



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE VENTANILLA
COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN DE PERSONAL

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO
N° 001-2018-VENTANILLA

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, perteneciente al Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728 y a plazo Indeterminado, en diversas dependencias de la Corte Superior de Justicia de Ventanilla.

II. ALCANCE

Podrán participar en el concurso público y abierto:

- El personal del Poder Judicial, perteneciente a los Regímenes Laborales de los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057 - Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS.
- Las personas que no tienen vínculo laboral con el Poder Judicial o deseen reingresar siempre que cumplan con los requisitos generales establecidos en las presentes Bases.

III. BASE LEGAL

- Resolución Administrativa N° 038-2012-CE-PJ, “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, que modifica el Reglamento para el Desarrollo de los Concursos Públicos y Abiertos de Selección de Personal del 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 del Poder Judicial.
- Resolución Administrativa N° 315-2013-CE-PJ, que modifica los artículos 14° y 42° del Reglamento para el Desarrollo de los Concursos Públicos y Abiertos de Selección de Personal del Poder Judicial.
- Registro N° 389-2014, por el que el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial resuelve incorporar incisos al Artículo 24° del Reglamento para el Desarrollo de Concursos Públicos y Abiertos de Selección de Personal en el Poder Judicial.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral.



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE VENTANILLA
COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN DE PERSONAL

- 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 mediante Decreto Supremo N° 002-98-TR.
- Ley N° 27050, Ley General de la persona con discapacidad, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH y su modificatoria mediante Decreto Supremo N° 003-2006-MINDES.
- 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.
- Ley N° 27588, que establece las prohibiciones e incompatibilidades de los funcionarios y servidores públicos, así como, del personal que preste 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, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 008-2012-PCM, que aprueba el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil.
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 29277 - Ley de la Carrera Judicial.
- 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 al personal licenciado de las fuerzas armadas.
- Resolución Administrativa N° 485-2017-P-PJ, que aprueba la actualización del Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) del Poder Judicial



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE VENTANILLA
COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN DE PERSONAL

- Resolución Administrativa N° 486-2017-P-PJ, que modifica el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) del año 2017 del Pliego Poder Judicial.
- Ley N° 30693 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Decreto Supremo N° 001-2018-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Ley N° 26113, modificado por la Ley N° 27687 – Ley del Servicio Civil de Graduados SECIGRA DERECHO.

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 él, 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 registradas mediante Acta, de conformidad con lo establecido en el artículo 16°, literal r), 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:

Artículo 9° de la Resolución Administrativa N° 038-2012-CE-PJ, en caso de reingreso de postulante al Poder Judicial:

En caso de los postulantes que deseen reingresar al Poder Judicial para ocupar un puesto, se aceptará su participación siempre que el motivo de extinción de la relación laboral haya sido por:

- a) Renuncia o retiro voluntario del trabajador o vencimiento del plazo final de un contrato de trabajo sujeto a modalidad.
- b) Renuncia o retiro voluntario del trabajador a plazo indeterminado, siempre que haya transcurrido por lo menos un año del cese de acuerdo a lo establecido en el artículo 78° del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728.

Artículo 22° de la Resolución Administrativa N° 038-2012-CE-PJ, que establece que ninguna persona puede postular a más de una plaza vacante en un mismo concurso público y abierto de selección de personal. La



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE VENTANILLA
COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN DE PERSONAL

inobservancia de esta disposición conllevará a la separación automática del proceso, sin derecho a rectificación.

Artículo 23° de la Resolución Administrativa N° 038-2012-CE-PJ, que señala los requisitos generales que debe cumplir cada postulante:

- 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 de 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 un 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. REQUISITOS ESPECÍFICOS

Aquellos establecidos en el Anexo 3 de las presentes Bases.

VI. PROCEDIMIENTO

El concurso de personal deberá seguir el siguiente procedimiento:

6.1 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 OPORTUNIDAD LABORAL de la página web del Poder Judicial y de la Corte Superior de Justicia de Ventanilla.

6.2 POSTULACIÓN

La postulación se efectuará a través del aplicativo de postulación, selección y evaluación de personal (PSEP), el cual se encuentra en el enlace OPORTUNIDAD LABORAL, de la página web del Poder Judicial.

Para efectuar una postulación exitosa el postulante debe evitar la inscripción virtual de su postulación en horas de tráfico alto en el servicio de Internet y además usar el Internet Explorer 7 o superior.



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE VENTANILLA
COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Esta etapa está a cargo del postulante y es de su entera responsabilidad, y 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 al que postula.

Considerando lo establecido en el párrafo anterior **no se permitirá realizar cambios, anulaciones y/o desistimientos en la postulación, por consiguiente los postulantes deberán abstenerse de realizar pedidos de dicha naturaleza.**

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 CONCURSO EXTERNO
- Seleccionar CONCURSO PÚBLICO 001-2018-VENTANILLA
- Seleccionar el puesto de trabajo al que desea postular.
- Registrar la información de la ficha electrónica.
- Imprimir la ficha de postulación una vez culminado el Registro, bajo responsabilidad

Para el adecuado registro, la Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar ha desarrollado una Cartilla del Usuario, la cual se encuentra publicada al lado derecho del detalle de los puestos sometidos a concurso.

Los postulantes podrán efectuar sus consultas al correo electrónico **convocatoriacsjventanilla@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 su Documento Nacional de Identidad.

La Ficha de Postulación impresa es el único documento que acredita su postulación y la que será presentada en cada fase del concurso. Por ningún motivo la Comisión Permanente de Selección otorgará duplicado de este documento, quedando bajo entera responsabilidad del postulante su cuidado.

En caso de pérdida el postulante podrá obtener copia de la ficha de postulación directamente en el aplicativo PSEP, ingresando el código de postulación o sus datos personales.



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE VENTANILLA
COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

6.3 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 resultados obtenidos en cada una de las etapas del concurso, así como de los comunicados y otros informes que emita la Comisión Permanente de Selección.

Las evaluaciones son las siguientes:

- Evaluación Curricular
- Evaluación de Conocimientos
- Evaluación Psicológica
- Entrevista Personal

TABLA DE PUNTAJE DE LAS EVALUACIONES MÍNIMO - MÁXIMO		
EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MÍNIMO	MÁXIMO
CURRICULAR	15	35
CONOCIMIENTOS	20	30
PSICOLOGICA	--	10
ENTREVISTA PERSONAL	--	25

6.3.1 EVALUACIÓN CURRICULAR Y POR COMPETENCIAS

6.3.1.1 EVALUACIÓN DEL PERFIL ACADÉMICO Y PROFESIONAL MÍNIMO EXIGIDO

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

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 que aquellos que consideren



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE VENTANILLA
COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN DE PERSONAL

pertinente formular observaciones las presenten en el plazo de un (01) día, las mismas que serán resueltas en un plazo de 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 lo resuelto sobre las observaciones presentadas.

El postulante que no cumple el perfil mínimo requerido para el puesto, será descalificado y obtiene automáticamente cero (00) puntos y es retirado del Concurso.

El postulante que cumple el perfil requerido para el puesto será declarado apto y, por lo tanto, obtiene automáticamente quince (15) puntos.

La Comisión Permanente de Selección otorgará al postulante como máximo hasta veinte (20) puntos adicionales por la experiencia laboral en la Administración Pública adicional a la mínima establecida en el perfil requerido para el cargo al que postula, bajo el criterio de haber ocupado cargos similares o equivalentes, y cuyas funciones estén directamente vinculadas al perfil requerido (Literal "c", del artículo 42° del Reglamento para el Desarrollo de Concurso Público y Abierto de Selección de Personal en el Poder Judicial), de acuerdo a la siguiente tabla:

TABLA DE PUNTAJES POR EXPERIENCIA LABORAL	
Cantidad de años de experiencia en la Administración Pública en cargos similares o equivalentes	Puntaje
De 06 meses hasta 12 meses.	05 puntos
De 12 meses hasta 24 meses.	10 puntos
De 24 meses hasta 36 meses.	15 puntos
De 36 meses a más.	20 puntos

El puntaje adicional a que se refiere el párrafo precedente, se asignará de acuerdo a las tablas de puntaje establecidas, cuando el postulante haya sustentado documentalmente en la presentación curricular, la información consignada en el aplicativo web.

En 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 Circular N° 021-2012-GPEJ-GG-PJ).



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE VENTANILLA
COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN DE PERSONAL

A efectos del cómputo de la experiencia laboral, no se tomará en cuenta las Prácticas realizadas en entidades públicas y/o privadas.

6.3.1.2 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.

El contenido de la Evaluación de Conocimientos está a cargo de la Comisión Permanente de Selección de Personal.

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.

6.3.1.3 EVALUACIÓN PSICOLÓGICA

La prueba psicológica se inicia con la existencia mínima de un (01) postulante, cuya postulación haya sido declarada apta en la evaluación de conocimientos.

El contenido de la Evaluación Psicológica está a cargo de la Comisión Permanente de Selección de Personal.

El puntaje máximo que podrá obtener el postulante en esta fase será de diez (10) puntos, no siendo esta una etapa eliminatoria.

Obtenidos los resultados de la evaluación Psicológica, la Comisión procederá a publicar la relación de los códigos con sus respectivas notas.

6.3.2. ENTREVISTA PERSONAL

Para ingresar a esta etapa el postulante debe haber aprobado la evaluación de conocimiento; esta etapa comprende las siguientes fases:

6.3.2.1 VERIFICACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

Previa a la entrevista personal, la Comisión Permanente de Selección obtendrá del aplicativo de postulación, selección y evaluación de personal, el código y puntajes acumulados por cada postulante que haya superado la etapa de evaluación de conocimientos y que haya rendido la evaluación



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE VENTANILLA
COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN DE PERSONAL

psicológica. Luego publicará dicha información en la Página Web del Poder Judicial, otorgando 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 N° 01) – Debidamente suscrita.
- Declaración Jurada. (Anexo N° 02) – Debidamente suscrita.
- Copia simple del DNI vigente.
- Estudios realizados: Copia simple del diploma, constancia o certificado que acredite la formación académica requerida para el puesto de trabajo al que postula y declarada en la ficha de postulación.
- Experiencia laboral: Copia de las constancias de los trabajos declarados en el Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de personal, al momento de la postulación (No se aceptarán Declaraciones Juradas).
- Récord de medidas disciplinarias (función jurisdiccional) emitido por la ODECMA de la Corte Superior a la que pertenezcan o por la OCMA a nivel nacional, en caso sea trabajador del Poder Judicial.
- Récord de medidas disciplinarias (faltas administrativas), en caso de ser trabajador del Poder Judicial.
- En el caso de los puestos en los que se exija ser profesional colegiado, deberán presentar la constancia de habilitación (en original) emitida por el Colegio profesional respectivo (**El profesional debe de estar habilitado al momento de la Inscripción de la Postulación, caso contrario será descalificado**).

La documentación antes referida deberá ser presentada en la Mesa de Partes de la Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Ventanilla, sitio en la Mz. B, Lt. 4, Urb. Pedro Cueva Vásquez (Primer Piso), dirigida al **Presidente de la Comisión Permanente de Selección de Personal**, en la fecha señalada en el cronograma del Concurso y en horario de oficina (8:00 a.m. a 13:30 p.m. y de 14:15 p.m. a 16:45 p.m.). Estos documentos no serán devueltos al postulante ya que forman parte del acervo documentarlo del presente Concurso. Asimismo, **los postulantes deberán presentar obligatoriamente la documentación debidamente foliada** y etiquetada señalando sus nombres completos, la plaza a la que postulan, el código del cargo y el código de postulación, tal como se señala a continuación:



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE VENTANILLA
COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Señores:

PODER JUDICIAL

Atte. Presidente de la Comisión Permanente de Selección de Personal de la Corte Superior de Justicia de Ventanilla

Nombre completo del postulante:

Puesto al que postula:

Código de postulante:

Código del cargo:

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 por el postulante, será automáticamente descalificado.
- No se validará la información que no se relacione con el puesto al que postula.
- Si no acredita los documentos registrados en la ficha de postulación será automáticamente descalificado y/o cuando incurra en falsificación o adulteración de documentos, remitiéndose en este caso 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.

6.3.2.2 ENTREVISTA PERSONAL

Esta etapa final estará a cargo de los miembros de la Comisión Permanente de Selección de personal, siguiendo estos criterios:

- Motivo(s) por el(los) cual(les) no desea continuar en el puesto o trabajo actual, o por el(los) cual(es) se retiró del trabajo anterior, o por qué desea reingresar, 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 psicológica).
- Impresión que causa el entrevistado (como contraste o complemento de lo establecido en su perfil psicológico).



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE VENTANILLA
COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN DE PERSONAL

- Otras de relevancia que considere la Comisión Permanente de Selección.

En el caso de que haya mas 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 mas altos como resultado de las sumatoria 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 veinticinco (25) puntos.

6.4 RESULTADO FINAL DEL CONCURSO

El ganador preliminar será el candidato que luego de pasar satisfactoriamente las etapas del concurso, obtenga el mayor puntaje acumulado, siendo el puntaje mínimo aprobatorio de sesenta y cinco (65) puntos; y de no producirse variación en los resultados, después de atender la impugnación y/o tacha, será declarado ganador final.

La Comisión elaborará el cuadro de méritos conformado por candidatos que hayan alcanzado o superado la nota mínima aprobatoria (65 puntos), estableciéndose una lista de elegibles, cuya vigencia será de seis (06) meses y de presentarse vacancia en el puesto que postuló u otro puesto equivalente al que postuló podrá ser elegido para cubrir el puesto en estricto orden de mérito.

La declaración de los ganadores y postulantes elegibles de cada puesto convocado será publicada en la página web del Poder Judicial.

VII. CONSIDERACIONES FINALES

- a) Ninguna persona puede postular a más de una plaza. El incumplimiento de esta disposición ocasiona la descalificación automática del concurso, sin derecho a rectificación y reclamo.
- b) 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 de Conocimientos, Psicológica y Entrevista Personal, sin distinción de su modalidad contractual, según corresponda.
- c) 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



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE VENTANILLA
COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN DE PERSONAL

acumulado) a los candidatos que certifiquen efectivamente su discapacidad.

- d)** 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.
- e)** En caso que se registre un empate entre los puntajes finales acumulados de dos o más candidatos, el primer factor de desempate será, el puntaje obtenido en la Evaluación de Conocimientos, si el empate persiste, el segundo factor será el puntaje obtenido en la Evaluación Curricular.
- f)** La Comisión Permanente de Selección podrá modificar el cronograma del concurso de acuerdo a la cantidad de postulantes que se presenten y cuando lo estime conveniente.
- g)** La Comisión Permanente de Selección de Personal, no tiene acceso a las claves de los postulantes, la misma que es de uso y exclusiva responsabilidad del postulante, por lo que no se admitirá dichos requerimientos.



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE VENTANILLA
COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN DE PERSONAL

ANEXO N° 01

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

RESUMEN DEL CURRICULUM VITAE

Nombre y apellidos....., código de la plaza
concurada.....y código de Postulación.....

EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO

ENTIDAD	PERIODO	CARGO DESEMPEÑADO	CANTIDAD DE AÑOS /MESES

ESTUDIOS (Primaria, Secundaria, Superior y/o Universidad)

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

CURSOS DE CAPACITACIÓN, DIPLOMADOS Y/O ESPECIALIZACIÓN

ENTIDAD O INSTITUCION	NOMBRE DEL CURSO	PERIODO	GRADO Y/O TITULO

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

DESCRIPCION	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
WORD			
EXCEL			
POWER POINT			

Ventanilla, de de 2018.

FIRMA: _____

DNI:.....



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE VENTANILLA
COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

ANEXO 02

**ANEXO PARA PRESENTAR EN LA FASE DE ENTREVISTA PERSONAL,
COMO DECLARACIÓN 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:

- 1.- No haber sido sancionado con medida disciplinaria en los seis (06) meses anteriores a la fecha en que presenta su postulación.
- 2.- No tengo incompatibilidad por razón de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo por afinidad por matrimonio y unión de hecho, previsto en el artículo 42° de la Ley N° 29277 - Ley de la Catreza 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 sus veces.
- 4.- No registro antecedentes penales ni policiales.
- 5.- No registro proceso penal abierto.

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, sin perjuicio de las responsabilidades a que pudiera corresponderme por tal hecho.

En fe de lo afirmado, suscribo la presente.

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

FIRMA

DNI:



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE VENTANILLA
COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN DE PERSONAL

ANEXO 03
PERFILES DE PLAZAS PARA CONCURSO PÚBLICO DEL RÉGIMEN LABORAL 728

CATEGORIA	:	PROFESIONAL II
------------------	----------	-----------------------

TÍTULO DEL CARGO	:	ESPECIALISTA JUDICIAL DE SALA
-------------------------	----------	--------------------------------------

Naturaleza del Cargo: Realiza labores jurisdiccionales, tales como seguimiento de causas, control de plazos, registro de requisitorias y condenas, coordinación para el uso de las salas de audiencia y verificación del correcto despacho de las notificaciones. Supervisa a los asistentes jurisdiccionales de Sala y Especialistas Judiciales de Audiencias de Sala.

Perfil

1. Formación:

- ✓ Profesional en Derecho.
- ✓ Colegiatura Vigente.

2. Experiencia:

- ✓ Experiencia no menor de 02 años.
- ✓ Experiencia en la especialidad que corresponda.

3. 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.

4. Otros conocimientos:

- ✓ Conocimientos de derecho procesal, civil, penal, laboral o de familia, según corresponda.
- ✓ Conocimientos y manejo de ofimática.
- ✓ Conocimientos de control estadístico de procesos.



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE VENTANILLA
COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CATEGORIA	:	PROFESIONAL II
------------------	----------	-----------------------

TÍTULO DEL CARGO	:	ANALISTA II
-------------------------	----------	--------------------

Naturaleza del Cargo: Realiza labores administrativas de análisis, clasificación y trámite de documentos, manejo de expedientes administrativos, apoya y coordina las labores de cargos de grado superior y ejecuta otras labores propias de oficina.

Perfil

1. Formación:

- ✓ Profesional en Administración, Contabilidad, Economía, Derecho, Psicología, Relaciones Industriales, u otras afines.
- ✓ Estudios de Postgrado en materias relacionadas al cargo.

2. Experiencia:

- ✓ Experiencia no menor de 03 años.
- ✓ Experiencia de 01 año en Instituciones Públicas.

3. Habilidades y Competencias:

- ✓ Comprensión de lectura.
- ✓ Análisis y síntesis de problemas.
- ✓ Habilidad para redactar todo tipo de documentos.
- ✓ Análisis numérico y verbal.
- ✓ Dinamismo y proactividad.
- ✓ Sentido de responsabilidad.
- ✓ Confidencialidad.
- ✓ Tolerancia para trabajar bajo presión.
- ✓ Disposición para trabajo en equipo.

4. Otros conocimientos:

- ✓ Conocimientos y manejo de ofimática.
- ✓ Conocimiento en gestión pública.
- ✓ Conocimientos de la normativa del sector público.



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE VENTANILLA
COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CATEGORIA	:	PROFESIONAL I
------------------	----------	----------------------

TÍTULO DEL CARGO	:	ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIAS DE JUZGADOS
-------------------------	----------	--------------------------------------------------------

Naturaleza del Cargo: Realiza labores jurisdiccionales, tales como coordinaciones para la realización de las audiencias, efectuar las grabaciones de audio/video, dar fe pública de actos procesales efectuados en los juzgados, elaboración del acta de audiencia, preparación de notificaciones y oficios, entre otros.

Perfil

1. Formación:

- ✓ Profesional en Derecho.
- ✓ Colegiatura Vigente.

2. Experiencia:

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

3. Habilidades y Competencias:

- ✓ Habilidad para redactar documentos.
- ✓ Confidencialidad y fiabilidad.
- ✓ Capacidad para trabajar bajo presión.
- ✓ Aptitud para digitación rápida.

4. Otros conocimientos:

- ✓ Conocimientos de derecho procesal, civil, penal, laboral o de familia, según corresponda.
- ✓ Conocimientos y manejo de ofimática.



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE VENTANILLA
COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CATEGORIA	:	PROFESIONAL I
------------------	----------	----------------------

TÍTULO DEL CARGO	:	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADOS
-------------------------	----------	------------------------------------------

Naturaleza del Cargo: Realiza labores jurisdiccionales, tales como seguimiento de causas, control de plazos, registro de requisitorias y condenas, coordinación para el uso de las salas de audiencia y verificación del correcto despacho de las notificaciones; supervisa a los asistentes jurisdiccionales de juzgados y especialistas judiciales de audiencias del juzgado.

Perfil

1. Formación:

- ✓ Profesional en Derecho.
- ✓ Colegiatura Vigente.

2. Experiencia:

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

3. 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.

4. Otros conocimientos:

- ✓ Conocimientos de derecho procesal, civil, penal, laboral o de familia, según corresponda.
- ✓ Conocimientos y manejo de ofimática.



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE VENTANILLA
COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CATEGORIA	:	PROFESIONAL I
------------------	----------	----------------------

TÍTULO DEL CARGO	:	SECRETARIO JUDICIAL
-------------------------	----------	----------------------------

Naturaleza del Cargo: Realiza labores jurisdiccionales, de asistencia a los Jueces en las actuaciones o diligencias que se realizan dentro o fuera del local jurisdiccional respectivo, proyectan resoluciones, oficios, entre otros.

Perfil

1. Formación:

- ✓ Profesional en Derecho.
- ✓ Colegiatura Vigente.

2. Experiencia:

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

3. 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.

4. Otros conocimientos:

- ✓ Conocimientos de derecho procesal, civil, penal, laboral o de familia, según corresponda.
- ✓ Conocimientos y manejo de ofimática.



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE VENTANILLA
COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CATEGORIA	:	TÉCNICO IV
------------------	----------	-------------------

TÍTULO DEL CARGO	:	ASISTENTE JUDICIAL
-------------------------	----------	---------------------------

Naturaleza del Cargo: Realiza labores diversas de apoyo jurisdiccional, de acuerdo a su puesto de trabajo, tales como:

- Apoyo al despacho: organización de expedientes, confección de cédulas, formación de cuadernos de incidentes, fotocopiado de anexos, transcripciones, apoyo en actuaciones o diligencias, entre otros.
- En ventanillas de atención: recepción y distribución de documentos, registro de documentos y/o atención al público.
- En archivos: búsqueda de expedientes, apoyo en inventarios, control de ingresos y salidas de expedientes, entre otros.

Perfil

1. Formación:

- ✓ Estudios universitarios en Derecho (8vo. Ciclo).

2. Experiencia:

- ✓ Experiencia no menor de 02 años en labores similares.

3. Habilidades y Competencias:

- ✓ Comprensión de lectura.
- ✓ Habilidad para redactar documentos simples.
- ✓ Trato amable y cortés.
- ✓ Confidencialidad y fiabilidad.
- ✓ Capacidad para trabajar bajo presión.
- ✓ Juicio y sentido común.

4. Otros conocimientos:

- ✓ Conocimientos y manejo de ofimática.



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE VENTANILLA
COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CATEGORIA	:	TÉCNICO IV
------------------	----------	-------------------

TÍTULO DEL CARGO	:	ASISTENTE JURISDICCIONAL DE JUZGADO
-------------------------	----------	--------------------------------------------

Naturaleza del Cargo: Realiza labores diversas de apoyo jurisdiccional, tales como: recepción y organización de expedientes, confección de cédulas, proyección de decretos, oficios, control de plazos, elaboración de boletines de condena, apoyo en la programación de audiencias y otras labores del juzgado.

Perfil

1. Formación:

- ✓ Estudios universitarios en Derecho (8vo. Ciclo).

2. Experiencia:

- ✓ Experiencia no menor de 02 años en labores similares.

3. Habilidades y Competencias:

- ✓ Comprensión de lectura.
- ✓ Habilidad para redactar documentos simples.
- ✓ Trato amable y cortés.
- ✓ Confidencialidad y fiabilidad.
- ✓ Capacidad para trabajar bajo presión.
- ✓ Juicio y sentido común.

4. Otros conocimientos:

- ✓ Conocimientos y manejo de ofimática.



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE VENTANILLA
COMISIÓN PERMANENTE DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CATEGORIA	:	TÉCNICO IV
------------------	----------	-------------------

TÍTULO DEL CARGO	:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I
-------------------------	----------	-----------------------------------

Naturaleza del Cargo: Realiza labores administrativas, tales como recepción, clasificación, procesamiento de información y trámite de documentos, manejo de expedientes administrativos así como, otras labores propias de oficina.

Perfil

1. Formación:

- ✓ Título de Estudios Técnicos Superiores (03 años) en Administración, Contabilidad, Computación, Secretariado Ejecutivo, u otras especialidades de acuerdo al puesto de trabajo, o estudios universitarios (6to. Ciclo).

2. Experiencia:

- ✓ Experiencia no menor de 02 años en labores similares.

3. Habilidades y Competencias:

- ✓ Comprensión de lectura
- ✓ Habilidad para redactar todo tipo de documentos.
- ✓ Trato amable y cortés.
- ✓ Disposición para trabajar en equipo.
- ✓ Capacidad para trabajar bajo presión.
- ✓ Juicio y sentido común.

4. Otros conocimientos:

- ✓ Conocimientos y manejo de ofimática.