



Consejo Ejecutivo del Poder Judicial

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 175 -2006-CE-PJ

Lima, 29 de noviembre del 2006

VISTOS:

Los Oficios Nros. 7361 y 7480-2006-SG-CS-PJ, cursados por la Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Sala Plena de la Corte Suprema de Justicia con fecha 07 de noviembre del año en curso, dispuso convocar a concurso para proveer de titulares a las Relatorías y Secretarías de las Salas Permanentes Civil y Pena, así como la Relatoría de la Sala Permanente de Derecho Constitucional y Social de la Corte Suprema de Justicia; y, en general, de todos los Distritos Judiciales;

Que, al respecto la Gerencia General del Poder Judicial eleva proyecto de Directiva denominada "Concurso Interno de Selección de Relatores y Secretarios de las Salas Permanentes de la Corte Suprema de Justicia de la República", para su aprobación;

En consecuencia, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, en uso de sus atribuciones, en sesión extraordinaria de la fecha, por unanimidad;

RESUELVE:

Artículo Primero: Aprobar la Directiva N° 004-2006-CE-PJ denominada "Concurso Interno de Selección de Relatores y Secretarios de las Salas Permanentes de la Corte Suprema de Justicia de la República", que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo: Dejar sin efecto el Reglamento aprobado mediante Resolución Administrativa N° 118-2004-CE-PJ, de fecha 02 de junio del 2004.

Consejo Ejecutivo del Poder Judicial

//Pag. 02, R. A. N° J75 -2006-CE-PJ

Artículo Tercero: Disponer que la mencionada Directiva servirá de referencia para el Concurso Interno de Selección de Relatores y Secretarios de Sala Superior o Mixta, así como de Secretarios de Juzgados a nivel nacional, de órganos jurisdiccionales permanentes.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

SS.




WÁLTER VÁSQUEZ VEJARANO


ANTONIO PAJARES PAREDES


JAVIER ROMÁN SANTISTEBAN


JOSÉ DONAIRES CUBA


WÁLTER COTRINA MIÑANO


LUIS ALBERTO MENA NÚÑEZ



DIRECTIVA N° -2006-CE-PJ

**CONCURSO DE SELECCIÓN DE RELADORES Y SECRETARIOS
DE LAS SALAS PERMANENTES DE LA
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA REPÚBLICA**

I OBJETO

Establecer el procedimiento que se aplicará en el Concurso de Selección para Cubrir las Plazas de Relatores y Secretarios de las Salas Permanentes de la Corte Suprema de Justicia de la República.

II FINALIDAD

Fortalecer la política de desarrollo y promoción de los trabajadores del Poder Judicial, impulsando el ascenso de los servidores que cumplan con los requisitos correspondientes y garantizando que la contratación de Relatores y Secretarios de Sala de la Corte Suprema de Justicia de la República, se realice previo Concurso Interno, según estricto orden de méritos.

III ALCANCE

El cumplimiento de lo establecido en la presente directiva es obligatorio para el personal que esté involucrado con el Concurso de Selección para Cubrir las Plazas de Relatores y Secretarios de las Salas Permanentes de la Corte Suprema de Justicia de la República.

IV BASE LEGAL

- a) Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado mediante Decreto Supremo N° 017-93-JUS.
- b) Ley N° 26776, que modifica el artículo 198° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, sobre incompatibilidad por razón de parentesco, afinidad y matrimonio, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2002-PCM.
- c) Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-97-TR.





- d) Resolución Administrativa N° 604-2003-GG/PJ, que aprueba los Perfiles de Puestos de Trabajo de los Servidores del Poder Judicial, sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada.
- e) Reglamento Interno de Trabajo, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 010-2004-CE-PJ.

V VIGENCIA

Esta directiva tendrá una vigencia de 30 días contados a partir de su fecha de aprobación.

VI NORMAS GENERALES

6.1 El presente proceso de Concurso Interno, tiene por objetivo el convocar un total de cinco (05) plazas vacantes y presupuestadas en la Corte Suprema de Justicia de la República, conforme se describe a continuación:

- Relator de la Sala de Derecho Constitucional y Social
- Relator de la Sala Civil Permanente.
- Secretario de la Sala Civil Permanente.
- Relator de la Sala Penal Permanente.
- Secretario de la Sala Penal Permanente.

6.2 Entiéndase por nombramiento al acto por el cual el postulante ganador del concurso interno se vincula al Poder Judicial a través de un contrato a plazo indeterminado, sujeto al Régimen Laboral de la Actividad Privada (Decreto Legislativo N° 728).

VII NORMAS ESPECÍFICAS

7.1 El Pleno del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, conducirá todas las etapas del proceso.

7.2. Son funciones del Pleno:

- Convocar al concurso interno de méritos para cubrir las plazas vacantes presupuestadas de Relatores y Secretarios de las Salas Permanentes de la Corte Suprema de Justicia de la República.
- Designar una Comisión que evalúe los expedientes y realice el examen escrito.
- Realizar la entrevista personal.
- Velar por el normal desarrollo del concurso, cautelando que éste sea imparcial, justo y transparente.





- Aprobar el Cuadro de Méritos conforme a los resultados del proceso de evaluación.
- Dar por concluido el proceso y declarar los ganadores de acuerdo al Cuadro de Méritos aprobado.
- Expedir la resolución correspondiente.

7.3 Los postulantes a Relator o Secretario de Sala de la Corte Suprema de Justicia, para ser considerados aptos, deberán reunir los requisitos establecidos por el artículo 250° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, los cuales son:

- Ser peruano de nacimiento, ciudadano en ejercicio y mayor de veinticinco años de edad.
- Tener Título Profesional de Abogado.
- Haber servido ininterrumpidamente, durante más de dos años, como Relator o Secretario de Sala de la Corte Superior, o haber ejercido la abogacía o desempeñado la docencia universitaria en disciplina jurídica, por igual término.
- No estar incurso en ninguna incompatibilidad establecida por ley.

7.4 Además de los requisitos señalados anteriormente, se les exigirá los señalados en el artículo 58° del Reglamento Interno de Trabajo del Poder Judicial, los cuales son:

- Tener una antigüedad no menor de dos (2) años de servicio ininterrumpido en la Institución.
- No haber ascendido en los últimos dos semestres.
- No haberse hecho acreedor de medida disciplinaria en el último semestre.
- Ser personal del Poder Judicial.

7.5 El concurso interno para cubrir las plazas vacantes presupuestadas de relatores y secretarios de las Salas Permanentes de la Corte Suprema de Justicia de la República, constará de las siguientes etapas:

- Etapa 1° - Convocatoria.
- Etapa 2° - Inscripción.
- Etapa 3° - Evaluación.
- Etapa 4° - Nombramiento.

7.5.1 El Proceso de Concurso Interno se inicia con una convocatoria que se efectuará mediante avisos publicados, durante tres (3) días hábiles consecutivos, en la página web del Poder Judicial, y en lugares visibles de cada una de las Cortes Superiores de Justicia y de la Corte Suprema de Justicia de la República.





Todas las publicaciones deberán efectuarse el mismo día, a nivel nacional y bajo responsabilidad de los Jefes de las Oficinas de Administración, para no alterar el cronograma del concurso.

El aviso de convocatoria contendrá obligatoriamente el cronograma del concurso y señalará el lugar, fecha y hora límite para recibir los expedientes de inscripción.

7.5.2 La etapa de inscripción y presentación del expediente tiene una duración de tres (3) días hábiles y se iniciará a partir del día hábil siguiente posterior a la última publicación de la convocatoria, en la Oficina de Trámite Documentario de la Secretaría General del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

7.5.2.1 Los postulantes deberán presentar una carpeta que contendrá los siguientes documentos:

- Solicitud dirigida al Presidente del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, indicando el cargo al que postulan.
- Currículum Vitae documentado, actualizado y debidamente foliado.
- Copia del documento de identificación personal (donde conste su participación en las últimas elecciones), y/o copia de la dispensa respectiva.
- Copia legalizada del Título profesional de abogado.
- Copia legalizada de la Constancia del respectivo Colegio de Abogados, indicando la fecha de incorporación y si actualmente se encuentra habilitado para ejercer la profesión.
- Declaración Jurada de acuerdo al formato que se adjunta.

7.5.2.2 Los servidores que se inscriban al Concurso Interno sólo podrán postular a una plaza vacante. En el caso de comprobarse una doble inscripción, serán descalificados.

7.5.2.3 La alteración o falsedad de algún documento o dato, así como su adulteración o falsificación, descalifica automáticamente al participante en el Concurso, cualquiera sea la etapa en que se encuentre, sin perjuicio de las sanciones y acciones legales a que hubiera lugar, de acuerdo a ley.





7.5.3 El Proceso de evaluación comprende tres fases eliminatorias y excluyentes, con una duración total máxima de 12 días hábiles. Estas fases son:

7.5.3.1 Calificación Curricular: Durante un plazo máximo de 5 días hábiles. Los resultados se publicarán al día siguiente hábil del vencimiento del plazo.

7.5.3.2 Evaluación de Conocimientos: Durante 1 día hábil. Se realizará luego de transcurridos 3 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de los resultados.

7.5.3.3 Entrevista Personal: Durante dos días hábiles.

7.5.3.4 Los plazos señalados precedentemente podrán ser variados según las circunstancias que se presenten, por acuerdo del Pleno del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

VIII PROCEDIMIENTO

8.1 Para realizar la calificación del expediente se tomará en cuenta el grado de instrucción o formación profesional, el nivel de conocimientos y experiencia en cargos de igual o similar responsabilidad en Instituciones Públicas y Privadas, de la siguiente manera:

a) Aspectos Académicos: (puntaje máximo acumulable 10 puntos).

1. Doctorado: 03 puntos.
2. Maestría: 02 puntos.
3. Título Profesional de Abogado: 05 puntos.
4. Cursos y Seminarios de la especialidad: 03 puntos (0.2 por cada uno).
5. Conocimientos de Informática, a nivel de usuario: 02 puntos.
6. Idiomas: 01 puntos.

b) Experiencia Laboral: (puntaje máximo acumulable 10 puntos).

1. Relator o Secretario de Sala: 10 puntos (02 puntos por año).
2. Secretario de Juzgado: 08 puntos (02 puntos por año).
3. Ejercicio Libre de la Abogacía: 08 puntos (02 puntos por año).

El postulante que obtenga en esta evaluación menos de 10 puntos (sumados los ítems a y b) quedará descalificado.





8.2. La evaluación de conocimientos se realizará mediante una prueba objetiva que será elaborada por la Comisión designada por el Pleno del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial o a quien éste delegue. La puntuación se realiza considerando los siguientes rangos:

- Nota de 11 a 13 : 05 puntos.
- Nota de 14 a 16 : 15 puntos.
- Nota de 17 a 19 : 20 puntos.
- Nota 20 : 30 puntos.

La nota mínima aprobatoria es 11. El postulante que obtenga menos de esa nota quedará descalificado.

8.3 La evaluación personal será desarrollada por el Pleno del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, a través de una entrevista personal, asignando la siguiente puntuación:

- Candidato Promedio : 10 puntos.
- Candidato Superior : 20 puntos.
- Candidato Excelente : 30 puntos.

El postulante que obtenga menos de 10 puntos quedará descalificado.



8.4 El Pleno del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, elaborará un Cuadro de Evaluación en el que se consignará, en orden de puntaje alcanzado, la relación de postulantes que aprobaron la fase de evaluación.

El Cuadro de Evaluación se publicará en la misma forma que la convocatoria, al culminar cada fase de la evaluación con la relación de postulantes calificados y los descalificados, en estricto orden de méritos. Se publicará también al concluir todo el proceso de evaluación con los resultados finales.

8.5 El Pleno del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, una vez concluido el Concurso Interno, procederá a la emisión de las respectivas resoluciones administrativas de designación en los cargos. Disponiendo que la Gerencia General celebre los respectivos contratos, en los términos establecidos en el numeral 6.2. de esta directiva.

IX DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1 Los postulantes que resulten ganadores del Concurso Interno deberán presentar a la Gerencia General (Gerencia de Personal y





Escalafón Judicial) en el plazo de 5 días hábiles de publicados los resultados, lo siguientes documentos:



- Certificado de Antecedentes Penales.
- Certificado de Antecedentes Judiciales.
- Partida de Nacimiento.
- Certificado de Salud otorgado por entidad oficial.

9.2 La presente directiva podrá ser utilizada únicamente en el presente concurso interno.





DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

Yo, identificado con DNI N°
....., con domicilio legal en,
Distrito de, Provincia de y Departamento
de; de conformidad con lo dispuesto por el artículo 42° de la Ley
N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General,

DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

- a) Que no registro antecedentes penales o judiciales.
- b) Que no me encuentro suspendido, separado o destituido en cargo judicial.
- c) Que no he sido destituido de ningún cargo público ni he sido despedido de la actividad privada por infracción disciplinaria grave.
- d) Que no tengo incompatibilidad por razón de parentesco de acuerdo a ley.
- e) Que poseo buena salud.
- f) Que, no tengo impedimento para contratar con el Estado.
- g) Que soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para efectos de ser considerado postulante.
- h) Que conoce las sanciones previstas en el artículo 428° del Código Penal para las declaraciones falsas.



.....
Firma

DNI. N°