PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PROCESO CAS N° 549-2022-HUANCAVELICA

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUANCAVELICA

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DESERVICIOS

REEMPLAZO DE PERSONAL CAS (DU N° 083-2021)

A continuación, se presentan los lineamientos generales que se aplican a los Concursos Públicos de Méritos para integrar al Poder Judicial del personal más idóneo, el/la cual prestará sus servicios bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).

I. BASE LEGAL

- ✓ Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 y dicta otras disposiciones.
- ✓ Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral.
- ✓ Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y sus modificatorias.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR/PE, que aprueba la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19”
- ✓ Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley 26771 y Ley 30294, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y/o incompatibilidad hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, de convivencia o unión de hecho y normas complementarias.
- ✓ 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/a apto/a el/la 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. Asimismo, no deberá presentar incompatibilidad por convivencia o unión de hecho, conforme lo señalado en la Ley 30364.
h. Tampoco, deberá registrar inhabilitación administrativa vigente en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSCC.
i. 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.
j. 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.
k. No encontrarse con sanción de Destitución de la Administración Pública, ni con impedimento para contratar con entidades del Sector Público.
l. No encontrarse patrocinando procesos judiciales.
m. No encontrarse requisitoriado/a 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 concurso, no siendo válido argumentar desconocimiento o vacíos de las reglas generales y específicas contenidas en estas bases.

b. La inscripción a los procesos de selección en el Poder Judicial, se efectúan 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, **los documentos de sustento que en su momento se le solicitará y que deberá remitir al correo institucional que figura en el cronograma de la convocatoria:**

- ✓ Documento de identidad.
- ✓ Declaración Jurada que figura en la presente: anexo N.° 01
- ✓ Reporte de postulación debidamente llenado y suscrito por el/la postulante.
- ✓ Constancias de estudios, trabajo y/o certificados que acrediten la información registrada en el aplicativo web de postulación, debidamente escaneadas o tomas fotográficas visibles y nítidas (en caso de que el documento tenga información en ambas caras, estas deberán ser incluidas en la presentación)

c. La información que es registrada en el citado sistema tiene carácter de declaración jurada y el/la postulante es responsable del contenido del reporte 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 a lo establecido en 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 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.

f. Los procesos de selección se rigen por el cronograma de cada convocatoria, es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento del concurso en el portal web **https://aplicativo.pj.gob.pe/psep/**

g. Se considera como condición esencial del contrato la modalidad de trabajo, la cual se precisa en la convocatoria. Se definen como:

- ✓ Trabajo presencial, implica la asistencia física del trabajador durante la jornada de trabajo.
- ✓ Trabajo remoto, es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del trabajador en su domicilio.
- ✓ Trabajo en modalidades mixtas, implica la combinación de trabajo presencial y trabajo remoto.

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 los estudios profesionales de la 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.º 30057 y su Reglamento General, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado 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 posgrado 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 considerará 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. Todos los documentos que acrediten estudios de cursos, especialización o diplomados, deberán indicar cantidad de horas, de lo contrario, no será considerado.

b. Los cursos o programas de especialización deberán acreditarse presentando copia o constancia escaneada o toma fotográfica de los estudios en la etapa de presentación de documentación.

c. 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°004-2017-SERVIR/GDSRH).

VI. SOBRE LA EXPERIENCIA LABORAL

a. La experiencia laboral sólo 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/la 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. Las prácticas profesionales pueden ser consideradas como experiencia laboral

c. Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO, se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive los casos en los que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación.

d. En concordancia con la Ley N° 31396 “Ley que reconoce las prácticas Preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401”, conforme los artículos 6° y 11° del Decreto legislativo mencionado, las prácticas se acreditan con el convenio respectivo que suscriben el estudiante, el centro de estudios y la entidad pública o privada, en la que se desempeñan las actividades. Por lo que, corresponde al postulante acreditar tal condición mediante documento emitido por el centro de estudios correspondiente.

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

f. En caso el/la postulante haya laborado simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo período de tiempo, el período coincidente será contabilizado una sola vez.

g. Es responsabilidad del/la postulante remitir debidamente escaneados o en tomas fotográficas, de acuerdo con lo establecido en el cronograma, los documentos de manera legible, en donde el contenido se pueda apreciar, caso contrario estos no serán evaluados.

VII. DESARROLLO DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

Todas las fases del concurso público de méritos, mencionadas en la convocatoria, se realizan de manera virtual y 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. Portal Talento Perú de SERVIR
b. Portal WEB: https://aplicativo.pj.gob.pe/psep
c. Opcionalmente en otros medios de información

7.2. Sobre la Convocatoria

La postulación se realiza por medio de la opción de la página 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 postulación virtual, un requisito indispensable para ser considerado/a en el proceso de selección. Durante el proceso de postulación virtual en donde también se registrará la declaración jurada de Postulación.

7.3. Selección

El/la 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, será eliminado/a del proceso y será considerado/a como "Error de identificación".

7.4. Verificación de Cumplimiento de Requisitos y Evaluación Curricular

7.4.1. Verificación de Requisitos Mínimos (Evaluación Curricular sin puntajes): En esta etapa se verificará la información declarada por el postulante en los siguientes requisitos:

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

El/la postulante que cumpla con los requisitos generales mínimos 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.

7.4.2. Evaluación Curricular con puntajes: Comprende la revisión de cumplimiento de los siguientes requisitos declarados.

- 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, los puntajes se asignan en base a la tabla o cuadro de puntajes, señalado en la Convocatoria.

El/la postulante que cumpla con todos los requisitos mínimos 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 previa a la entrevista personal:

Se evaluará la presentación de la documentación requerida conforme a lo señalado en el cronograma del proceso de selección, determinando si los/las postulantes, se encuentran aptos/as para la entrevista personal.

7.6. Entrevista Personal

La Entrevista de Personal, es realizada por la Comisión CAS Ad Hoc y tiene como objetivo analizar su desenvolvimiento, la experiencia, conocimiento, acciones de éxito y adecuación de cada postulante al perfil que postula. La puntuación mínima aprobatoria es de veintiséis (26) puntos y la máxima es de sesenta y cinco (65) puntos. No es posible realizar entrevistas grupales.

La entrevista de personal se llevará a cabo de manera virtual (cámara web activa y prendida, así como micrófono activo).

VIII. RESULTADO FINAL Y DECLARACIÓN DE GANADORES/AS

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 puntuación 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 del Concurso Público de Méritos. Asimismo, los criterios de prelación en caso de empates en los procesos de selección serán:

a) Si se presenta un empate en los resultados finales para declaración de ganadores/as y elegibles en un concurso público de méritos, sobre la base del puntaje total obtenido, se deberá seleccionar a la persona con discapacidad declarada y debidamente acreditada en el proceso de selección, en cumplimiento del artículo 53[1] del Reglamento de la Ley N° 29973 "Ley General de la Personal con Discapacidad".

b) En caso de no encontrarse en el supuesto del párrafo anterior, cuando se presente un empate entre dos o más candidatos/as, se considerará como ganador/a del concurso al candidato/a que haya obtenido mayor puntaje en la entrevista personal.

c) En caso de no encontrarse en los supuestos de los párrafos anteriores, la Comisión CAS Ad Hoc determinará el criterio para el desempate de los/las candidatos/as, considerando que el/la jefe/a del órgano y/o unidad orgánica requirente o su representante podrán ejercer el voto dirimente. El acuerdo o decisión deberá constar en un Acta de desempate, debidamente suscrita por los miembros participantes del proceso.

Suscripción del contrato: El/la GANADOR/A, deberá suscribir contrato en un plazo de hasta tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de 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), quien deberá suscribir contrato durante los tres (03) días hábiles posteriores a la notificación.

IX. BONIFICACIONES

Para ser acreedor a las bonificaciones de ley, el postulante debe declararlo en la etapa de postulación y presentar el documento que lo sustenta en la etapa de entrevista final.

9.1 Bonificación por Discapacidad (Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad): Los postulantes con discapacidad que obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en todas las etapas del proceso de selección tienen derecho a una bonificación del 15% sobre el puntaje final.

9.2 Bonificación por Licenciados de las Fuerzas Armadas (Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar): Los licenciados de las fuerzas armadas que hayan cumplido con el

[1] Artículo 53.- La cuota de empleo en el sector público.
53.1 Las entidades públicas están obligadas a contratar no menos del 5% de trabajadores con discapacidad del total de su personal, independientemente del régimen laboral en que se encuentren, en el marco normativo vigente.
53.2 La presente disposición es de alcance al personal civil que integra las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional del Perú

servicio militar bajo la modalidad de acuartelado y que obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en todas las etapas del proceso de selección tienen derecho a una bonificación del 10% sobre el puntaje final.

9.3 Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento (Ley N° 27674): De conformidad con el artículo 2° de la Ley N°27674 y el artículo 7° del D.S Nº 089- 2003-PCM, se otorga una bonificación a la nota obtenida en la evaluación curricular en los casos que el perfil del puesto requiera la condición de deportista, conforme al detalle indicado en el siguiente cuadro.

Para tales efectos, el postulante debe presentar una certificación de reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Rendimiento expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que debe encontrarse vigente.

Nivel y bonificación
Nivel 1: 20% Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o campeonatos mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas.
Nivel 2: 16% Deportistas que hayan participado en juegos deportivos panamericanos y/o campeonatos federados panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establecen récord o marcas Sudamérica.
Nivel 3: 12% Deportistas que hayan participado en juegos deportivos sudamericanos y/o campeonatos federados sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.
Nivel 4: 8% Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en juegos deportivos sudamericanos y/o campeonatos federados sudamericanos y/o participado en juegos deportivos bolivarianos y obtenida medalla de oro y/o plata.
Nivel 5: 4% Deportistas que hayan obtenido medalla de bronce en juegos deportivos bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.

X. DECLARACIÓN DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL SERVICIO CONVOCADO

10.1. 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.

10.2. 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 cautelares o resolución judicial.
- Otras debidamente justificadas.

PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

ANEXO Nº 01

DECLARACIÓN 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 el segundo grado de afinidad y de matrimonio o relación de convivencia o unión de hechos con personal del Poder Judicial, de conformidad con las normas legales vigentes.
2. Cumpliré con lo dispuesto en la Ley Nº 27588 y Reglamento aprobado por D.S. Nº 19-2002-PCM, 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 (05) 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. Guardaré confidencialidad y reserva de la información y documentación a mi cargo.
10. Los documentos que presento son auténticos; así como la información contenida en el Reporte 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. Si ( ) No ( ) figuro en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
12. Cumplir con lo dispuesto por el Poder Judicial en materia de seguridad y salud en el trabajo.

En fe de lo firmado, suscribo la presente

En _____ a los ____ días del mes de _____ de 2022
(ciudad)

_____
FIRMA
DNI N.° ……..

(*) En el caso que corresponda, marque con aspa.