PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
PROCESO CAS N.º 02-2024-OCP
SUPLENCIA

A continuación, se presentan los lineamientos generales que se aplican a los procesos de selección 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

- ✓ Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobada en su Texto Único Ordenado por Decreto Supremo N.° 017-93-JUS y sus modificatorias.
- ✓ Ley N.° 26771, que establece prohibiciones para ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco modificada por la Leyes N.° 30294, y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.° 021-2000-PCM, y sus modificatorias.
- ✓ Ley N.° 26772, que dispone que las ofertas de empleo y acceso a medios de formación educativa no podrán contener requisitos que constituyan discriminación, anulación o alteración de igualdad de oportunidades o de trato y su modificatoria y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 002-98-TR.
- ✓ Ley N.° 27588, que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.° 019-2002-PCM.
- ✓ Ley N.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, modificatorias y su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 033-2005-PCM.
- ✓ Ley N.° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- ✓ Ley N.° 29248, Ley del Servicio Militar y sus modificatorias.
- ✓ Ley N.° 29277, Ley de la Carrera Judicial.
- ✓ Ley N.° 29973, Ley General de la Persona con discapacidad y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N.° 002-2014-MIMP y sus modificaciones.
- ✓ Ley N.° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 022-2017-JUS. 3.11 Ley N.° 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.
- ✓ Ley N.° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre-profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N.° 1401.
- ✓ Decreto Supremo N.º 089-2003-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N.° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- ✓ Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N.° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para el Registro y Difusión de las Ofertas Laborales del Estado.
- ✓ Decreto Legislativo N.° 1057, que regula el régimen especial de contratación de servicios y su reglamento, así como sus modificatorias.
- ✓ Decreto Legislativo N.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✓ Resolución Administrativa N.° 087-2008-CE-PJ, que aprueba la Directiva “Normas y Procedimientos para el Control de Nepotismo y/o Incompatibilidad en el Poder Judicial”

Firma Digital
Firmado digitalmente por AZURIN DIAZ Abel Eusebio FAU 20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.01.2024 08:51:02 -05:00

- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 061-2010-SERVIR/PE, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública, modificada por Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N.° 107-2011-SERVIR/PE y N.° 330-2017-SERVIR-PE.
- ✓ Resolución Administrativa N.° 090-2018-CE-PJ que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las Cortes Superiores de Justicia que operan como Unidades Ejecutoras y su modificatoria.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 140-2019-SERVIR-PE, que aprueba los lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público.
- ✓ Resolución Administrativa N.° 321-2021-CE-PJ, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Corte Suprema de Justicia de la República y Órganos de Gobierno y Control Nacionales.
- ✓ Resolución Administrativa N.° 99-2022-CE-PJ, que aprueba el Reglamento Interno de Trabajo del Poder Judicial.
- ✓ Las demás disposiciones que regulen la contratación administrativa de servicios.

II. REQUISITOS GENERALES

Los requisitos generales para acceder a un puesto vacante mediante proceso de selección en el Poder Judicial son:

a) Tener el pleno ejercicio de la ciudadanía y los derechos civiles.
b) Cumplir con los requisitos exigidos para el puesto.
c) No contar con inhabilitación vigente, administrativa o judicial.
d) No tener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, ni hasta el segundo grado de afinidad por razón de matrimonio o relación de convivencia o unión de hecho con personal del Poder Judicial, que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, de conformidad con las normas legales vigentes.
e) No incurrir en incompatibilidad de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por matrimonio y unión de hecho. previsto en el artículo 42° de la Ley N.° 29277, Ley de la Carrera Judicial.
f) No registrar antecedentes penales y policiales.
g) No registrar deuda por concepto de reparaciones civiles a favor de personas y/o del Estado establecidas en sentencias con calidad de cosa juzgada, que ameriten la inscripción en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECI.
h) No haber sido condenado por delito doloso, con sentencia firme. Luego de cumplida una sentencia condenatoria, la rehabilitación habilita a el/la postulante para acceder a un puesto en el Poder Judicial.
i) No haber sido condenado con sentencia firme por delitos de terrorismo, apología del delito de terrorismo, trata de personas, proxenetismo, violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas. Así como por los delitos previstos en los artículos 296°, 296°-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296°- B, 297°, 382°, 383°, 384°, 387°, 388°, 389°, 393°, 393°-A, 394°, 395°, 396°, 397°, 397°-A, 398°, 399°, 400° y 401° del Código Penal, así como el artículo 4°-A del Decreto Ley N.° 25475 y los delitos previstos en los artículos 1°, 2° y 3° del Decreto Legislativo N.° 1106 y sus modificatorias.
j) Cumplir con lo dispuesto en la Ley N.° 27588 y Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 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 y según la Directiva “Normas y procedimientos para el control de nepotismo e incompatibilidad en el Poder Judicial”, aprobada por Resolución Administrativa N.° 087-2008-CE-PJ.
k) No estar incurso en ninguna de las otras incompatibilidades e impedimentos señalados por ley

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 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 bases como Anexo Único
- ✓ 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 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 las declaraciones juradas, 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 debe 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, debe 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 puede 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 proceso en el portal web **https://aplicativo.pj.gob.pe/psep/**

IV. SOBRE LA FORMACIÓN ACADÉMICA

a. El grado y/o título (bachiller, título universitario, maestría, doctorado) declarado por el/la postulante, es 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, es responsabilidad del postulante presentar en su debido momento, la copia del grado y/o título declarado.

c. Solo se consideran 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.° 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 deben ser registrados previamente ante SERVIR. Asimismo, pueden 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 entiende que se refiere a las carreras listadas, relacionadas a las especialidades y que pudieran tener otros nombres, además, se considera 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, deben indicar cantidad de horas, de lo contrario, no son considerado.

b. Los cursos o programas de especialización deben 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 encargo 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 cuenta desde el momento de egreso de la formación correspondiente, por lo que, el/la postulante debe 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.º 31396 “Ley que reconoce las prácticas Pre-profesionales 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 cuenta 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 es contabilizado una sola vez.

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

VII. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Las evaluaciones del proceso de selección de personal, mencionadas en la convocatoria, puede ser realizadas de manera virtual, presencial o virtual y presencial, la forma es señalada en la evaluación correspondiente de acuerdo al aviso de convocatoria, tienen carácter obligatorio y eliminatorio, salvo que en la misma convocatoria 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

7.1.1 Fase de reclutamiento (postulación)

La postulación se realiza únicamente a través del aplicativo informático de selección de personal, disponible en el enlace de “OPORTUNIDAD LABORAL” de la página institucional del Poder Judicial. Una vez identificado, en el enlace en mención, 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 registra la declaración jurada de Postulación.

El/la postulante que tenga la condición de licenciado/a de las fuerzas armadas, persona con discapacidad y/o deportista calificado/a, debe consignar ello al momento de la postulación, debiendo presentar el documento que sustenta tal condición, según lo señalado en el cronograma del proceso de selección.

7.2. 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, éste es eliminado del proceso y será considerado como “Error de identificación”.

7.2.1 Evaluación Técnica

Tiene un puntaje mínimo de veinte (20) puntos y un máximo de treinta (30) puntos, no hay puntaje en contra.

Está conformada por dos (02) evaluaciones:

Evaluación de Conocimientos: Representa el 80% de la evaluación técnica; se realiza para medir el nivel de conocimientos técnicos de los/las postulantes para el adecuado desempeño de las funciones del puesto (conocimientos generales y específicos relacionados al perfil de puesto y/o funciones en la entidad).

Evaluación de Integridad: Representa el 20% de la evaluación técnica. Se realiza para medir el nivel de conocimientos sobre la importancia de la ética en la gestión pública, Ley de ética de la función pública, Ley del Servicio Civil relacionado a los aspectos de ética en la función pública, sanciones por infringir los principios, deberes y prohibiciones del Código de Ética, responsabilidad social del estado y funcionamiento de la Autoridad de Control del Poder Judicial:

Evaluación	Porcentaje de preguntas	Puntaje Mínimo	Puntaje Máxima
Conocimientos	80 %	20	30
Integridad	20 %		
	100%	20	30

Forma de realizar la calificación de la evaluación técnica

La evaluación tiene 30 preguntas, (cada una tiene valor de un punto y no hay puntos en contra), los resultados se llevan a una escala vigesimal y posteriormente, se multiplican por 0.3 de la siguiente manera:

El resultado obtenido, debe ser llevado a una escala vigesimal, por lo tanto, se aplica la siguiente fórmula:

$$\text{Nota parcial} = \frac{\text{Nota obtenida} \times 20}{30}$$

El resultado debe ser ponderado conforme la tabla establecida en la directiva, es decir:

Puntaje de evaluación técnica = Nota parcial x 0.3

Para ser considerado/a APTO/A, a la siguiente etapa del proceso de selección, el/la postulante debe rendir y aprobar todas las evaluaciones señaladas en la convocatoria. En caso que la evaluación técnica, se realizan de manera virtual es responsabilidad del postulante, estar en un ambiente que no tenga ruido ambiental, en contar con cámara web activa y prendida, así como micrófono activo.

7.2.2 Evaluación Curricular

La evaluación curricular, 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.

Se asigna los puntajes en base a la tabla o cuadro de puntajes, señalado en la Convocatoria.

El puntaje obtenido después de realizar la evaluación curricular, se debe multiplicar por 0.3

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.

7.2.3 Entrevista Personal

Será realizada por el Comité de Selección de Personal, cuyo objetivo es identificar a la persona idónea para la prestación de servicios en concurso, considerando:

- Seguridad (convicción y coherencia en la expresión de sus ideas).
- Genera confianza y credibilidad en el ámbito técnico requerido para el
- puesto.
- Demuestra capacidad de análisis al exponer ejemplos pasados de
- aplicación de sus conocimientos (experiencia en funciones afines).
- Conocimientos de las funciones del puesto a ocupar.
- Evidencia comportamientos de compromiso en la búsqueda de logros
- compartidos.
- Acciones de éxito (logros obtenidos en sus puestos o trabajos anteriores, siempre que haya obtenido en ellos intervención directa).

En caso se realice de manera presencial, deberá presentarse diez minutos antes, en la dirección establecida en el aviso de convocatoria.

En caso se realiza de manera virtual, el/la postulante debe tener cámara web activa y prendida, así como micrófono activo, siendo responsabilidad del postulante de poder contar con ellas, conforme lo señalado en el aviso de convocatoria.

La entrevista de personal, tiene como resultado el puntaje otorgado por el promedio de los miembros del Comité de Selección de Personal en una escala vigesimal, debiendo el puntaje otorgado ser multiplicado por 0.4, para ser considerado en el puntaje acumulado.

VIII. RESULTADO FINAL Y DECLARACIÓN DE GANADORES/AS

Se publica 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, es considerado/a como GANADOR/A del proceso de selección de personal.

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 debe seleccionar a la persona con discapacidad declarada y debidamente acreditada en el proceso de selección, en cumplimiento del artículo 531 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 considera 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 determina 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 pueden ejercer el voto dirimente.

El acuerdo o decisión debe constar en un Acta de desempate, debidamente suscrita por los miembros del Comité de Selección de Personal.

Suscripción del contrato: El/la GANADOR/A, debe 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 procede a convocar a los accesitarios/as siguientes (en estricto orden de mérito), quien debe suscribir contrato durante los cinco (05) 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 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

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 medida cautelar o resolución judicial.
- Otras debidamente justificadas.

PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

ANEXO ÚNICO

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. 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.
3. No he sido sancionado con Destitución de la Administración Pública, ni con impedimento para contratar con entidades del Sector Público.
4. No registro Antecedentes Penales, ni Antecedentes Policiales,
5. Si (__) No (__) figuro en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
6. 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.
7. Me comprometo a cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, así como 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 202_
(ciudad)

_____
FIRMA
DNI N.° .....

*) En el caso que corresponda, marque con aspa