

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE MADRE DE DIOS
BASES DEL CONCURSO DE SELECCIÓN PARA INCORPORACIÓN
(EXTERNO -2008-I) PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES Y
PRESUPUESTADAS

I. OBJETO Y FINALIDAD

Seleccionar personal de mayor idoneidad para las diferentes plazas vacantes y presupuestadas, mediante la evaluación de los conocimientos y habilidades de las personas que estén interesados en acceder a una plaza vacante y presupuestada en la Corte Superior de Justicia de Madre de Dios.

II. ALCANCE

Podrán participar en este concurso de selección para incorporación (concurso externo) toda aquella persona que cumpla los perfiles de las plazas convocadas.

Cada persona interesada, podrá postular a una sola plaza vacante en los concursos de incorporación.

Los ganadores serán incorporados como trabajadores del Poder Judicial, pudiendo ser ubicados en cualquier dependencia de las provincias del Distrito Judicial de Madre de Dios.

En el presente concurso de incorporación (concurso externo) las personas que resulten elegidas deberán superar satisfactoriamente el período de prueba legal, para adquirir permanencia en el puesto.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley Orgánica del Poder Judicial.
- Cuadro para Asignación de Personal del Poder Judicial, aprobado mediante R.A. N° 030-2002-P/PJ.

- Presupuesto Analítico de Personal del Poder Judicial, aprobado mediante R.A. N°124-2008-P/PJ.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009,
- Perfiles de cargo para los Trabajadores del Poder Judicial sujetos al D. Leg. N° 728, aprobados mediante R.A. N° 604-2003-GG-PJ.
- Manual de Organización y Funciones de la Corte Superior de Justicia de Madre de Dios, aprobado mediante Resolución Administrativa Nro. 337-2008-P-CSJMD/PJ de fecha 13 de junio del 2008.
- Escala remunerativa para los Trabajadores del Poder Judicial sujetos al D. Leg. N° 728, aprobada mediante D.S. N° 013-2002-EF.
- Reglamento del Bono por Función Jurisdiccional para los Trabajadores del Poder Judicial, aprobada mediante R.A. N° 056-2008-P/PJ.
- Reglamento para el Desarrollo de los Concursos de Selección de Personal en el Poder Judicial, aprobado por R.A. N° 022-2008-CE-PJ.
- Reglamento Interno de Trabajo del Poder Judicial.
- Ley N° 27050, Ley de la Persona con Discapacidad.

IV. PLAZAS CONVOCADAS

NRO	CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	DEPENDENCIA
01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	003883	ADMINISTRACION
02	ASISTENTE DE JUEZ	002172	J P L LABERINTO
03	ASISTENTE DE JUEZ	002174	J.M HUEPETUHE
04	ASISTENTE DE JUEZ	002182	J.M SALVACION
05	ASISTENTE JUDICIAL	003441	SALA MIXTA
06	ASISTENTA SOCIAL	002240	ADMINISTRACION
07	CHOFER I	002669	ADMINISTRACION
08	SECRETARIO JUDICIAL	001121	J DE FAMILIA
09	SECRETARIO JUDICIAL	001177	2DO J MIXTO TAM

10	SECRETARIO JUDICIAL	001198	CODICMA
11	SECRETARIO JUDICIAL	001199	JPL TAMBOPATA
12	SECRETARIO JUDICIAL	001248	JM IBERIA
13	SECRETARIO JUDICIAL	001260	JPL TAMBOPATA
14	SECRETARIO JUDICIAL	001817	JPL SALVACION

V. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA POSTULACION

- Ficha de postulación (según modelo) debidamente llenada y sustentada documentadamente con certificados académicos en copia simple, únicamente la información vertida en ésta debe ser sustentada documentalmente con certificados académicos y/o laborales en copias simples, ya que la evaluación curricular no se tendrá en cuenta la información que no se relacione con el puesto que se postula. Además adjuntaran copia simple de su DNI.
- Declaración jurada simple (según modelo) de no incurrir en incompatibilidad por parentesco ni tener antecedentes penales ni policiales, según modelo.
- Declaración jurada simple (según modelo) de no haber sido despedido, destituido y renunciado con incentivos de alguna entidad de la administración pública.

VI. REQUISITOS GENERALES

- a) Los postulantes que laboran o hubieren laborado en el Poder Judicial no deberán tener medida disciplinaria firme de Multa o de Suspensión en los seis (06) meses anteriores a la fecha en que se presenta la postulación. Se considerarán las medidas disciplinarias aplicadas tanto a nivel jurisdiccional y/o administrativo.

- b) Igualmente los postulantes que laboran o hubieren laborado en el Poder Judicial no han debido ser ascendidos en los doce (12) meses anteriores a la fecha en que se presenta la postulación.
- c) No incurrir en incompatibilidad por razón de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad ni por matrimonio con trabajadores de la Corte Superior de Justicia de Madre de Dios, ni con los Vocales de la Corte Suprema de Justicia de la República.

VII. PROCEDIMIENTO

- a) El anuncio de convocatoria y difusión será publicado en la página web (www.pj.gob.pe) del Poder Judicial los días comprendidos del 08 al 17 de abril 2009.
- b) La recepción de documentos se realizara en la mesa de partes de la Comisión sito en el tercer piso de la sede central de la Corte Superior de Justicia de Madre de Dios. (Oficina de Administración Distrital), sito en la avenida Ernesto Rivero nro. 720-Puerto Maldonado – Madre de Dios, en los días comprendidos del 08 al 17 de abril 2009, entre el horario de 08:00 a.m. a 13:00 p.m. y de 14:15 p.m. a 16:00 p.m.)
- c) El concurso será realizado en las siguientes fases:

Evaluación curricular

La finalidad de la presente fase es conocer que postulantes cumplen con el perfil académico y profesional mínimo exigido para el puesto al que postulan, al igual de que hayan entregado la documentación completa que los acredite como postulantes.

El postulante que no alcanza a cumplir el perfil requerido para el puesto al que postula, será descalificado.

El postulante que cumpla con el perfil requerido para el puesto al que postula, automáticamente se le asignará **15 puntos**.

El postulante que exceda el perfil requerido para el puesto al que postula, no recibirá puntaje adicional a los 15 puntos antes indicados.

Evaluación Psicotécnica

Prueba de conocimientos, la que será elaborada por la Comisión Permanente de Selección, la que comprenderá preguntas teóricas prácticas, siendo que las preguntas teóricas deben circunscribirse al conocimiento teórico que requiere cada postulante para realizar las funciones propias del puesto al que postula (se incluye el conocimiento Institucional y normativo) en tanto que las preguntas prácticas deben considerar la aplicación de los conocimientos teóricos a situaciones o casos concretos.

La prueba de conocimientos tendrá un puntaje máximo de **30 puntos**, siendo el puntaje mínimo aprobatorio de **18 puntos** y los postulantes que no accedan a este puntaje mínimo serán descalificados del concurso.

Prueba Psicotécnica, la cual permitirá medir los recursos intelectuales y competencias específicas que requiere el puesto. La prueba tendrá un puntaje máximo de 30 puntos, siendo el puntaje mínimo aprobatorio de **18 puntos** y los postulantes que no accedan a este puntaje mínimo serán descalificados del concurso.

Entrevista Personal

Comprenderá además la prueba psicológica que será desarrollada por un profesional, cuya finalidad será medir los rasgos de personalidad y con la ayuda de ésta, la entrevista personal tendrá la finalidad de identificar a cada uno de los postulantes más competentes para ocupar las plazas vacantes, la cual es conducida por la Comisión Permanente de Selección, pudiendo ésta invitar a la persona que ejercerá en el futuro la supervisión directa del trabajador que cubra la plaza convoca a concurso, utilizando la técnica de preguntas de incidentes

críticos, o en temas de aspecto familiar, social, intelectual, etc. La fase de entrevista personal tendrá un puntaje máximo de **25 puntos**.

Se declararán ganadores a los postulantes que aprueben satisfactoriamente cada una de las fases anteriores y obtengan el mayor puntaje, considerando el puntaje mínimo aprobatorio total de 64 puntos a lo largo del proceso; caso contrario la Comisión Permanente de Selección declarará desierta dicha plaza.

VIII. PERFIL ACADEMICO DE LOS PUESTOS CONVOCADOS

CATEGORIA: PROFESIONAL I

TITULO DEL PUESTO: SECRETARIO JUDICIAL / ASISTENTE DE JUEZ.

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, de su juzgado.

PERFIL

1. Requisitos personales:

Edad : Mayor de 24 años

Sexo : Masculino/Femenino

Incompatibilidad: No tener antecedentes penales o judiciales.

2. Formación:

Titulo de Abogado, debidamente colegiado, hábil.

Conocimientos en **Ofimática**

3. Habilidades requeridas:

- a. Atención de los detalles.
- b. Comprensión de lectura.
- c. Conocimiento del entorno de la actividad profesional.
- d. Conocimiento en Derecho Procesal Civil, Penal, Laboral y de Familia.
- e. Conocimiento de las técnicas de litigación oral,
- f. Dominio de comunicación escrita y oral.
- g. Habilidad para redactar y escribir con rapidez todo tipo de documentos.

h. Manejo de equipos de oficina.

4. Competencias de personalidad

- a. Adaptabilidad
- b. Adecuada presentación personal
- c. Análisis de los problemas.
- d. Autoorganización
- e. Confidencialidad
- f. Dinamismo y pro actividad
- g. Flexibilidd
- h. Honradez
- i. Integridad
- j. Responsabilidad (por personas y documentos)
- k. Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión

5. Autonomía en el trabajo

- a. Recibe supervisión las tareas de cargo requieren de criterio e iniciativa.

6. Supervisión

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

CATEGORIA : TECNICO IV

TITULO DEL PUESTO : ASISTENTE ADMINISTRATIVO I

OBJETIVO DEL PUESTO : Realiza labores administrativas, tales como recepción, Clasificación y digitación y trámite de documentos, manejo de expedientes administrativos así como, otras labores propias de la oficina.

PERFIL

1. Requisitos personales

Edad Mínima :23 años cumplidos

Sexo : Masculino/femenino

Estado Civil : Casado (a), Soltero (a)

Incompatibilidad: No contar con Antecedentes Penales o policiales.

2. Formación

Estudiante de la carrera de Derecho, Administración o Contabilidad, cursando al momento de del concurso uno de los últimos ocho ciclos de la carrera.

3. Habilidades Requeridas:

Comprensión de lectura

Habilidad para redactar todo tipo de documentos

Habilidad para desarrollar operaciones aritméticas.

Manejo de equipos de oficina.

Conocimiento de computación e informática.

Conocimiento de trámite documentario.

4. Competencias de Personalidad.

Dinamismo y proactividad

Responsabilidad

Autoorganización

Trato amable y cortés

Flexibilidad

Adaptabilidad

Adecuada presentación personal

Adecuarse a Trabajar bajo presión

5. Autonomía de Trabajo.

Recibe supervisión, las tareas del cargo y requieren de iniciativa.

CATEGORIA : TECNICO IV

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 oficios, memorandums, etc. de su Sala o Juzgado.

PERFIL

1. Requisitos personales

Edad Mínima :24 años cumplidos

Sexo : Masculino/femenino

Estado Civil : Casado (a), Soltero (a)

Incompatibilidad : No contar con Antecedentes Penales y policiales.

2. Formación

Estudiante de la carrera de Derecho de los Díez (10) últimos ciclos, lo cual acreditará con la constancia actualizada emitida por la universidad respectiva.

3. Habilidades Requeridas:

Dominio de comunicación escrita y oral.

Conocimiento en derecho procesal civil, penal, laboral, litigación oral o de familia, según corresponda.

Conocimiento del entorno de la actividad profesional.

Comprensión de lectura.

Atención a los detalles.

Conocimiento de computaron e informatica

Habilidad para redactar todo tipo de documentos.

4. Competencias de personalidad

Adaptabilidad

Adecuada presentación personal

Dinamismo y pro actividad.

Honradez

Orden

Responsabilidad

Trato amable y cortés

Estar dispuesto a trabajar bajo presión.

5. Autonomía en el trabajo

Recibe estrecha supervisión dado que las tareas del cargo y requieren de iniciativa.

CATEGORIA : PROFESIONAL I

TITULO DEL PUESTO : ASISTENTA SOCIAL O TRABAJADOR SOCIAL

OBJETIVO DEL PUESTO : Planifica, realiza, supervisa y desarrolla las labores de Bienestar social que se realizan a favor de los servidores de su dependencia así como de los familiares directos de éstos. Realiza estudios socioeconómicos acerca de la realidad de los servidores de la institución y en base de ellos planifica su accionar.

PERFIL

1. Requisitos personales

Edad : 24 años cumplidos

Sexo : Femenino/ masculino

Estado Civil : Casada (o), Soltera (o)

Incompatibilidad : No contar con Antecedentes Penales o policiales

2. Formación

Titulo Profesional de Asistente Social.

Colegiatura (hábil)

3. Habilidades Requeridas:

Dominio de comunicación escrita y oral.

Conocimiento del entorno de la actividad profesional.

Comprensión de lectura.

Análisis de los problemas

Habilidad para redactar todo tipo de documentos.

Manejo de equipos de oficina

Conocimiento de computación, procesador de textos y hoja de cálculo.

4. Competencias de personalidad

Adaptabilidad

Adecuada presentación personal

Empatía

Sensibilidad social

Dinamismo y pro actividad.

Honradez
Orden
Responsabilidad
Trato amable y cortés
Estar dispuesta a trabajar bajo presión.
Autoorganización
Confidencialidad
Flexibilidad
Asertividad
Sentido de urgencia

CATEGORÍA: TÉCNICO I

TÍTULO DEL PUESTO: CHOFER I

OBJETIVO DEL PUESTO: Realiza actividades de transporte de personas y bienes vela por la seguridad de ellos, así como por la del vehículo asignado a su cargo,

PERFIL:

1. Requisitos personales.-

Edad : 24 años cumplidos

Sexo : masculino/ femenino

Estado Civil : Casado (a), Soltero (a)

Incompatibilidad: No contar con Antecedentes Penales

Categoría: A-2 Mínima

2. Formación.

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

01 año mínimo en la categoría.

5. Competencias de personalidad.

Adaptabilidad

Adecuada presentación personal

Dinamismo y pro actividad.

Honradez

Orden

Responsabilidad (por personas, auto asignado, maquinaria, documentos confidenciales, valores, etc)

Trato amable y cortés

Estar dispuesto a trabajar bajo presión.

Autoorganización

Confidencialidad

Flexibilidad

Sentido de urgencia.

IX. CONSIDERACIONES FINALES

A los trabajadores del Poder Judicial que postulen en el presente concurso, se les otorgará licencia o permiso con goce de haber para rendir las evaluaciones, según corresponda.

Los documentos entregados por los postulantes no serán devueltos por ningún motivo, ya que forman parte del acervo documentario del concurso.

Puerto Maldonado, 08 de abril del 2009

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ETAPAS	FECHAS	DÍAS
DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA		
a. PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB DEL PODER JUDICIAL. b. CORREO ELECTRÓNICO c. OFICIOS DIRIGIDOS A LA PRESIDENCIA DE OTRAS CORTES SUPERIORES d. OFICIOS DIRIGIDOS A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LAS CORTES SUPERIORES	DEL 08 AL 17 DE ABRIL 2009	10 DÍAS
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE LOS POSTULANTES	13 AL 17 DE ABRIL DE 2009	05 DÍAS
EVALUACION CURRICULAR	18 DE ABRIL	1 DÍA
PUBLICACIÓN DE RESULTADO Y PRESENTACIÓN DE RECURSOS	18 AL 20 DE ABRIL DE 2009	3 DÍAS
ABSOLUCIÓN DE RECURSOS	21 DE ABRIL 2009	1 DÍA
EVALUACION DE CONOCIMIENTO – PSICOTECNICO –PSICOLOGICO		
PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	22 DE ABRIL 2009	1 DÍA
PUBLICACIÓN DE RESULTADO Y PRESENTACIÓN DE RECURSOS	23 DE ABRIL 2009	1 DÍA
ABSOLUCIÓN DE RECURSOS	24 DE ABRIL 2009	1 DÍA
PRUEBA Y ENTREVISTA PSICOLÓGICA	25 DE ABRIL 2009	1 DÍA
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y PRESENTACIÓN DE RECURSOS	25 AL 27 DE ABRIL 2009	3 DÍAS
ABSOLUCIÓN DE RECURSOS Y PUBLICACIÓN DE LA RELACIÓN DE POSTULANTES APTOS PARA LAS ENTREVISTAS PERSONALES	28 DE ABRIL 2009	1 DÍA
ENTREVISTA PERSONAL	29 DE ABRIL	01 DÍA
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y DECLARACIÓN DE GANADORES	30 DE ABRIL 2009	01 DÍA