que presenta su postulación.
2. No incurrir en incompatibilidad por razón de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad, por matrimonio y unión de hecho, previsto en el art. 42° de la Ley N° 29277 Ley de la Carrera Judicial.
3. En caso de ser ex trabajador de alguna entidad de la administración pública, no haberse extinguido el vínculo laboral por causal de despido o destitución, renuncia con incentivos o, en caso de haberse retirado voluntariamente, no tener registrado en su legajo personal una observación o recomendación negativa escrita por el Órgano de Control Interno o quien haga de sus veces.
4. No registro Antecedentes Penales ni policiales.

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 en la Ley de Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de las responsabilidades a que pudiera corresponderme por tal hecho.

En fe de lo afirmado, suscribo la presente.

En....., a los..... días del mes de.....de 2018.

Firma
DNI N°.....