



**PODER JUDICIAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE APURIMAC**

**CONVOCATORIA N° 001-2009**

**BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO PARA CUBRIR PLAZAS  
VACANTES Y PRESUPUESTADAS DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA  
DE APURIMAC**

**I. OBJETIVO Y FINALIDAD DEL CONCURSO**

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 todos los trabajadores del Poder Judicial, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728 (sin importar su condición contractual). Además las personas que se encuentren contratados por Contrato Administrativo de Servicio. En todo los casos deben contar con una antigüedad mínima de **02 años** prestando servicios ininterrumpidos en la Institución.

Cada trabajador interesado podrá postular a una sola plaza vacante y presupuestada. Quien presente más de una postulación será separado automáticamente del proceso, sin derecho a rectificación.

**III. BASE LEGAL.**

- ☞ Constitución Política del Perú
- ☞ Ley Orgánica del Poder Judicial.
- ☞ Presupuesto Analítico de Personal, aprobado mediante R.A. N° 074-2004-P/PJ.
- ☞ Cuadro de Asignación de Personal, aprobado mediante R.A.N°030-2002-P/PJ.
- ☞ Ley N° 29289 del Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2009.
- ☞ Perfil de cargos para los trabajadores del Poder Judicial sujetos al Decreto Legislativo N° 728, aprobados mediante R.A. N° 604-2003-GG-PJ.
- ☞ Manual de Organización y Funciones de la Corte Superior de Justicia de Apurímac, aprobados mediante R.A. N° 340-2004-P-CSJAP/PP
- ☞ Reglamento Interno de Trabajo, aprobados mediante R.A. N° 010-2004-CE-PJ.
- ☞ Escala de Bono por Función Jurisdiccional para los trabajadores del Poder Judicial, aprobado mediante R.A. N° 191-2006-P-PJ.
- ☞ Ley N° 27050, Ley de la Persona con Discapacidad.
- ☞ Reglamento para el desarrollo de concurso de selección de personal en el Poder Judicial. Directiva N° 004-2008-CE-PJ, Aprobado por R.A. N° 22-2008-CE-PJ.
- ☞ Resolución Administrativa Nro.281-2008-P-CSJAP-PJ 23 de Diciembre del 2008
- ☞ Resolución Administrativa Nro.021-2009-P-CSJAP-PJ 12 de Enero del 2009
- ☞ Decreto Legislativo N° 1057.
- ☞ Resolución Administrativa Nro. 215- 2009-P-CSJAP-PJ 26 de Marzo del 2009 Constituye la Comisión Permanente de Selección y Concurso de Selección de Personal de la CSJ de Apurímac.



**PODER JUDICIAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE APURIMAC**

**IV.- PLAZAS CONVOCADAS:**

<b>N°</b>	<b>CODIGO DE PLAZA</b>	<b>PLAZA CONVOCADA A CONCURSO</b>	<b>DEPENDENCIA DE LA PLAZA CONVOCADA</b>
<b>SECRETARIO JUDICIAL</b>			
1	001521	Secretario Judicial	Sala Mixta Descentralizada de Andahuaylas y Chincheros
2	001491	Secretario Judicial	Primer Juzgado de Paz Letrado de Abancay
3	001505	Secretario Judicial	Cuarto Juzgado de Paz Letrado de Abancay
<b>ASISTENTE JUDICIAL</b>			
4	003384	Asistente Judicial	Segundo Juzgado de Paz Letrado de Abancay
<b>TECNICO JUDICIAL</b>			
5	002706	Técnico Judicial	Segundo Juzgado Penal de Abancay
<b>AUXILIAR JUDICIAL</b>			
6	004247	Auxiliar Judicial	Juzgado de Paz Letrado de Chuquibambilla
7	004538	Auxiliar Judicial	Sala Mixta Descentralizada de Andahuaylas y Chincheros
8	004259	Auxiliar Judicial	Sala Mixta Descentralizada de Andahuaylas y Chincheros
<b>PSICOLOGO</b>			
9	016277	Psicólogo	Juzgado de Familia de Abancay
<b>CHOFER I</b>			
10	002650	Chofer - I	Presidencia de Corte
<b>ASISTENTE ADMINISTRATIVO - I</b>			
11	003871	Asistente Administrativo - I	Oficina de Administración Distrital
<b>TECNICO ADMINISTRATIVO - II</b>			
12	003197	Técnico Administrativo - II	Juzgado Mixto de Chincheros
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO - II</b>			
13	004647	Auxiliar Administrativo - II	Presidencia de Corte
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO - I</b>			
14	004055	Auxiliar Administrativo - I	Oficina de Administración Distrital
15	004044	Auxiliar Administrativo - I	Juzgado Civil de Andahuaylas
16	004056	Auxiliar Administrativo - I	ODICMA - Abancay
17	003986	Auxiliar Administrativo - I	Juzgado Mixto de Antabamba

**V.-DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA POSTULACION (Contenido del Expediente)**

- ☞ Ficha del Postulante debidamente llenada (Anexo N° 01).
- ☞ Declaración Jurada de no incurrir en incompatibilidad por parentesco ni tener antecedentes penales ni policiales (Anexo N° 02).
- ☞ Si el personal es discapacitado, deberá presentar el certificado correspondiente, que lo acredite como tal



## PODER JUDICIAL CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE APURIMAC

### VI.-REQUISITOS GENERALES PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE

- ☞ Tener una antigüedad mínima de dos (02) años de servicio ininterrumpido en la institución bajo los alcances de los D.L. N° 728 (sin importar su condición laboral) y Decreto Legislativo N° 1057 Contrato Administrativo de Servicio.
- ☞ No haber sido sancionado con medida disciplinaria de Multa o de Suspensión en los seis (06) meses anteriores a la fecha en que presenta su postulación.
- ☞ No haber sido ascendido en los doce (12) meses anteriores a la fecha en que postula.
- ☞ No estar incurso en incompatibilidad por razón de parentesco previsto en el artículo 198° de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

### VII.- PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El anuncio de la convocatoria será publicado en el Diario Judicial Regional y en la Pagina Web del PODER JUDICIAL, del 06 al 15 de Mayo del 2009.

Las Bases de éste concurso se remitirán vía courier y correo electrónico a todas las dependencias del Distrito Judicial de Apurímac, 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 del país.

La presentación (debidamente foliado margen superior derecho y firmado margen inferior derecho) de los documentos será en la Oficina de Administración de la Corte Superior de Apurímac, sito en Av. Díaz Bárcenas N° 100, Palacio de Justicia de Abancay.

En Andahuaylas; Modulo Básico de Justicia, Oficina de Administración. Desde el día 11 al 15 de Mayo del 2009, en horario de oficina: 08.00 a.m. a 1:30 p.m. y de 2.30 p.m. a 5:00 p.m.

Para el presente concurso de selección se tomará en cuenta los siguientes criterios de evaluación:

<b>Fase I:</b> Evaluación Curricular.	(20 puntos)
<b>Fase II:</b> Evaluación Psicotécnica: Conocimientos y psicológico	(65 puntos)
<b>Fase III:</b> Entrevista Personal	(15 puntos)

#### a) Evaluación Curricular.

##### **Evaluación del Perfil Académico y Profesional.**

Se revisará que los postulantes no tengan en su legajo personal observaciones o recomendaciones negativas realizadas por la Oficina de Inspectoría, en caso de tenerlas, el Comité permanente de evaluación decidirá la continuación del postulante en el proceso, su decisión se formalizará mediante acta administrativa.

El postulante que no alcance a cubrir el perfil requerido para el puesto será descalificado obteniendo automáticamente cero (00.00) puntos. El postulante que cumpla con el perfil requerido para el puesto, estará calificado obteniendo automáticamente 20 puntos y pasará a la siguiente etapa del concurso.

Esta evaluación se inicia con la existencia mínima de dos postulantes por cada puesto convocado.



**PODER JUDICIAL**  
**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE APURIMAC**

**b) Evaluación de Conocimientos, Prueba Psicotécnica y Psicológica.-**

- ☞ La Evaluación del Perfil de Competencias Psicotécnicas y Psicológicas se realizará el día 23 de Mayo del 2009
- ☞ La prueba de conocimientos se aprueba con la obtención mínima de 18 puntos y es eliminatoria, es decir que su desaprobación descalifica automáticamente al postulante y lo retira del concurso de selección. Únicamente quienes obtengan un puntaje igual o superior rinden las pruebas psicológicas. El puntaje máximo que pueda obtener cada postulante en la prueba de conocimientos es 35 puntos.
- ☞ Las pruebas psicológicas se aprueban con la obtención mínima de 18 puntos. El puntaje máximo que pueda obtener cada postulante en las pruebas psicológicas es 30 puntos.

El puntaje máximo que podrá obtener cada postulante en esta fase será de 65 puntos.

**c) Entrevista Personal.**

La finalidad de la entrevista personal es identificar a los postulantes más competentes para ocupar cada una de las vacantes. Se realizará el 04 de Junio del 2009, por la Comisión Permanente de Evaluación.

El número de postulantes aptos para pasar a la etapa de entrevista personal serán los que hayan obtenido los 03 puntajes más altos para el cargo al que postulan, como resultado de la suma de las puntuaciones de la evaluación curricular la prueba de conocimientos y la prueba psicológica.

Cada miembro de la comisión permanente de selección otorga de manera independiente y personal a cada postulante entrevistado la calificación que considere justa. El puntaje que obtiene cada postulante en esta evaluación resulta de promediar los puntajes otorgados por cada miembro de la comisión de selección.

La puntuación máxima de la entrevista personal es de 15 puntos.

El ganador será el candidato que luego de pasar satisfactoriamente las etapas del concurso, obtenga el mayor puntaje acumulado siendo el puntaje mínimo aprobatorio de 64 puntos.

La comisión permanente de selección otorgará una bonificación adicional equivalente al 15 % de su puntaje acumulado final de la evaluación, al postulante discapacitado que certifique su condición al momento de presentar su postulación. Este certificado de discapacidad permanente e irreversible es otorgado por la Instituciones que señala la Ley (Establecimientos del Ministerio de Salud, Ministerio del Interior, Ministerio de Defensa y ESSALUD) o la resolución ejecutiva de inscripción en el Registro Nacional de la persona con discapacidad a cargo del CONADIS, según lo señalado en el Art. 53 y 31 del Reglamento de la Ley N° 27050, aprobado por D.S N° 0003-2000-PROMUDH y su modificatoria señalada en al Art. Primero del D.S. 003-2006-MINDES.

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 la plaza convocada será informada formalmente al Gerente General del Poder Judicial.

Todo aspecto no contemplado en estas bases, será resuelto de conformidad a la Directiva Nro. 004-2008-CE-PJ.



**PODER JUDICIAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE APURIMAC**

**VIII.- PERFILES DE LOS CARGOS**

**TITULO DEL PUESTO: SECRETARIO JUDICIAL**

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Realiza labores jurisdiccionales, de asistencia a los Jueces en las actuaciones o diligencias que se realizan dentro o fuera del local jurisdiccional respectivo, proyectan sentencias, oficios, memorandums, etc.

**PERFIL**

**1. Requisitos personales:**

- Ser peruano (a) de nacimiento.
- Incompatibilidad: No tener antecedentes penales, judiciales.

**2. Formación:**

- Título de Abogado, debidamente colegiado y habilitado.
- Conocimientos de Informática nivel intermedio (Word, Excel, Power Point y otros), debidamente acreditado.

**3. Habilidades requeridas:**

- Comprensión de lectura.
- Conocimiento del entorno de la actividad profesional.
- Conocimiento en derecho constitucional, procesal constitucional, derecho civil, procesal civil, derecho penal, procesal y procedimientos penales, etc.
- Dominio de comunicación escrita y oral.
- Habilidad para redactar y escribir con rapidez todo tipo de documentos.

**4. Experiencia**

- Experiencia mínima de 2 años en labores jurisdiccionales



**PODER JUDICIAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE APURIMAC**

**TITULO DEL PUESTO: ASISTENTE JUDICIAL**

**OBJETIVO DEL PUESTO :**

Realiza labores jurisdiccionales, tales como asistir a los Jueces, Secretarios, y relatores de Sala y a los Secretarios de Juzgado, en las actuaciones o diligencias que se realizan dentro o fuera del local jurisdiccional respectivo, proyectan ponencias, oficios, memorandums y otros documentos de la Sala o Juzgado donde labore.

**PERFIL**

**1. Requisitos personales**

- Ser peruano (a) de nacimiento.
- Incompatibilidad: No contar con antecedentes penales, judiciales.

**2. Formación**

- Bachiller en Derecho.
- Conocimientos de Informática nivel intermedio (Word, Excel, Power Point y otros), debidamente acreditado.

**3. Habilidades Requeridas:**

- Dominio de comunicación escrita y oral.
- Conocimiento en derecho constitucional, civil, penal, laboral, comercial, familia y procesales.
- Conocimiento del entorno de la actividad profesional.
- Comprensión de lectura.
- Atención a los detalles.
- Habilidad para redactar con rapidez todo tipo de documentos.
- Manejo de quipos de oficina (fotocopiadora, fax, calculadora, teléfono)

**4. Experiencia:**

Experiencia mínima de 02 años en labores jurisdiccionales.



**PODER JUDICIAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE APURIMAC**

**TÍTULO DEL PUESTO: TÉCNICO JUDICIAL**

**OBJETIVO DEL PUESTO :**

Realiza labores jurisdiccionales, tales como asistir a los Jueces, Secretarios, y relatores de Sala y a los Secretarios de Juzgado, en las actuaciones o diligencias que se realizan dentro o fuera del local jurisdiccional respectivo, proyectan ponencias, oficios, memorandums y otros documentos de la Sala o Juzgado donde labore.

**PERFIL**

**1. Requisitos personales**

- Ser peruano (a) de nacimiento.
- Incompatibilidad: No contar con antecedentes penales, judiciales.

**2. Formación**

- Bachiller en Derecho.
- Conocimientos de Informática nivel intermedio (Word, Excel, Power Point y otros), debidamente acreditado.

**3. Habilidades Requeridas:**

- Dominio de comunicación escrita y oral.
- Conocimiento en derecho constitucional, civil, penal, laboral, comercial ,familia y procesales.
- Conocimiento del entorno de la actividad profesional.
- Comprensión de lectura.
- Habilidad para redactar con rapidez todo tipo de documentos.
- Manejo de equipos de oficina (fotocopiadora, fax, calculadora, teléfono, etc.)

**4. Experiencia:**

Experiencia mínima de 02 años en labores jurisdiccionales.



**PODER JUDICIAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE APURIMAC**

**TÍTULO 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 otra labores propias del despacho judicial,. Colabora en el mantenimiento y orden del lugar de trabajo.

**PERFIL:**

**1. Requisitos Personales**

- Ser peruano (a) de nacimiento.
- Incompatibilidad: No contar con antecedentes penales, judiciales

**2.- Formación**

- Secundaria completa.
- Conocimientos de Informática nivel básico (Word, Excel, Power Point y otros), debidamente acreditado

**3.- Habilidades requeridas**

- Comprensión de lectura.
- Conocimiento de trámites judiciales.
- Conocimientos básicos de computación y procesador de textos, así como procesos de trámite documentario.
- Conocimientos elementales de operaciones aritméticas.
- Manejo de quipos de oficina (fotocopiadora, fax, teléfono, etc.)

**4.- Experiencia**

- 02 años en labores de auxiliar de oficina o actividades equivalentes (deseable).





**PODER JUDICIAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE APURIMAC**

**TÍTULO DEL PUESTO: PSICOLOGO**

**Objetivo del Puesto:**

Realiza labores de apoyo de su especialidad en los Módulos de Justicia o Juzgados, así como en los Centros Juveniles. Emite Informes y estudios en base a los requerimientos de su área.

**Perfil**

**1. Requisitos Personales**

- Ser peruano (a) de nacimiento.
- Incompatibilidad: No contar con antecedentes penales, judiciales.

**2. Formación:**

- Título Profesional
- Colegiatura

**3. Habilidades Requeridas:**

- Análisis y síntesis de problemas
- Habilidad para redactar todo tipo de documentos
- Conocimiento del entorno profesional
- Conocimientos de computación (nivel intermedio): procesador de texto, hoja de cálculo, power point, necesariamente, y administradores de base de datos

**4. Experiencia**

- 02 año mínimo.

**5. Competencias de personalidad**

- Dinamismo y proactividad
- Responsabilidad
- Empatía
- Honestidad
- Sensibilidad social
- Autoorganización
- Confidencialidad
- Tolerancia para trabajar bajo presión
- Flexibilidad
- Adaptabilidad
- Adecuada presentación personal



**PODER JUDICIAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE APURIMAC**

**TÍTULO DEL PUESTO: CHOFER I**

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Realiza actividades de transporte de personas y bienes, velando por la seguridad de ellos, así como por la del vehículo asignado a su cargo.

**PERFIL:**

**1. Requisitos personales.-**

- Incompatibilidad: No contar con Antecedentes Penales, Judiciales.
- Categoría : Mínima A-2

**2. Formación.**

- Secundaria completa.
- Estudios técnicos en mecánica automotriz debidamente acreditados

**3. Habilidades requeridas.**

- Adecuadas cualidades de observación de detalles.
- Conocimiento y dominio de reglas de tránsito y transporte público.
- Conocimientos de mecánica general y automotriz.

**4. Experiencia**

- 02 año mínimo.

**5. Competencias de personalidad.**

- Adaptabilidad
- Dinamismo y pro actividad.
- Honradez y Honestidad.
- Responsabilidad (por personas, auto asignado, maquinaria, documentos confidenciales, valores, etc.)
- Trato amable y cortés
- Estar dispuesto a trabajar bajo presión.
- Autoorganización



**PODER JUDICIAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE APURIMAC**

**TITULO DEL PUESTO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO I**

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Labores administrativas, tales como: recepción, clasificación, digitación y trámite de documentos, y otras labores propias de la administración.

**PERFIL**

**1. Requisitos personales**

- Ser peruano (a) de nacimiento.
- Incompatibilidad : No contar con antecedentes penales, judiciales.

**2. Formación**

- Título profesional y/o estudios de Derecho; estudios profesionales y/o técnicos en Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial o carreras a fines.
- Conocimiento de informática (nivel intermedio), debidamente acreditados.

**3. Habilidades Requeridas:**

- Habilidad para dar operatividad a los equipos de informática.
- Habilidad para desarrollar operaciones aritméticas.
- Manejo de equipos de oficina.
- Amplio conocimiento de computación e informática.
- Conocimiento de trámite documentario- administrativo.

**4. Experiencia.**

Experiencia mínima de 02 años en labores similares.



**PODER JUDICIAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE APURIMAC**

**TÍTULO DEL PUESTO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO II**

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Realizar labores administrativas, tales como recepción, clasificación, digitación y trámite de documentos, manejo de expedientes administrativos así, como otras labores administrativas.

**PERFIL:**

**1. Requisitos Personales**

- Ser peruano (a) de nacimiento.
- Incompatibilidad: No contar con antecedentes penales, judiciales

**2. Formación**

- Estudios técnicos profesionales, concluidos preferentemente en administración, contabilidad, computación, secretario ejecutivo, etc.
- Conocimiento de informática (nivel intermedio), debidamente acreditados.

**3. Habilidades requeridas**

- Comprensión de lectura
- Habilidad para redactar todo tipo de documentos.
- Habilidad para desarrollar operaciones aritméticas.
- Manejo de equipos de oficina (fotocopiadora, fax, calculadora, teléfono, etc.).
- Conocimiento de procesos de trámite documentario.

**4. Experiencia**

- Experiencia mínima de 02 años en labores similares (deseable).



**PODER JUDICIAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE APURIMAC**

**TÍTULO DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO II**

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Realizar labores administrativas, tales como recepción, clasificación, digitación y trámite de documentos, manejo de expedientes administrativos así, como otras labores administrativas.

**PERFIL:**

**2. Requisitos Personales**

- Ser peruano (a) de nacimiento.
- Incompatibilidad: No contar con antecedentes penales, judiciales.

**3. Formación**

- Estudios técnicos profesionales, concluidos preferentemente en administración, contabilidad, computación, secretario ejecutivo, etc.
- Conocimiento de informática (nivel básico), debidamente acreditados.

**4. Habilidades requeridas**

- Comprensión de lectura
- Habilidad para redactar todo tipo de documentos.
- Habilidad para desarrollar operaciones aritméticas.
- Manejo de equipos de oficina (fotocopiadora, fax, calculadora, teléfono, etc.).
- Conocimiento de procesos de trámite documentario.

**5. Experiencia**

- Experiencia mínima de 02 años en labores similares (deseable).



**PODER JUDICIAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE APURIMAC**

**TITULO DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I**

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Brinda apoyo en labores administrativas o jurisdiccionales, tales como: recepción, clasificación y distribución de documentos, asimismo en la generación de copias, anillados y otras labores propias de la oficina. Vela por el mantenimiento y orden del lugar de trabajo.

**PERFIL**

**1. Requisitos personales**

- Ser peruano (a) de nacimiento
- Incompatibilidad : No contar con antecedentes penales, Judiciales.

**2. Formación**

- Secundaria Completa.
- Conocimiento de informática (nivel básico), debidamente acreditados.

**3. Habilidades Requeridas:**

- Adecuadas cualidades en la observación de detalles.
- Comprensión de lectura.
- Conocimientos elementales de operaciones aritméticas.
- Conocimientos básicos de manejo de equipos de oficina (fotocopiadora, fax, teléfono, etc.)

**4. Experiencia:**

Experiencia mínima de 02 años en labores jurisdiccionales y/ Administrativas.



**PODER JUDICIAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE APURIMAC**

**XVIII. CONSIDERACIONES FINALES**

**Primero:** Los trabajadores del Poder Judicial, interesados en participar en el concurso interno tendrán derecho a gozar de licencia con goce de haber por el tiempo que duren las Evaluaciones de conocimientos, Psicotécnica, Psicológico y la Evaluación Personal, según les corresponde.

**Segundo:** Los discapacitados gozarán del 15% adicional al puntaje final, según Ley 27050, Art. 31° modificado por Ley 28164.

**Tercero:** La Comisión Permanente de Selección está conformada por:

Dr. Luis Alberto Leguía Loayza  
**Vocal Titular de la Corte Superior de Justicia de Apurimac  
Presidente**

Dr.: Reynaldo Justo Mendoza Marín  
**Juez Titular del Juzgado Mixto de Grau  
Miembro**

Dr.: Juan Manuel Pichihua Torres  
**Juez Titular del Juzgado de Paz Letrado de Abancay  
Miembro**

Lic. Vito Modesto Laura Chachaima  
**Jefe de la Oficina de Administración Distrital de la Corte Superior de  
Justicia de Apurímac  
Miembro**



**PODER JUDICIAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE APURIMAC**

**XIX.- CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA**

<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>	<b>FECHAS</b>	<b>DIAS EFECTIVOS</b>
<b>1.- DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA</b> a) Publicación Pagina Web b) Correo electrónico c) Diario de mayor circulación en la localidad d) Oficios dirigidos a las Cortes Superiores	Del 06 al 15 de Mayo 2009	10 días
<b>Recepción de Documentos de los postulantes.</b>	Del 11 al 15 de Mayo 2009	05 días
<b>2.- EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	El 16 de Mayo 2009	01 día
Publicación de resultados de la evaluación curricular	El 18 de Mayo 2009	01 día
Presentación de Recursos.	El 19 de Mayo 2009	01 día
Absolución de Recursos.	El 20 de Mayo 2009	01 día
<b>3.- EVALUACION PSICOTECNICA: DE CONOCIMIENTOS Y PSICOLOGICA.</b>		
Prueba de conocimientos	El 23 de Mayo 2009	01 día
Publicación de resultados de la evaluación de conocimiento	El 25 de Mayo 2009	01 día
Presentación de Recursos.	EL 26 de Mayo 2009	01 día
Absolución de Recursos.	El 27 de Mayo 2009	01 día
<b>Prueba Psicológica.</b>	El 28 de Mayo 2009	01 día
Publicación de resultados de las Prueba Psicológica.	El 29 de Mayo 2009	01 día
Presentación de Recursos ó Reclamos	El 01 de Junio 2009	01 día
Absolución de Recursos o Reclamos.	El 02 de Junio 2009	01 día
<b>Publicación de la Relación de Postulantes aptos para la entrevista personal</b>	El 03 de Junio 2009	01 día
<b>4.- ENTREVISTA PERSONAL</b>	El 04 de Junio 2009	01 día
Publicación de resultados de la entrevista	El 05 de Junio 2009	01 día
<b>DECLARACIÓN DE GANADOR DEL CONCURSO</b>	El 05 de Junio 2009	

**NOTA.-** Ningún recurso, petición, reconsideración o reclamo de algún postulante, interrumpe el proceso del concurso.





**PODER JUDICIAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE APURIMAC**

**CONVOCATORIA N° 001-2009-CPS-CSJA/PJ**

**LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE APURIMAC CONVOCA A CONCURSO INTERNO DE ASCENSO PARA CUBRIR LAS SIGUIENTES PLAZAS PRESUPUESTADAS VACANTES:**

**I. FINALIDAD DEL CONCURSO DE SELECCIÓN**

Cubrir la plaza vacantes y presupuestadas conforme al cuadro adjunto al presente, para la Corte Superior de Justicia de Apurímac.

**II. REQUISITOS GENERALES PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE**

- Podrán participar todos los trabajadores del Poder Judicial, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728 (sin importar su condición contractual). Además las personas que se encuentren contratados bajo la Modalidad de Contrato Administrativo de Servicio. En todos los casos deben contar con una antigüedad mínima de 02 años prestando servicios ininterrumpidos en la Institución.
- No haber sido sancionado con medida disciplinaria de Multas o de Suspensión en los seis (06) meses anteriores a la fecha en que se presente la postulación.
- No haber sido ascendido en los doce (12) meses anteriores a la fecha en que se presenta la postulación.
- No incurrir en incompatibilidad por razón de parentesco previsto en el artículo 198° de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

**III. ASPECTOS DE INTERÉS**

Las Bases del Concurso de Selección, así como la Ficha de Postulación, los formatos de declaraciones juradas y el cronograma se encuentran publicados en la página web del Poder Judicial: [www.pj.gob.pe](http://www.pj.gob.pe)

La presentación de los documentos solicitados, precisados en las Bases del Concurso así como la Ficha de Postulación, se recibirá en la Corte Superior de Justicia de Apurímac, Administración, sito en la Av. Díaz Barcenas Nro. 100 de la ciudad de Abancay, y en Andahuaylas, el Módulo Básico de Justicia (Oficina de Administración), sito en el Jirón Ayacucho cuadra 06 s/n. en el horario de Oficina de 8:00 a 1:30 y 2:30 a 5:00 pm.

Los documentos presentados por los postulantes no serán devueltos por que forman parte del acervo documentario del concurso.

**LA COMISIÓN DE CONCURSO**



**PODER JUDICIAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE APURIMAC**

ANEXO 01.

<b>FICHA DE POSTULACION</b>
-----------------------------

**CODIGO DE PLAZA** .....

**PLAZA 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 contrasación, se le cesara 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).

<b>I. SECCION: DATOS PERSONALES</b>
-------------------------------------

01	N° DE DNI	
02	APELLIDO PATERNO	
03	APELLIDO MATERNO	
04	NOMBRE 1	
05	NOMBRE 2	
06	NOMBRE 3	
07	SEXO	
08	FECHA DE NACIMIENTO	
09	LUGAR DE NACIMIENTO	
10	NACIONALIDAD	
11	DIRECCION(Av./Jr./Calle/N°)	
12	DISTRITO	
13	PROVINCIA	
14	DEPARTAMENTO	
15	TELEFONO DOMICILIO	
16	TELEFONO TRABAJO	
17	TELEFONO CELULAR	
18	CORREO ELECTRONICO	



**PODER JUDICIAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE APURIMAC**

**II. SECCION: TIPO Y CONDICION DE LA RELACION LABORAL ACTUAL EN EL PODER JUDICIAL**

Esta Sección debe ser completada sólo en los concursos de selección para ascenso (interno).

01	Nº Escalafón:	
----	---------------	--

02	Cargo Titular:	
----	----------------	--

D.L. 728  
Sujeto a modalidad

D.L. 728  
Indeterminado

03	Cargo Actual:	
----	---------------	--

(Suplencia, Temporal, Encargatura, Destaque, etc.)

D.L. 728 Sujeto a  
modalidad

D.L. 728  
Indeterminado

D.L. 1057  
CAS

Condición Laboral:

Suplencia

Temporal

Encargatura

Destaque

04	Organización (Distrito Judicial)	
----	----------------------------------	--

05	Dependencia	
----	-------------	--

06	Ubicación geográfica	
----	----------------------	--

07	Área	
----	------	--

- Si no corresponde a su persona, debe dejarlo en blanco.

.....  
FIRMA  
D.N.I. Nº



**PODER JUDICIAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE APURIMAC**

**III. SECCION: REQUISITOS RIT (ART. 58°)**

**Esta sección debe ser completada sólo en los concursos de selección para ascenso (interno).**

Marque con un aspa, afirmativa o negativa a las siguientes preguntas:

ITEM	PREGUNTAS	RESPUESTAS	
		SI	NO
01	¿Cuenta con una antigüedad mínima de 02 años de servicios ininterrumpidos en el Poder Judicial, bajo los alcances del D. Leg. N° 728 o Decreto Legislativo N° 1057 – CAS ?		
02	¿Ha sido ganador de algún concurso de promoción o ha sido ascendido en un cargo de mayor jerarquía durante el último año?		
03	¿Se le ha impuesto alguna sanción disciplinaria de multa o suspensión en el último semestre?		
04	¿Se encuentra actualmente investigado por algún órgano de control o tiene un proceso disciplinario abierto?		

.....  
FIRMA  
D.N.I. N°



**PODER JUDICIAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE APURIMAC**

**IV. SECCION: ESTUDIOS REALIZADOS**

La información que se detalla a continuación debe ser precisa y para que tenga validez **DEBE ADJUNTAR LOS DIPLOMAS, LOS CERTIFICADOS Y/O CONSTANCIAS CORRESPONDIENTES (FOTOCOPIA SIMPLES).**

Estudio, Grado, Título*	Especialidad	Fechas de Expedición del Título (Mes/Año)	Universidad/Centro de Estudios	Colegiatura (N°)
TITULO TECNICO				
BACHILLER				
TITULO PROFESIONAL				
MAESTRIA RELACIONADA AL PUESTO				
DOCTORADO RELACIONADO AL PUESTO				
ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION CONCLUIDOS RELACIONADOS AL PUESTO				
CURSOS, SEMINARIOS, CAPACITACIONES RELACIONADOS AL PUESTO				

\* Aquellos que no se apliquen a su persona deberá dejarlos en blanco.

(Puede adicionar mas filas si así lo requiere).

\*\* Los certificados o constancias no deben tener una antigüedad mayor de 05 años a la fecha de la convocatoria



**PODER JUDICIAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE APURIMAC**

**V. SECCION: CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES**

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

Nº	COMPUTACION	NIVEL			
		NINGUNO	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
01	Word				
02	Excel				
03	Power Point				
04	Project				
05	Administración de base de Datos				
06	Paquetes Estadísticos				
07	Paquetes Graficadotes				
08	Lenguajes de Programación				
09	Otros				

.....  
FIRMA  
D.N.I. N°



**PODER JUDICIAL  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE APURIMAC**

ANEXO 02

**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO INCURRIR EN INCOMPATIBILIDAD POR  
PARENTESCO NI TENER ANTECEDENTES PENALES NI POLICIALES**

Yo.....persona natural identificada con DNI N°..... declaro bajo juramento:

- a. 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 de Apurímac, Juez Especializado y/o Juez de Paz Letrado, ni personal administrativo y/o jurisdiccional de la dependencia a la que estoy postulando (en concordancia con el artículo 198° de la Ley Orgánica del Poder Judicial).
- b. No tengo antecedentes penales (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.

Dado en la ciudad de....., a los ..... días del mes de.....del año.....

.....

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 norma vigentes sin perjuicio de la Responsabilidad penal en la que hubiera incurrido (Art. 4° del D.S. N° 017-96-PCM).