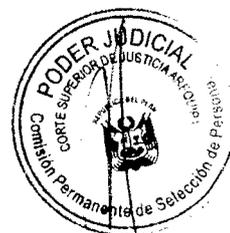


CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA



BASES DEL CONCURSO PUBLICO INTERNO DE ASCENSO PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES Y PRESUPUESTADAS DEL NUEVO CODIGO PROCESAL PENAL EN LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA

I. OBJETIVO Y FINALIDAD

Seleccionar al personal de mayor idoneidad al puesto, mediante la evaluación de los conocimientos y habilidades de los trabajadores del Poder Judicial que estén interesados en acceder a una plaza vacante y presupuestada de mayor nivel, responsabilidad y remuneración.

II. ALCANCE

Podrán participar en este concurso de selección todos los trabajadores del Poder Judicial que estén contratados bajo los alcances del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728 (sin importar su modalidad contractual), por Servicios No Personales y/o Contratación Administrativa de Servicios.

Cada Trabajador interesado podrá postular en el presente concurso solo a una plaza vacante y presupuestada. Quien presente más de una postulación será separado automáticamente del proceso, sin derecho a rectificación.

III. BASE LEGAL

Resolución Administrativa N° 022-2008-CE-PJ de fecha 30-01-2008 que aprueba la Directiva 004-2008-CE-PJ, denominada "Reglamento para Desarrollo de Concursos de Selección de Personal en el Poder Judicial".

IV. PLAZAS CONVOCADAS

N°	CODIGO PLAZA	
1	16106	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II MODULO PENAL SEDE DE CORTE
2	16107	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II MODULO PENAL SEDE DE CORTE
3	16136	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II MODULO PENAL PAUCARPATA
4	16146	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II MODULO PENAL CAMANA
5	16171	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II MODULO PENAL ISLAY MOLLENDO
6	16163	AUXILIAR JUDICIAL MODULO PENAL CHIVAY

V. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA POSTULACION

- Ficha del Postulante debidamente llenada. (Formato N° 01)
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI)



- Declaración Jurada simple de no incurrir en incompatibilidad por parentesco ni tener antecedentes penales ni policiales. (Formato N° 02)
- Declaración Jurada simple de no haber sido sancionado con medida disciplinaria de Multa o de Suspensión en los seis (06) meses anteriores a la fecha en que se presenta la postulación. (Formato N° 02)
- Declaración jurada de no haber sido ascendido en los doce (12) meses anteriores a la fecha en que presenta la postulación. (Formato N° 02)
- Constancia expedida por la Oficina de Administración Distrital que exprese contar con una antigüedad no menor a dos años de servicio ininterrumpido en el Poder Judicial, bajo los alcances del D. Legislativo N° 728 (sin importar la modalidad contractual), por Servicios No Personales y/o Contratación Administrativa de Servicios.

VI. REQUISITOS GENERALES

a) Para los candidatos que actualmente se encuentran contratados bajo los alcances del Régimen Laboral del Decreto Legislativo 728:

- Tener una antigüedad mínima de dos (02) años de servicio ininterrumpido en el Poder Judicial (no necesariamente en la misma dependencia), bajo los alcances del D. Legislativo N° 728 (sin importar la modalidad contractual), por Servicios No Personales y/o Contratación Administrativa de Servicios.
- No haber sido ascendido en los doce (12) meses anteriores a la fecha en que se presenta la postulación. (Reglamento Interno de Trabajo Artículo N° 58).
- No haberse hecho acreedor a medida disciplinaria en los seis (06) meses anteriores a la fecha en que se presenta la postulación. (Reglamento Interno de Trabajo Artículo N° 58).
- No incurrir en incompatibilidad por razón de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, ni por matrimonio, con trabajadores administrativos ni jurisdiccionales de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, ni con Magistrados de la misma, ni con los Vocales de la Corte Suprema de Justicia de la República.

b) Para los prestadores que actualmente se encuentran contratados bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057, Contrato Administrativo de Servicios (CAS):

- Tener una antigüedad mínima de dos (02) años de servicio ininterrumpido en el Poder Judicial (no necesariamente en la misma dependencia), contratado bajo la modalidad de SNP al 31 de diciembre del 2008.
- No incurrir en incompatibilidad por razón de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, ni por matrimonio, con trabajadores administrativos ni jurisdiccionales de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, ni con Magistrados de la misma, ni con los Vocales de la Corte Suprema de Justicia de la República.
- No haber sido ascendido en los doce (12) meses anteriores a la fecha en que se presenta la postulación. (Reglamento Interno de Trabajo Artículo N° 58).

VII. PROCEDIMIENTO

El anuncio de convocatoria será publicado en la Página Web del Poder Judicial del 31 de agosto al 07 de setiembre del 2009.

Las Bases de este concurso se remitirán vía courier y correo electrónico a todas las dependencias del Distrito Judicial de Arequipa, a fin de que se expongan en los paneles o vitrinas a las que tienen acceso los trabajadores. Paralelamente serán remitidas, vía correo electrónico, a todos los Presidentes y Administradores de las Cortes Superiores de Justicia.

La recepción de documentos será del 01 al 07 de setiembre del 2009, de 07:45 a 14:30 horas, en la Mesa de Partes de Administración y Presidencia, ubicada en el Primer Módulo Civil (Primer Piso) de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.

El concurso será realizado en las siguientes fases:



PRIMERA FASE:

Evaluación Curricular

A realizarse del 08 al 09 de setiembre del 2009, cuya finalidad es conocer que postulantes cumplen con el perfil académico y profesional mínimo exigido para la plaza a la que postulan; y, verificar que se haya cumplido con entregar la documentación exigida en forma completa.

El Postulante que no alcance a cumplir el perfil requerido para la plaza que postula será descalificado.

Al Postulante que cumpla con el perfil requerido para la plaza que postula, automáticamente se le asignará 15 puntos.

El Postulante que excede el perfil requerido para la plaza que postula, no recibirá puntaje adicional a los quince puntos antes indicados.

El puntaje máximo que podrá obtener cada postulante en esta fase será de **15 Puntos.**

SEGUNDA FASE

Evaluación de Conocimientos – Psicotécnica- Psicológica

Prueba de Conocimientos

La prueba de conocimientos será elaborada por la Comisión Permanente de Selección, la que comprenderá preguntas teórico prácticas de acuerdo al perfil aprobado para cada plaza convocada.

La Evaluación de Conocimientos se realizara el día 15 de setiembre del 2009, en el lugar y hora que oportunamente comunicara la Comisión.

El puntaje máximo que podrá obtener cada postulante de ésta prueba será de 30 puntos, siendo el puntaje mínimo aprobatorio para acceder a la siguiente etapa de 18 puntos.

Prueba Psicotécnica y Psicológica

La prueba Psicotécnica y Psicológica será elaborada por el equipo de Psicólogos que apoyan a la comisión y tendrá por objeto medir los recursos intelectuales, los rasgos de personalidad y las competencias específicas que requiere el postulante para ocupar la plaza a la que postula; y, que será complementada con la entrevista Psicológica.

La prueba de Evaluación de Perfil de Competencias Psicotécnicas y Psicológicas, así como la entrevista Psicológica se realizara el día 18 de setiembre del 2009, en el lugar y hora que oportunamente comunicará la Comisión.

El puntaje máximo que podrá obtener cada postulante en ésta prueba será de 30 puntos, siendo, el puntaje mínimo aprobatorio para acceder a la siguiente etapa de 18 puntos.



TERCERA FASE

Entrevista Personal

La finalidad de la entrevista personal es identificar a los postulantes más competentes para ocupar cada una de las plazas vacantes, es conducida por la Comisión Permanente de Selección con la asistencia de la persona que en el futuro ejercerá la supervisión directa del trabajador, quien participará activamente de la entrevista, con facultad de ejercer su voz dentro de la Comisión pero sin voto.

Se realizará los días 23 y 24 de setiembre del 2009 en el lugar y hora que oportunamente comunicará la Comisión.

En esta fase participarán únicamente los postulantes que hayan obtenido los tres puntajes más altos (considerando la suma de sus puntajes en cada fase anterior). Esta norma rige para cada cargo convocado.

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

CUARTA FASE

Se declara ganador al postulante que apruebe satisfactoriamente cada una de las fases anteriores y obtenga el mayor puntaje, considerando el puntaje mínimo aprobatorio total de **64 puntos** a lo largo del proceso; caso contrario, la Comisión de Evaluación Permanente declarará desierta dicha plaza y autorizará su cobertura a través de la convocatoria a un próximo Concurso de Incorporación (concurso externo).

La declaración de los ganadores de cada plaza convocada será informada formalmente al Consejo Ejecutivo Distrital de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.

VIII. PERFIL ACADEMICO DE LOS POSTULANTES CONVOCADOS.

Auxiliar Administrativo II

- Edad: 21 años cumplidos.
- Secundaria completa.
- No contar con Antecedentes Penales.
- Conocimientos de Computación e Informática.

Remuneración mensual: S/. 740.00

Auxiliar Judicial

- Edad: 21 años cumplidos.
- Secundaria Completa.
- No contar con Antecedentes Penales.
- Conocimientos de Computación e Informática.

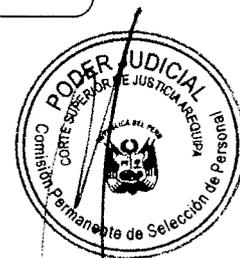
Remuneración mensual: S/. 740.00

IX. CONSIDERACIONES FINALES

- Los trabajadores del Poder Judicial interesados en participar tendrán derecho a gozar de licencia con goce de haber por el tiempo que dure la Evaluación Psicotécnica y/o la Evaluación Personal, según les corresponda.

FORMATO N° 02
FORMATO DE DECLARACION JURADA

DECLARACION JURADA DE INCOMPATIBILIDAD



Yo _____

Persona natural identificada con DNI. N° _____

Declaro bajo juramento:

- a. No tengo antecedentes penales y/o Judiciales (no se me ha impuesto condenas judiciales, en aplicación de las leyes penales vigentes, por causa de delitos o infracciones que haya podido cometer en agravio de la sociedad o del Estado), ni antecedentes policiales.
- b. No tengo relación de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad ni por matrimonio, con algún Vocal Supremo de la Corte Suprema de Justicia de la República, ni Vocal Superior, Juez Especializado y/o jurisdiccional de la dependencia a la que estoy postulando (en concordancia con el artículo 198° de la Ley Orgánica del Poder Judicial).
- c. No haber sido despedido, destituido o renunciado con incentivos, de alguna entidad de la administración pública. (organismos comprendidos en la estructura institucional del Presupuesto del Sector Público).
- d. No he sido sancionado con medida disciplinaria consentida o ejecutoriada de Multa o de Suspensión en los seis (06) meses anteriores a la fecha de postulación.
- e. Me encuentro habilitado para el ejercicio de mi profesión de..... Con N° de colegiatura.....

Dado en la ciudad de Arequipa, a los _____ días del mes de _____ del 2009.

Firma
D.N.I. N°

Nota: Si el postulante oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse producido la contratación, deberá cesar por comisión de falta grave, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal en la que hubiera incurrido (art. 4° del D.S.N° 017-96-PCM).

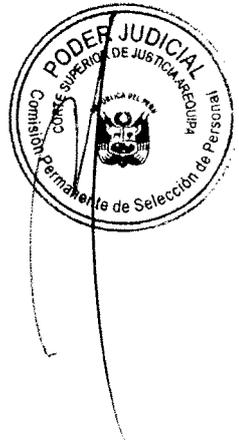
- Los discapacitados gozarán de 15% adicional al puntaje final, según Ley 27050, Art. 31° modificado por Ley 28164.
- La Comisión de Evaluación y Selección de Personal para el año 2009 está conformada por:

Dr. Emmel Benito Paredes Bedregal, Presidente
Vocal Superior de la Corte Superior de Justicia de Arequipa

Dr. René Cervantes López
Juez Especializado en lo Civil de la Corte Superior de Justicia de Arequipa

Dr. Edgard Carhuapoma Granda
Juez de Paz Letrado de la Corte Superior de Justicia de Arequipa

Eco. Victor Alfonso Valdivia Rivera
Administrador Distrital de la Corte Superior de Justicia de Arequipa



Arequipa, 31 de agosto del 2009.

Emmel Benito Paredes Bedregal
Presidente de la Comisión de Selección de Personal
de la Corte Superior de Justicia de Arequipa

René Cervantes López
Miembro de la Comisión de Selección de Personal
de la Corte Superior de Justicia de Arequipa

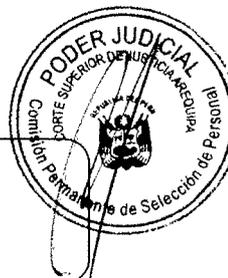
Edgard Carhuapoma Granda
Miembro de la Comisión de Selección de Personal
de la Corte Superior de Justicia de Arequipa

Victor Alfonso Valdivia Rivera
Miembro de la Comisión de Selección de Personal
de la Corte Superior de Justicia de Arequipa

**CRONOGRAMA DEL CONCURSO PUBLICO INTERNO DE ASCENSO
PARA CUBRIR LAS PLAZAS PRESUPUESTADAS Y VACANTES
DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA**



ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	DIAS EFECTIVOS
DIFUSION DE LA CONVOCATORIA		
a. Publicación Página Web		
b. Correo Electrónico		
c. Oficios dirigidos a las Presidencias de las Cortes Superiores		
d. Oficios dirigidos a las Oficinas de Administración de las Cortes Superiores	Del 31 de agosto al 07 de setiembre del 2009	06 días
e. Oficio dirigido a la Gerencia General		
f. Oficios dirigidos a la CODICMA y al Presidente de la CSJ Arequipa		
g. Oficios dirigidos a todos los Órganos Jurisdiccionales de las Provincias de la CSJ Arequipa		
Recepción de Documentos de los postulantes	Del 01 al 07 de setiembre del 2009	05 días
EVALUACION CURRICULAR	Del 08 al 09 de setiembre del 2009	02 días
Publicación de resultados de la evaluación curricular	10 de setiembre del 2009 (14.30 hrs.)	01 día
Presentación de recursos (incluye subsanación)	11 y 14 de setiembre del 2009	02 días
Absolución de recursos	14 de setiembre del 2009 (16.30 hrs.)	01 día
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS - PSICOTECNICO - PSICOLOGICO		
Prueba de Conocimientos	15 de setiembre del 2009	01 día
Publicación de resultados de la prueba conocimientos y de candidatos que pasan a prueba psicotécnica	15 de setiembre del 2009 (16.30 hrs.)	01 día
Presentación de recursos	16 y 17 de setiembre del 2009	02 días
Absolución de recursos presentados	17 de setiembre del 2009 (16:30 hrs.)	01 día
Pruebas Psicotécnica, Psicológica	18 de setiembre del 2009	01 día
Entrevista Psicológica	18 de setiembre del 2009	01 día
Publicación de Resultados de la Evaluación Psicotécnica	18 de setiembre del 2009 (16.30 hrs.)	01 día
Presentación de recursos	21 y 22 de setiembre del 2009	02 días
Absolución de recursos presentados	22 de setiembre del 2009 (16:30 hrs.)	01 día
ENTREVISTA PERSONAL	23 y 24 de setiembre del 2009	02 días
Publicación de resultados de la entrevista personal y declaración de ganadores del concurso	25 de setiembre del 2009	01 día



FORMATO DE DEFINICION DEL PERFIL DEL PUESTO

FORMATO N° 01 FICHA DE POSTULANTE

CODIGO: _____

PUESTO AL QUE POSTULA: _____

DEPENDENCIA: _____

Nota de Interés

Esta ficha tiene carácter de **Declaración Jurada**, por lo que el postulante que oculte información y/o consigne información falsa será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse producido la contratación, se le cesará por comisión de falta grave, de acuerdo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal en la que incurra (art. 4° del D.S. N° 017-96-PCM).

I. SELECCION: DATOS PERSONALES.-

1	N° de D.N.I	
2	Apellido Paterno	
3	Apellido Materno	
4	Nombre 1	
5	Nombre 2	
6	Nombre 3	
7	Sexo	
8	Fecha de Nacimiento	
9	Departamento de Nacimiento	
10	Nacionalidad	
11	Dirección (Av./Jr./Calle/N°)	
12	Distrito	
13	Provincia	
14	Departamento	
15	Teléfono Domicilio	



16	Teléfono Trabajo	
17	Teléfono Celular	
18	Correo Electrónico	

II. SECCION: ESTUDIOS REALIZADOS.-

La información que detalla a continuación debe ser precisa, y para que tenga validez **DEBERA ADJUNTAR LOS DIPLOMADOS, CERTIFICADOS Y/O CONSTACIAS CORRESPONDIENTES (FOTOCOPIAS SIMPLES).**

Estudios, grado, título	Especialidad	Fecha de Extensión del Título** (mes/año)	Universidad/Centro de Estudios	Colegiatura (N°)
Título Técnico				
Bachiller				
Título Profesional				
Maestría Relacionada la Puesto				
Doctorado Relacionado al Puesto				
Estudios de Especialización concluidos relacionados al puesto				
Cursos, Seminarios, Capacitaciones relacionados al Puesto				

* Aquellos que no apliquen a su persona deberá dejarlos en blanco. (Puede adicionar más filas si así lo requiere).

III. SECCION: CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES.-

Marque con un aspa, de acuerdo a su nivel de conocimiento y habilidad.

N°	COMPUTACION	NIVEL			
		Ninguno	Básico	Intermedio	Avanzado
1	Word				
2	Excel				
3	Power Point				



4	Project				
5	Administrador de Base de Datos				
6	Paquetes estadísticos				
7	Paquetes gráficos				
8	Lenguaje de Programación				
9	Otros				

V. SECCION: REFERENCIAS LABORALES

Deberá proporcionar los datos de su jefe inmediato superior de las empresas donde ha laborado.

Empresa u Organización:	
Nombre del Jefe Superior:	
Cargo:	
Numero Telefónico donde se le puede ubicar	

Empresa u Organización:	
Nombre del Jefe Superior:	
Cargo:	
Numero Telefónico donde se le puede ubicar	

Empresa u Organización:	
Nombre del Jefe Superior:	
Cargo:	
Numero Telefónico donde se le puede ubicar	

VI. SECCION: CONDICION DE DISCAPACIDAD (LEY 27050, RT. 31°, MODIFICADO POR LEY 28164.-

Marque con un aspa de acuerdo a su condición, para que tenga validez **deberá adjuntar el certificado de discapacidad correspondiente.**

¿Tiene usted alguna discapacidad certificada?	SI	NO
Tipo de discapacidad		
Física		
Mental		
Visual		
Auditiva		

DECLARO QUE SOLAMENTE PODER SER EVALUADO EN BASE A LA INFORMACIÓN QUE EXONGO EN LA PRESENTE FICHA DE POSTULACION.

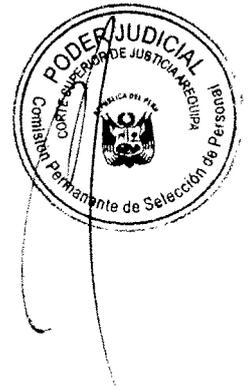
La atribución del puntaje se basará estrictamente sobre la información registrada en la presente ficha (sustentada adecuadamente).

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE, LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO ES VERAZ, Y AUTORIZO SU INVESTIGACIÓN EN CASO DE QUE EL COMITE PERMANENTE DE SELECCIÓN LO CONSIDERE NECESARIO.

En la ciudad de Arequipa, a los _____ días del mes de _____ del año 2009.

Firma del Postulante
DNI N°





CATEGORIA : AUXILIARES II

TITULO DEL PUESTO : AUXILIAR ADMINISTRATIVO II

Objetivo del Puesto: Brinda apoyo en labores administrativas o jurisdiccionales, tales como: recepción, clasificación y distribución de documentos así mismo, en la generación de copias, anillados y otras labores propias de oficina. Colabora en el mantenimiento y orden del lugar de trabajo.

Perfil

1. Requisitos Personales:

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

2. Formación:

- ✓ Secundaria completa

3. Habilidades Requeridas:

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

4. Experiencia

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

5. Competencias de personalidad

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

===oooOOOooo===



CATEGORIA : AUXILIARES II

TITULO DEL PUESTO : AUXILIAR JUDICIAL

Objetivo del Puesto: Brinda apoyo en labores jurisdiccionales, tales como: recepción, clasificación y distribución de documentos, notificaciones, manejo de expedientes judiciales así mismo, en la generación de copias, anillados y empastes , así como otras labores propias del despacho judicial Colabora en el mantenimiento y orden del lugar de trabajo.

Perfil

1. Requisitos Personales:

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

2. Formación:

- ✓ Secundaria completa

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
- ✓ 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

===oooOOOooo===