BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. BASE LEGAL

- ✓ Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Decreto Supremo N° 075-2008-PCM , el cual aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE y sus normas modificatorias.
- ✓ Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- ✓ Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. REQUISITOS GENERALES

a. Ser mayor de edad.
b. Están impedidos de ser contratados bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios, aquellos/aquellas que tienen impedimento para ser postores o contratistas, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
c. Están impedidas de percibir ingresos por contrato administrativo de servicios aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado, salvo que, en este último caso, dejen de percibir esos ingresos dentro del periodo de contratación administrativa de servicios. La prohibición no alcanza cuando la contraprestación que se percibe proviene de la actividad docente activa o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado.
d. No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
e. No registrar antecedentes policiales, penales, ni judiciales.
f. Cumplir con todos los requisitos señalados en el perfil de la presente convocatoria.
g. Para ser considerado apto el postulante no deberá incurrir en la incompatibilidad por parentesco por consanguinidad o afinidad conforme a lo establecido en 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 contra Servidores Civiles – RNSSC.
h. No haber sido condenado con sentencia firme por los delitos establecidos en la Ley Nº 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
i. No haber cesado durante los últimos cinco (5) años, acogiéndose 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.

j. No encontrarse con sanción de Destitución de la Administración Pública, ni con impedimento para contratar con entidades del Sector Público.
k. No encontrarse patrocinando procesos judiciales.
l. No encontrarse requisitoriado por ninguna Dependencia Judicial.

III. CONSIDERACIONES GENERALES

a. El/la postulante debe revisar previamente las bases de la convocatoria para los procesos de selección bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. En ese sentido, el/la postulante acepta, confirma y reconoce las condiciones del proceso, no siendo válido argumentar desconocimiento o vacíos de las reglas generales y especificas contenidas en estas bases.

b. La inscripción a los procesos de selección en el Poder Judicial, se hace únicamente por medio del Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal (PSEP), por lo que para ser considerado (a) postulante, el/la interesado (a) deberá registrarse a través del link "Oportunidad Laboral" en la página institucional del Poder Judicial y presentar en la fecha programada en el cronograma, un sobre cerrado con la siguiente información:

   - ✓ Reporte de postulación debidamente llenado y suscrito por el/la postulante.
   - ✓ Copia simple de las constancias de estudios, trabajo y/o certificados que acrediten la información registrada en el aplicativo web de postulación.
   - ✓ Declaración Jurada que figura en las presentes bases como Anexo N.° 01.

c. La información que es registrada en el citado sistema tiene carácter de declaración jurada y el/la postulante es responsable de registrar la ficha de postulante y la declaración jurada, y se somete a proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario. En caso se detecte que ha consignado información falsa, El Poder Judicial procederá con las acciones administrativas y/o penales correspondientes.
d. En el caso que los documentos que se presentan como sustento de la postulación se encuentren en un idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de dichos documentos, conforme la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
e. En el caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con certificado de persona con discapacidad, deberá declararlo al momento de su postulación y figurar en el reporte de postulación que emite el Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP. De de resultar "Apto (a)" para la etapa de entrevista, el/la postulante deberá presentar el documento que lo acredite en la citada fase, lo cual lo hará acreedor a las bonificaciones de Ley. Este documento no podrá ser entregado de forma posterior a la etapa de entrevista personal.

IV. SOBRE LA FORMACIÓN ACADÉMICA

a. El grado y/o título (bachiller, título universitario, maestría, doctorado) declarado por el/la postulante, será verificado y acreditado mediante el resultado de la búsqueda que será efectuada por el Poder Judicial, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

b. Solo en el caso que el grado y/o título no se visualice en la web de SUNEDU, será responsabilidad del postulante presentar en su debido momento, la copia del grado y/o título declarado.

c. Solo se considerarán las los estudios profesionales de las lista de carreras autorizadas por SUNEDU.

d. Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N.° 30057 y su Reglamento General, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de post grado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten deberán serán registrados previamente ante SERVIR. Asimismo, podrán ser presentados aquellos títulos universitarios, grados académicos o estudios de post grado que hayan sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, apostillados o reconocidos por SUNEDU.

e. En los casos donde en la formación académica se indique lo siguiente: "afines a las carreras señaladas", se entenderá que se refiere a las carreras listadas, relacionadas a las especialidades y que pudieran tener otros nombres, además se considerara como único documento de verificación el clasificador de carreras de educación superior y técnico productivas del Instituto Nacional de Estadísticas e Informática.

V. CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN

a. Los cursos o programas de especialización deberán acreditarse presentado copia o constancia de los estudios en la etapa de presentación de documentación.

b. Todos los documentos que acrediten estudios de cursos o especialización, deberán indicar cantidad de horas para contabilizar, de lo contrario, no será considerado.

c. Si es curso (talleres, seminarios, conferencia o cualquier otro certificado de cualquier capacitación, este debe tener como mínimo una duración de 12 horas (no acumulados). Se podrá considerar cursos con una duración menor a 12 horas siempre que sean mayor a 8 horas y organizadas por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

d. Si es programa de Especialización o Diplomado, deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas si son organizados por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas (Anexo N° 01-Directiva N°001-2016-SERVIR/GDSRH).

VI. SOBRE LA EXPERIENCIA LABORAL

a. La experiencia laboral solo se sustenta con certificado o constancias de trabajo, resoluciones administrativas de encargatura y cese u otro documento que demuestre fehacientemente la experiencia requerida. Cabe mencionar que para ser considerado válido debe contener información mínima del cargo o función desarrollada, fecha de inicio y fin o tiempo laborado.

b. Para aquellos puestos que requieran formación técnica o universitaria completa (desde egresado), el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, por lo que el postulante deberá declarar y sustentar su egreso de la formación académica correspondiente. Caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica presentada y que califique para el puesto.

c. Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional completa, se contará toda la experiencia laboral sustentada.

d. En ninguno de los casos, se considerarán las prácticas Pre profesionales u otras modalidades formativas, con excepción de las prácticas profesionales, si el perfil así lo especifica.

VII. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Todas las etapas del proceso de selección mencionado en la convocatoria tienen carácter de obligatorio y eliminatoria, salvo que en la misma convocatoria se señale lo contrario.

7.1. Sobre la Convocatoria

Se realiza por medio de las siguientes fuentes de información:

a. Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
b. Portal WEB: https://aplicativo.pj.gob.pe/psep
c. Opcionalmente en otros medios de información

7.2. Sobre la Postulación

La postulación se realiza por medio de la opción de la pagina web institucional "OPORTUNIDAD LABORAL" una vez identificado deberán seleccionar Convocatorias vigentes y registrar su postulación dentro del plazo establecido en el cronograma de la convocatoria, siendo la inscripción virtual un requisito indispensable para ser considerado en el proceso de selección. Durante el proceso de Inscripción virtual en donde también se registrará la declaración jurada de Postulación.

7.3. Selección

El postulante es responsable de consignar de forma correcta todos los datos de identificación solicitados durante todas las etapas del proceso de selección, de acuerdo con las instrucciones brindadas para la ejecución de cada etapa. De no proceder conforme a lo señalado o ceñirse a las indicaciones proporcionadas, éste será eliminado del proceso y será considerado como "Error de identificación".

7.4. Verificación de Cumplimiento de Requisitos y Evaluación Curricular

7.4.1. Verificación de Requisitos Mínimos: En esta etapa se verificará la información declarada por el postulante en los siguientes requisitos:

- Generales (DDJJ).
- Formación académica básica declarada (secundaria, técnica, universitaria).
- Conocimientos técnicos.
- Conocimientos de ofimática e inglés, de ser requerido.
- Años de experiencia general declarada de acuerdo a lo exigido en perfil del puesto.
- Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

El/la postulante que cumpla con los requisitos generales requeridos en el perfil, será considerado (a) APTO (A) para la siguiente etapa. El/la postulante que resulte NO APTO (A), quedará eliminado del proceso.

7.4.2. Comprende la revisión de cumplimiento de los siguientes requisitos declarados y debidamente sustentados:

- Formación académica básica (Secundaria, Técnica, Universitaria u otra)
- Formación académica especializada (maestrías, doctorados)
- Experiencia general

- Experiencia específica
- Cursos y/o programas de especialización
- Otros requisitos específicos solicitados para el perfil requerido.

Por otro lado se asignaran los puntajes en base a la escala señalada en la Convocatoria.

El/la postulante que cumpla con todos los requisitos específicos requeridos en el perfil, será considerado (a) APTO (A) para la siguiente etapa. El/la postulante que resulte NO APTO (A), quedará eliminado (a) del proceso.

7.5. Evaluación Técnica

Para ser considerado (a) APTO (A) a la siguiente etapa del proceso de selección, el/la postulante deberá rendir y aprobar todas las evaluaciones señaladas en la convocatoria. Las evaluaciones pueden ser de forma virtual o presencial según se detalle en cada convocatoria.

7.6. Entrevista Personal

Será realizada por la Comisión CAS Ad Hoc, cuyo objetivo es identificar a la persona idónea para la prestación de servicios en concurso, considerando el conocimiento, experiencia, logros y habilidades relacionados con el perfil requerido en la convocatoria.

VIII. RESULTADO FINAL

Se publicará en el portal web https://aplicativo.pj.gob.pe/psep el resultado de la ponderación de cada una de las etapas evaluativas en un orden de puntación de mayor a menor. El postulante que en estricto orden de méritos hubiera obtenido la puntuación más alta en el puntaje final, será considerado como GANADOR (A) de la convocatoria. En caso de empate en el puntaje final, será el postulante con mayor calificación en la etapa de evaluación técnica, el/la que cubrirá la vacante.

El/la GANADOR (A) deberá suscribir contrato durante los cinco (05) días hábiles siguientes a la publicación de resultados finales. En caso el/la GANADOR (A) no suscriba contrato, se procederá a convocar a los elegibles siguientes (en estricto orden de mérito), el cual deberá suscribir contrato durante los cinco (05) días hábiles posteriores a la notificación.

IX. DECLARACIÓN DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL SERVICIO CONVOCADO

9.1. Declaratoria del Servicio convocado como Desierto

Puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

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

9.2. Cancelación de la convocatoria del Servicio

Puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- En caso de interposición de medidas cautelar o resolución judicial.
- Otras debidamente justificadas.

ANEXO Nº 1

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.
11. No figuro en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

En fe de lo firmado, suscribo la presente,

En _____ a los ____ días del mes de _____ de 2019
(ciudad)

_____
FIRMA

DNI N.° ……..