



Corte Superior de Justicia de Ancash
153 Años de su Instalación

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

PROCESO CAS N° 04-2016

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Ancash pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir nueve (09) presupuestos **CAS** correspondientes a este Distrito Judicial, conforme se detalla a continuación:

Código	Prestación	Dependencia	Honorario	Cantidad
00448	RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA - SEDE HUACAYBAMBA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL	950.00	1
00662	APOYO EN TEMAS DE ASISTENCIA SOCIAL- COORDINACIÓN DE PERSONAL	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL - UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - COORDINACIÓN DE PERSONAL.	2972.00	1
01128_1	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	4° JUZGADO DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA PERMANENTE	2972.00	2
01128_2	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	3° JUZGADO PENAL UNIPERSONAL PERMANENTE	2972.00	1
01129_1	ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA	4° JUZGADO DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA PERMANENTE	2972.00	2
01129_2	ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA	3° JUZGADO PENAL UNIPERSONAL PERMANENTE	2972.00	1
01523	AGENTES DE SEGURIDAD- SEDE HUARAZ	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL	950.00	1

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Gerencia de Administración Distrital- Coordinación de personal – Eti Penal.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Recursos Humanos y Bienestar de la Corte Superior de Justicia de Ancash.

4. Base Legal:

- Decreto Legislativo N.º 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Directiva N° 008-2012-GG-PJ "Directiva que regula la contratación del personal bajo los alcances del Decreto Legislativo 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobada mediante Resolución Administrativa de la Gerencia General del Poder Judicial N° 589-2012-GG-PJ.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 107-2011-SERVIR/PE
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA- AGENTE DE SEGURIDAD (código 00448-01523)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia mínima de seis (06) meses como agente de seguridad para instituciones públicas, empresa particular, vigilante particular, atención al público o licenciado de las FF.AA.
Competencias	✓ Adaptabilidad. ✓ Autocontrol. ✓ Confidencialidad y fiabilidad. ✓ Capacidad para trabajar bajo presión
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Secundaria completa
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Deseable: cursos de capacitación en temas de seguridad (acreditados).

2. APOYO EN TEMAS DE ASISTENCIA SOCIAL- (código 00662)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ No menor de 02 años en el ejercicio de la profesión, en condición de profesional colegiado.
Competencias	✓ Dinamismo y pro actividad. ✓ Sentido de responsabilidad ✓ Adaptabilidad. ✓ Análisis y síntesis ✓ Capacidad de trabajo en equipo. ✓ Creatividad / Innovación ✓ De buen trato.
Formación Académica	✓ Licenciado (a) en Trabajo Social, colegiado y habilitado
Cursos y/o Estudios de Especialización	✓ Cursos de capacitación de seguridad en el trabajo, en temas de familia, legislación laboral y seguridad social. ✓ Temas de subsidios entre otros
Capacitación para el puesto, otras condiciones esenciales del contrato	✓ Manejo de ofimática - acreditado



Corte Superior de Justicia de Ancash
153 Años de su Instalación

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

3. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - (Código 01128 -1-2)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia no menor de 02 años en labores similares o en el ejercicio de la profesión.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">✓ Dinamismo y Proactividad.✓ Facilidad de comunicación oral.✓ Trabajo en Equipo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">✓ Título Profesional de Abogado colegiado y habilitado (acreditada).
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">✓ Estudios de especialización comprobables en temas relacionados a la carrera de derecho penal, nuevo código Procesal Penal.✓ Estudios de Computación e Informática (acreditada).

4. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIAS - (Código 01129_1_2)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia no menor de 02 años en labores similares o en el ejercicio de la profesión.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">✓ Dinamismo y Proactividad.✓ Facilidad de comunicación oral.✓ Trabajo en Equipo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">✓ Título Profesional de Abogado colegiado y habilitado (acreditada).
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">✓ Estudios de especialización comprobables en temas relacionados a la carrera de derecho penal y/o Nuevo Código Procesal Penal.✓ Estudios de Computación e Informática (acreditada).



Corte Superior de Justicia de Ancash
153 Años de su Instalación

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

1. RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA- (códigos 00448 -01523).

- Cumplir con las disposiciones del Manual de Seguridad del Poder Judicial.
- Efectuar un eficiente control de ingreso de personal y material a la sede judicial.
- Estar familiarizado con el funcionamiento de los equipos de seguridad asignados.
- Controlar las situaciones de riesgo que se presenten con tranquilidad y habilidad.
- Efectuar un eficiente control de los bienes y acervo documentario de la sede judicial.
- Efectuar rondas permanentes por el interior de la sede judicial.

2. APOYO EN TEMAS DE ASISTENCIA SOCIAL (Código 00662)

- Realizar investigaciones de problemas sociales del individuo con fines de orientar su comportamiento y mejorar su interrelación personal en el trabajo.
- Realizar gestiones y trámites en ESSALUD relacionado a campañas de salud, gestiones de pago de subsidios, internamientos de emergencia y otros.
- Asesorar y absolver consultas técnicas de su especialidad.
- Efectuar visitas domiciliarias, a fin de evaluar las condiciones sociales donde habita el trabajador y su familiar directo
- Organizar, coordinar y ejecutar actividades sociales, de salud, culturales y recreativas - deportivas para el personal activo y cesante.
- Elaborar y presentar los informes sociales de los trabajadores y/o de casos especiales que le sean requeridos.
- Llevar el registro de ingreso de expedientes o casos sociales y organizar su archivo técnico correspondiente.
- Proponer la firma y ejecución de convenios con entidades públicas y/o privadas con el fin de obtener beneficios para los trabajadores y sus familiares para mejorar su calidad de vida.
- Organizar los documentos del área y llevar su archivo documental.
- Elaborar cuadros estadísticos.
- Cumplir con las demás funciones afines que le asigne el Coordinador de Personal.

3. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - Código 01128-1-2

- Recibir y registrar por el sistema y físicamente los cuadernos, expedientes y documentos provenientes del área de atención al público.
- Dar cuenta del despacho, elaborar y suscribir los decretos y proyectar los autos que no requieren pronunciamiento de fondo, en los plazos establecidos por ley.
- Certificar las copias de las piezas procesales que sean solicitadas a las salas.
- Programar las audiencias en los plazos establecidos por ley y según la agenda de la Sala Penal de Apelaciones.
- Responsable del descargo oportuno de hitos estadísticos sobre producción del órgano Jurisdiccional en el sistema correspondiente.



Corte Superior de Justicia de Ancash
153 Años de su Instalación

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

4. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIAS - Código 01129-1-2

- Asignar Salas para la realización de audiencias
- Cumplir diariamente con el protocolo para verificar el funcionamiento de los equipos.
- Pregonar la realización de audiencias
- Cautelar el cumplimiento de las prohibiciones establecidas.
- Dar Fe pública de los actos procesales durante la realización de las audiencias.
- Dar cuenta del despacho, elaborar y suscribir los decretos y proyectar los autos que no requieren pronunciamiento de fondo, en los plazos establecidos por ley.
- Realizar las grabaciones de Audio y Video y los registros de los mismos en el sistema Informático.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE	PRESTACION
Lugar de prestación del servicio	Corte Superior de Justicia de Ancash	
Duración del contrato	del 05 de setiembre del 2016 al 31 de octubre del 2016 pudiendo ser prorrogable	
CONTRAPRESTACIÓN ECONOMICA	S/. 2972.00 (dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 nuevos soles). Incluyen los montos y afiliaciones de la ley , así como toda deducción aplicable al trabajador.	ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA
	S/. 2972.00 (dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 nuevos soles). Incluyen los montos y afiliaciones de la ley , así como toda deducción aplicable al trabajador.	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO
	S/. 2972.00 (dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 nuevos soles). Incluyen los montos y afiliaciones de la ley , así como toda deducción aplicable al trabajador.	APOYO EN TEMAS DE ASISTENCIA SOCIAL
	S/. 950.00 (novecientos cincuenta y 00/100 nuevos soles).Incluyen los montos y afiliaciones de la ley , así como toda deducción aplicable al trabajador.	AGENTE DE SEGURIDAD
	S/. 950.00 (novecientos cincuenta y 00/100 nuevos soles).Incluyen los montos y afiliaciones de la ley , así como toda deducción aplicable al trabajador.	RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA
Otras Condiciones esenciales del contrato	Contar con número de RUC indispensable.	



Corte Superior de Justicia de Ancash
153 Años de su Instalación

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria	27 de julio de 2016	Gerencia de Administración Distrital de la CSJ de Ancash
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	del 01 de agosto al 12 de agosto de 2016 (10 días hábiles)	Dirección General del Servicio Nacional del Empleo - MTPE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web del Poder Judicial.	del 15 de agosto al 19 de agosto de 2016 (05 días hábiles)	Oficina de Recursos Humanos y Bienestar CSJAN
2	Postulación web	del 20 de agosto al 23 de agosto de 2016	Postulante
3	Presentación física de hoja de vida documentada: (solo aquellos postulantes que se inscribieron vía web) Plaza de Armas S/N Oficina de Trámite Documentario	24 de agosto de 2016	Oficina de RRHH CSJAN Horario: De 8:00 hs a 13:30 hs 14:30 hs a 17:00 hs
SELECCIÓN			
4	Evaluación curricular –sin puntajes	25 de agosto de 2016	Oficina de Recursos Humanos y Bienestar
5	Resultados de la evaluación curricular – sin puntajes	25 de agosto de 2016	Oficina de Recursos Humanos y Bienestar



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

6	Evaluación curricular – con puntajes	26 de agosto de 2016	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la evaluación curricular – con puntajes	27 de agosto de 2016	Comisión CAS Ad Hoc
8	Evaluación técnica/ conocimientos	29 de agosto de 2016	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la evaluación técnica	30 de agosto de 2016	Comisión CAS Ad Hoc
10	Entrevista personal	31 de agosto del 2016	Comisión CAS Ad Hoc
11	Resultados de la entrevista personal	31 de agosto de 2016	Comisión CAS Ad Hoc
12	Resultados finales – declaración de ganadores	01 de setiembre de 2016	Oficina de Recursos Humanos y Bienestar
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
13	Suscripción del contrato	02 de setiembre de 2016	Oficina de Recursos Humanos y Bienestar
14	Registro de contrato	02 de setiembre de 2016	Oficina de Recursos Humanos y Bienestar



Corte Superior de Justicia de Ancash
153 Años de su Instalación

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

VI. ETAPA DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

1. RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA- (códigos 00448-1-6).

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
Experiencia		
✓ Experiencia laboral mínima de seis (06) meses como agente de seguridad para instituciones públicas, empresa particular, vigilante particular, atención al público o licenciado de las FF.AA. (08 puntos) .	08 puntos	08 puntos
✓ Por cada año adicional (hasta un máximo de cinco años) (02 puntos)		10 puntos
Formación académica		
✓ Secundaria completa (acreditada). (07 puntos)	07 puntos	07 puntos
✓ Cursos o seminarios de capacitación en materia de seguridad (10 puntos)		10 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		100



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

2. APOYO EN TEMAS DE ASISTENCIA SOCIAL (Código 00662)

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
Experiencia <ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia profesional mínima de dos (02) años en la especialidad de Trabajo Social (08 puntos).✓ Por cada año de experiencia adicional, hasta un máximo de cinco años. (02 puntos)	08 puntos	08 puntos 10 puntos
Formación académica <ul style="list-style-type: none">✓ Título profesional en Trabajo Social, colegiado y habilitado (07 puntos)✓ Conocimiento en temas laborales (acreditados con cursos) (05 puntos)✓ Curso de ofimática básica (05 puntos)	07 puntos	07 puntos 05 puntos 05 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		100



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

3. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - (Código 01128)

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
Experiencia		
<ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia no menor de 02 años en labores similares o en el ejercicio de la profesión. (08 puntos).✓ Por cada año de experiencia adicional (hasta un máximo de cinco años) (02 puntos)	08 puntos	08 puntos 10 puntos
Formación académica		
<ul style="list-style-type: none">✓ Título Profesional de Abogado colegiado y Habilitado. (07 puntos)✓ Con estudios de postgrado en materias relacionadas con el cargo. (05 puntos).✓ Cursos de ofimática (excel, word y power point). (03 puntos).✓ Cursos relacionados al Derecho Penal y/o Nuevo Código procesal Penal. (02 puntos)	07 puntos	07 puntos 05 puntos 03 puntos 02 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		100



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

4. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIAS - (Código 01129).

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
Experiencia <ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia no menor de 02 años en labores similares o en el ejercicio de la profesión. (08 puntos).✓ Por cada año de experiencia adicional (hasta un máximo de cinco años) (02 puntos)	08 puntos	08 puntos 10 puntos
Formación académica <ul style="list-style-type: none">✓ Título Profesional de Abogado. (07 puntos).✓ Con estudios de postgrado en materias relacionadas con el cargo. (05 puntos).✓ Cursos de ofimática (excel, word y power point). (03 puntos).✓ Cursos relacionados al Derecho Penal y/o Nuevo Código procesal Penal. (02 puntos)	07 puntos	07 puntos 05 puntos 03 puntos 02 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		100

El puntaje aprobatorio será de 66 puntos producto de la sumatoria de las evaluaciones y entrevista personal.



Corte Superior de Justicia de Ancash
153 Años de su Instalación

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la hoja de vida documentada

- La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- Para ser considerado postulante el candidato deberá registrarse a través del link "Oportunidad Laboral" en la página web institucional del Poder Judicial y presentar, en la fecha programada en el cronograma, un sobre cerrado con los siguientes documentos:
 - ✓ Reporte de postulación debidamente firmado
 - ✓ Copia simple de las constancias de estudios, trabajo y/o certificados que acrediten la información registrada en el aplicativo web de postulación
 - ✓ Copia simple del Documento Nacional de Identidad
 - ✓ Declaración Jurada – Anexo N ° 1
 - ✓ Copia simple del documento que acredite su condición de discapacitado o de licenciado de las fuerzas armadas (en caso aplique)

El sobre estará dirigido a la Oficina de Recursos Humanos de la Corte Superior de Justicia de Ancash y etiquetado de la siguiente manera:

Señores:

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

Atención: Oficina de Recursos Humanos y Bienestar de la Corte Superior de Justicia de Ancash

Convocatoria CAS 004-2016 – UE ANCASH

Nombre completo del postulante:
Código de Servicio al que postula
Puesto o denominación de servicio al que postula
Dependencia a la que postula:

Se precisa que, aquel postulante que no adjunte a su hoja de vida documentada el reporte de postulación firmado emitido por el aplicativo web será eliminado del proceso.

Los documentos presentados por los postulantes no serán devueltos por ningún motivo, ya que formarán parte del acervo documentario del proceso.



Corte Superior de Justicia de Ancash
153 Años de su Instalación

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Quando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Quando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en algunos de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Quando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

IX. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Los interesados en postular a una Convocatoria CAS deberán inscribirse a través del enlace "Oportunidad Laboral" en la página web del Poder Judicial, registrando sus datos personales, estudios realizados y experiencia laboral.
- Culminada la postulación web, el aplicativo emitirá un Reporte de Postulación, el cual deberá ser impreso, firmado y presentado junto con los documentos señalados en el numeral VII de las presentes bases.
- La Evaluación Curricular – Sin puntajes, se realiza exclusivamente en base a la información declarada por el postulante a través del aplicativo web. Su finalidad es verificar el cumplimiento del perfil mínimo para el puesto. El postulante declarado "Apto" pasa a la siguiente fase que estará a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc.
- En la Evaluación Curricular – Con puntajes la Comisión CAS Ad Hoc verificará la presencia de los documentos señalados en el numeral VII de las presentes bases; de igual modo comprobará que la información plasmada en el Reporte de Postulación se encuentre debidamente sustentada, para ello abrirá el sobre presentado por el postulante y le asignará la calificación correspondiente de acuerdo a la tabla de puntajes del puesto. Para ser invitado a la evaluación técnica el postulante deberá obtener desde quince (15) hasta treinta y cinco (35) puntos, según la documentación e información que haya registrado y sustentado. La comisión no tomará en cuenta las constancias y/o certificados que acrediten información que no figure en el reporte de postulación.
- Si la Comisión CAS Ad Hoc detecta la existencia de discrepancia entre la información registrada por el postulante en el reporte de postulación y la hoja de vida documentada, eliminará automáticamente del proceso a dicho postulante, comunicando sobre el particular al interesado. Lo mismo sucederá si se advierte que el reporte de postulación ha sufrido alguna alteración mecánica o manual (correcciones, borrones, aumento de información).



Corte Superior de Justicia de Ancash
153 Años de su Instalación

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

6. La evaluación técnica tiene como finalidad realizar una selección midiendo el nivel de conocimientos que tiene el postulante respecto la naturaleza del puesto al que postula y los conocimientos teóricos que se necesita para desempeñar las funciones propias del puesto. En esta etapa el puntaje mínimo aprobatorio es de veintiséis (26) puntos y el máximo es de cuarenta (40) puntos. La Comisión CAS Ad Hoc se reserva el derecho de seleccionar la estructura y contenido de la evaluación técnica, de acuerdo a lo que considere conveniente aplicar a los postulantes de la convocatoria, sin que ello implique Reclamo alguno por parte del postulante. El postulante que apruebe la evaluación técnica será invitado a la entrevista personal.
7. La invitación a la evaluación técnica figurará en el comunicado de resultados de la evaluación curricular – con puntajes, mientras que la invitación a la entrevista personal se encontrará en el comunicado de resultados de la evaluación técnica.
8. La desaprobación o inasistencia a alguna fase del proceso supone la eliminación automática del postulante.
9. En caso alguna fase del proceso no presente postulantes aprobados, el puesto se declarará desierto. También se declarará desierta la convocatoria si ningún postulante alcanza como mínimo sesenta y seis (66) puntos en la sumatoria de las evaluaciones (curricular con puntajes, técnica y entrevista personal).
10. Culminadas las fases de evaluación, se publicará un comunicado que declare al ganador de la convocatoria, el mismo que contendrá las indicaciones para la firma del contrato.

X. CONSIDERACIONES FINALES

1. Ningún participante podrá postular a más de un puesto de trabajo en una misma convocatoria.
2. Para ser considerado apto el postulante no deberá incurrir en la incompatibilidad por parentesco por consanguinidad o afinidad con personal de la Corte Superior de Justicia de Ancash, establecida por la Directiva N° 006-2008-CE-PJ, Normas y procedimientos para el control de nepotismo y/o incompatibilidad en el Poder Judicial, aprobada mediante R.A. N° 087-2008-CE-PJ de fecha 10 de abril de 2008. De igual modo, tampoco deberá registrar inhabilitación administrativa vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD)
3. El aplicativo de postulación no permite recuperación de clave personal de acceso, reasignación de puesto, anulación de registro; por lo que los postulantes deberán abstenerse de presentar este tipo de solicitudes.
4. Las observaciones, consultas o discrepancias que surjan durante el desarrollo de la convocatoria y den lugar a la interposición de recursos impugnatorios por parte de quienes tengan legítimo interés, deberán presentarse una vez publicados los resultados de cada evaluación antes de que se lleve a cabo la siguiente fase del proceso al correo electrónico lmartinez@pj.gob.pe o al correo mcarrascor@pj.gob.pe debiendo ser resueltas por la instancia correspondiente.
5. La institución no se responsabiliza ni solidariza por falta de atención o precauciones por parte del postulante que no permita su correcta postulación, consulta oportuna de calificaciones o inasistencia a evaluaciones.
6. De advertirse, durante la verificación de información, que el postulante ha falsificado o adulterado documentos para sustentar la información registrada en el Reporte de



Corte Superior de Justicia de Ancash
153 Años de su Instalación

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

Postulación, éste será automáticamente descalificado remitiéndose los actuados a la Procuraduría Pública del Poder Judicial para que realice las acciones penales pertinentes.

7. En caso de interposición de medida cautelar o resolución judicial contra alguno de los puestos convocados, este será declarado automáticamente desierto (así existan postulantes), ello a fin de cumplir con lo ordenado por la autoridad jurisdiccional.
8. Al registrarse en el aplicativo de selección de personal el postulante acepta, confirma y reconoce las condiciones del proceso, no siendo válido argumentar desconocimiento o vacíos de las reglas generales y específicas contenidas en estas bases.
9. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, La Comisión CAS Ad Hoc otorgará una bonificación adicional (equivalente al 15% de su puntaje final acumulado), a los candidatos que certifiquen efectivamente su discapacidad.
10. En aplicación a la disposición dada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 061-2010-SERVIR/PE, emitida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, el personal licenciado de las fuerzas armadas que desea postular, se beneficiará con la bonificación del 10% en la última de las etapas (entrevista), siempre y cuando acredite documentalmente tal condición al momento de la entrevista, caso contrario no se brindará dicho beneficio.

Asimismo, al día siguiente de la publicación del resultado en la página web, las personas ganadoras de la convocatoria, deberán acercarse a la Oficina de Recursos Humanos y Bienestar de la Corte Superior de Justicia de Ancash, sitio en Plaza de Armas S/n –, con los documentos requeridos para la respectiva suscripción del contrato.

ANEXO N° 1



Corte Superior de Justicia de Ancash
153 Años de su Instalación

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

DECLARACION JURADA

Yo, _____, identificado (a)
con

Documento Nacional de Identidad N° _____, con domicilio actual
en

Distrito: _____, Provincia: _____,

Departamento: _____.

Declaro bajo juramento que:

1. No tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, ni hasta segundo grado de afinidad y de matrimonio con personal del Poder Judicial, de conformidad con las normas legales que regulan sobre el particular.
2. Cumpliré con lo dispuesto en la Ley N° 27588 y Reglamento aprobado por D.S. N° 019-2002- CNM, sobre prohibiciones e incompatibilidades de Funcionarios y Servidores Públicos, así como de las personas que presten servicios al estado bajo cualquier modalidad contractual.
3. No he cesado durante los últimos cinco (5) años, acogiéndome a programas de renuncia voluntaria con incentivos ejecutados por cualquiera de las instituciones comprendidas en los pliegos presupuestales de la Ley de Presupuesto del Sector Público.
4. No me encuentro con sanción de Destitución de la Administración Pública, ni con impedimento para contratar con entidades del Sector Público.
5. No me encuentro patrocinando en procesos judiciales, ni lo haré durante el ejercicio de la función pública en este Poder del Estado.
6. No registro Antecedentes Penales, ni me encuentro procesado por delito doloso.
7. No registro Antecedentes Policiales.
8. No me encuentro requisitoriado por ninguna Dependencia Judicial.
9. Me comprometo en el marco de las normas internas y disposiciones vigentes con relación a los servicios que realice en la institución, a guardar confidencialidad y reserva de la información y documentación a mi cargo.
10. Los documentos que presento son auténticos; así como la información contenida en la Ficha de Postulación y demás documentos requeridos, es veraz. Asimismo en caso de falsedad de lo manifestado en la presente Declaración Jurada, me someto a lo dispuesto a la Ley de Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera corresponderme por tal hecho.

En fe de lo firmado, suscribo la presente

En _____ a los ____ días del mes de _____ de 2016
(ciudad)

FIRMA

DNI N.º