CONVOCATORIA N° 217-2010- PJ

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

01 APOYO ADMINISTRATIVO PARA EL CONSEJO EJECUTIVO

ÁREA SOLICITANTE: CONSEJO EJECUTIVO DEL PODER JUDICIAL

CAPITULO I
GENERALIDADES

1. 1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: PODER JUDICIAL
RUC: 20159981216

1.2 DOMICILIO LEGAL

AV. Nicolás de Pierola Nº 745 – Lima

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de:

03 Apoyo Administrativo para el Consejo Ejecutivo **(01-217-2010)**

1.4 TIPO DE EVALUACIÓN

Evaluación curricular, según el perfil requerido en la descripción del Servicio adjunta al presente proceso (Capítulo III), evaluación técnica, evaluación psicológica y entrevista personal.

1.5 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Contratación Administrativa de Servicios.

1.6 BASE LEGAL

- Ley Nº 29289, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009.
- Decreto Legislativo Nº 1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM.
- Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

CAPITULO II
ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

* Convocatoria a través de la página web de la Institución, del 30 al 06 de Diciembre de 2010.

* Presentación de propuestas : 07 de Diciembre de 8:30 a 16:00 horas.
Lugar: Av. Nicolás de Pierola Nº 745 – Lima. Módulo de atención de Proveedores

* Evaluación curricular : 09 de Diciembre de 2010.

* Publicación de resultados de evaluación curricular a través de la página web de la institución. : 10 de Diciembre de 2010.

* Evaluación psicológica. : 13 de Diciembre de 2010.
* Evaluación técnica. : 14 de Diciembre de 2010.

* Publicación de resultados evaluación técnica y psicológica a través de la página web de la institución. : 15 de Diciembre de 2010.

* Entrevistas. : 16 de Diciembre de 2010.

* Publicación de resultados finales a través de la página web de la institución. : 17 de Diciembre de 2010.

2.2 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La propuesta se presentará en un sobre cerrado y estará dirigido a la Subgerencia de Logística, conforme al siguiente detalle:

Señores:
PODER JUDICIAL

Att. Subgerencia de Logística.

Objeto : Contratación Administrativa de Servicios
Código : 01-217-2010
Nombre Postulante:

El sobre deberá contener la siguiente documentación:

- ü Resumen del Currículo Vitae del Postulante – Anexo Nº 1
- ü Carta de Presentación con datos del postulante – Anexo Nº 2
- ü Declaración Jurada – Anexo Nº 3
- ü Declaración Jurada de Relación de Parentesco – Anexo Nº 4
- ü Fotocopia de Currículo vitae documentado
- ü Copia simple del documento de identidad vigente

Los documentos deben ser foliados y visados por el postulante, y presentados en el orden anteriormente establecido. Los anexos de la presente convocatoria se encuentran consignados al final del presente documento y en la página web del Poder Judicial: www.pj.gob.pe

2.3 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La evaluación de las propuestas consistirá en la verificación del perfil que está en el currículo, que de manera resumida indicará los años de experiencia, debiendo consignarlo en el Anexo Nº 01.

El Currículo Vitae remitido no será devuelto.

Pasarán a la evaluación técnica y psicológica las personas que aprobaron la etapa curricular.

Pasarán a la entrevista personal las personas que aprobaron la etapa de evaluación técnica y psicológica.

La publicación de los resultados de evaluación curricular, se publicará en el portal de la página web del Poder Judicial, en la fecha establecida en el calendario del proceso.

Asimismo, al día siguiente de la publicación del resultado en la página web, la persona ganadora de la convocatoria deberá acercarse al Área de CAS de la Subgerencia de Logística de la Gerencia General situada en el 4to. Piso de la Av. Nicolás de Pierola N° 745 Cercado de Lima, a fin de proporcionarle la información respectiva sobre su contratación y para la posterior suscripción del contrato.

CAPITULO III
PERFIL DEL PROFESIONAL A CONTRATAR Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

01 APOYO ADMINISTRATIVO PARA EL CONSEJO EJECUTIVO (01-217-2010)

1. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar los servicios de un abogado altamente preparado, con estudios de maestría en derecho civil, amplia experiencia laboral, para la redacción y revisión de documentos, resoluciones y otros.

2. HABILIDADES REQUERIDAS

- Comprensión de lectura.
- Atención a los detalles.
- Dominio de comunicación escrita y oral.
- Conocimientos en Derecho Civil.
- Capacidad de análisis en temas relacionados al derecho Civil y Comercial.
- Buena ortografía y facilidad de redacción.

3. ESTUDIOS REQUERIDOS

- Abogado debidamente colegiado.
- Estudios de maestría.
- Amplio conocimiento en derecho civil y comercial.

4. EXPERIENCIA REQUERIDA

Experiencia mínima de cinco (5) años, en labores similares.

5. REQUISITOS PERSONALES

- Edad : Mínimo 35 años cumplidos.
- Sexo : Femenino / Masculino.
- Estado Civil : Casado(a) / Soltero (a).

6. COMPETENCIA PERSONAL

- Dinamismo y pro actividad.
- Responsabilidad.
- Autoorganización.
- Trato Amable y Cortés.
- Flexibilidad.
- Adaptabilidad.

7. MONTO DEL PAGO MENSUAL

El pago mensual asciende a S/. 5,420.00 (Cinco mil cuatrocientos veinte con 00/100 nuevos soles), incluido los impuestos de ley.

8. PLAZO DE SERVICIOS:

La duración del presente contrato es hasta el 31 de Diciembre del 2010, pudiendo ser renovado o prorrogado.

9. TIPO DE CONTRATO

Contrato Administrativo de Servicios.

ANEXO Nº 1

RESUMEN DEL CURRICULO VITAE

Nombres y Apellidos ……

Código ……

EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO:

ENTIDAD	PERIODO	CANTIDAD EN AÑOS
TOTAL AÑOS		

ESTUDIOS PROFESIONALES:

ENTIDAD	PERIODO	TITULO Y/O ESPECIALIDAD

CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN:

ENTIDAD	PERIODO	TITULO Y/O ESPECIALIDAD

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

DESCRIPCION	SI	NO
MS.OFFICE (WORD,EXCEL)		

ANEXO Nº 2

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

El (La) que suscribe, ……..., identificado (a) con DNI Nº ……..DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombres y Apellidos:	
Domicilio Actual:	
Correo Electrónico:	
Fecha de Nacimiento:	
Estado Civil:	
RUC:	
Teléfono :	

Formulo la presente declaración jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.

Lima, ……. de ……. de 2010

……..

Firma

Nombres y Apellidos:

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA

Yo,……
Identificado (a) con DNI Nº……con domicilio en …… en el distrito de …… declaro bajo juramento :

No percibir ingresos del estado bajo ninguna modalidad (salvo por función docente).
No percibir pensión a cargo del Estado.
No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria.
Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
No tener proceso Administrativo pendiente con el Estado.
Gozar de salud óptima.
Carecer de Antecedentes Judiciales.
Carecer de Antecedentes Policiales.
Carecer de Antecedentes Penales.
Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.

Formulo la presente declaración jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.

Lima, ……de…….…… de 2010

……..
Firma
Nombres y Apellidos:

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con personal y/o magistrados del PODER JUDICIAL, bajo cualquier denominación que involucre modalidad de nombramiento, contratación a plazo indeterminado o sujetos a modalidad, contrato Administrativo de Servicios, designación o nombramientos en cargos de confianza, o en actividades ad honorem.

Asimismo, declaro bajo juramento que no me encuentro inhabilitado (a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado. Asimismo que no me encuentro impedido (a) para ser postulante, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia,

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas de ley.

Lima, ….. de ……. de 2010

…….
Firma

Nombres y Apellidos