



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE MOQUEGUA

CONVOCATORIA N° 001-2018-MOQUEGUA

PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL PROGRAMA DE VOLUNTARIADO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE MOQUEGUA

La Corte Superior de Justicia de Moquegua pone en conocimiento de la población en general el proceso de convocatoria, postulación y selección del Programa de Voluntariado, a efecto de incorporar a esta institución a 72 (Setenta y Dos) voluntarios, según los requisitos y procedimientos que se detallan a continuación:

I. FINALIDAD

El Programa del Voluntariado de la Corte Superior de Justicia de Moquegua, tiene como finalidad:

- Generar espacios de inclusión y participación de la ciudadanía con la Corte Superior de Justicia de Moquegua, generando experiencias de solidaridad y actividades de compromiso que contribuyan a brindar un servicio de administración de justicia más eficaz y moderno a favor de la sociedad.
- Coadyuvar a la formación de los ciudadanos y/o al fortalecimiento de la cultura ciudadana del país.
- Propiciar el acercamiento del Poder Judicial con la ciudadanía.

II. OBJETIVOS

Con la implementación del Programa de Voluntariado en la Corte Superior de Justicia de Moquegua, lo que se pretende es establecer los principios, criterios, actividades y demás lineamientos que regulen el Programa de Voluntariado en la Corte Superior de Justicia de Moquegua.

III. DURACIÓN DEL PROGRAMA Y HORAS DEL PROGRAMA

Según la Directiva del Programa de Voluntariado aprobado por Resolución Administrativa N° 459-2018-P-CSJMO/PJ, el ciclo de voluntariado no debe ser menor a cuatro (04) meses. En ese sentido, el programa deberá iniciarse el 03 de enero del 2019 hasta el 03 de diciembre del 2019, con una duración de (once) (11) meses.

El horario de desempeño del Programa de Voluntariado será de 15 horas a la semana por cada voluntariado, el cual no deberá ser menor a tres (03) horas diarias, siendo requerimiento de cada órgano jurisdiccional o administrativo la cantidad de horas de prestación del servicio por día.

El voluntario tendrá derecho a los beneficios precisados en la presente convocatoria únicamente si completa las 15 horas semanales, por lo cual se llevará un control de asistencia coordinado entre la dependencia donde se presta el servicio y el Área de Personal.

IV. LUGAR Y HORARIOS DEL SERVICIO

El programa de voluntariado se desarrollará en la Corte Superior de Justicia de Moquegua en sus diferentes dependencias tanto jurisdiccionales como administrativas, siendo las asignadas para la presente convocatoria las siguientes:

1. Sala Penal de Apelaciones (Sede Mariscal Nieto).
2. Módulo Penal (Sedes Mariscal Nieto e Ilo).
3. Módulo Laboral (Sedes Mariscal Nieto e Ilo).
4. Juzgado Mixto (Sedes Mariscal Nieto e Ilo).



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE MOQUEGUA

5. Juzgados de Paz Letrado (Sedes Mariscal Nieto e Ilo).
6. Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura.
7. Oficina de administración y sus distintas dependencias (Sedes Mariscal Nieto e Ilo).

El horario del Programa se establecerá de acuerdo a la necesidad de cada tutor y de la disponibilidad de los materiales logísticos de cada dependencia, no pudiendo exceder el servicio a 15 horas semanales.

V. ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL VOLUNTARIO.

Las actividades del Programa de Voluntariado se diferencian según la dependencia donde presten el servicio los voluntarios, debiendo ajustarse las mismas a las que se describen a continuación:

1. En dependencias jurisdiccionales:
 - a. Orientar a los usuarios sobre la ubicación física de los distintos órganos jurisdiccionales y procesos seguidos en éstos.
 - b. Brindar información al público usuario sobre el estado de los procesos judiciales.
 - c. Facilitar y viabilizar al usuario la entrega de copias simples y certificadas dispuestas en el proceso.
 - d. Apoyar en la ubicación y asignación a los especialistas legales / secretarios judiciales, de los expedientes judiciales para el proveído de escritos, propiciando la atención célere al usuario judicial.
 - e. Apoyar en la depuración e inventario de expedientes, certificados de depósito para propiciar una mayor fluidez de los procesos en giro.
 - f. Apoyar en la remisión de expedientes a otras instancias y dependencias judiciales, para su pronta atención (elevación de expedientes principales, cuadernos, remisiones, etc.).
 - g. Asistir preferentemente a las personas de tercera edad, mujeres embarazadas o con niños pequeños, personas con capacidades diferentes, personas pertenecientes a grupos étnicos; brindándoles la información y el acompañamiento que sea requerido, para una mejor y más corta estadía en las instalaciones de las distintas sedes judiciales.
 - h. Apoyar en actividades de investigación que realicen los Magistrados de la Corte Superior de Justicia de Moquegua y que permita la profundización académica de las diversas problemáticas que afrontan las diferentes áreas jurisdiccionales, siendo que dicha investigación permitirá proponer soluciones a dicha problemática a través de proyectos de mejora continua.
 - i. Apoyar en la transcripción de actuados judiciales que requieran los Magistrados de la Corte Superior de Justicia de Moquegua.
2. En dependencias administrativas:
 - a. Orientar a los usuarios sobre la ubicación física de los distintos órganos administrativos y sus funciones o competencias.
 - b. Brindar información al público usuario sobre el estado de los procedimientos administrativos seguidos en dichas instancias.
 - c. Facilitar al usuario la entrega de copias simples y certificadas dispuestas en los procedimientos administrativos.
 - d. Apoyar en la ubicación y atención de los expedientes administrativos para el proveído de escritos propiciando la atención célere al administrado.
 - e. Apoyar en la depuración de expedientes administrativos para propiciar una mayor fluidez de los procedimientos en giro.
 - f. Apoyar en la remisión de expedientes a otras instancias y dependencias judiciales y/o administrativas para su pronta atención.
 - g. Asistir preferentemente a las personas de tercera edad, mujeres embarazadas o con niños pequeños, personas con capacidades diferentes, personas pertenecientes a grupos étnicos; brindándoles la información y el



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE MOQUEGUA

- acompañamiento que sea requerido, para una mejor y más corta estadía en las instalaciones de las distintas sedes administrativas.
- h. Apoyar en actividades de investigación que permitan la profundización académica de las diversas problemáticas que afrontan las diferentes áreas administrativas en el cumplimiento de sus funciones, siendo que dicha investigación permitirá proponer soluciones a través de proyectos de optimización y mejora continua. Para dichas investigaciones se podrá contar con el asesoramiento académico de universidades o instituciones especializadas a nivel regional, nacional o internacional, en el campo de la gestión pública.
 - i. Según sus capacidades y competencias, apoyar en el desarrollo de actividades que propicien el mejoramiento de las condiciones sanitarias de seguridad, de infraestructura, etc., tendientes a que el servicio de justicia sea prestado en las mejores condiciones al público usuario interno y externo, maximizando y optimizando el uso de los recursos logísticos, humanos y económicos asignados a la Entidad.

VI. REQUISITOS GENERALES DE LOS POSTULANTES

Los postulantes al Programa de Voluntariado de la Corte Superior de justicia de Moquegua deben cumplir con los siguientes requisitos para ser considerados como postulantes aptos:

1. Personas naturales mayores de edad.
2. Personas sin antecedentes policiales, penales y judiciales.
3. Personas con disposición de tiempo libre de acuerdo a las actividades a desarrollar descritas líneas arriba.

VII. PERFILES REQUERIDOS Y ÓRGANOS DONDE SE DESEMPEÑARÁN LOS POSTULANTES

Para el Programa de Voluntariado, deberán cumplir el perfil requerido por cada Órgano, el mismo que se detalla a continuación:

1. SALA MIXTA (SEDE MARISCAL NIETO)

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	CONOCIMIENTOS / HABILIDADES / APTITUDES (DESEABLE)	CANTIDAD DE VOLUNTARIOS REQUERIDOS	OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR
Estudiante, egresado de la carrera de Derecho.	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento en redacción, ortografía, comprensión de textos.	01	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la redacción de documentos en general.• Apoyo en labores propias de la dependencia solicitante.

2. SALA MIXTA DESCENTRALIZADA (SEDE ILO)

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	CONOCIMIENTOS / HABILIDADES / APTITUDES (DESEABLE)	CANTIDAD DE VOLUNTARIOS REQUERIDOS	OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR
Profesional de Derecho.	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento en técnicas de investigación.• Capacidad de Iniciativa.	02	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la redacción de documentos en general.• Apoyo en labores propias de la dependencia solicitante.



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE MOQUEGUA

3. SALA PENAL DE APELACIONES (SEDE MARISCAL NIETO)

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	CONOCIMIENTOS / HABILIDADES / APTITUDES (DESEABLE)	CANTIDAD DE VOLUNTARIOS REQUERIDOS	OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR
Estudiante de Derecho a partir del 4to año (egresado, bachiller o bogado).	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento en redacción, ortografía, comprensión de textos.	03	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la redacción de documentos en general.• Apoyo en la búsqueda de bibliografía, en el procedimiento de jurisprudencia y dogmática aplicable a los casos.

4. JUZGADO MIXTO (SEDE MARISCAL NIETO)

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	CONOCIMIENTOS / HABILIDADES / APTITUDES (DESEABLE)	CANTIDAD DE VOLUNTARIOS REQUERIDOS	OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR
Estudiante desde el III ciclo o bachiller de Derecho.	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos en derecho Civil y Procesal Civil.• Capacidad de comunicación, trabajo en equipo, innovación y creatividad, argumentación, iniciativa.• Honestidad y responsabilidad profesional.	02	<ul style="list-style-type: none">• Clasificación y ordenamiento por materia de documentación en general.• Clasificación y ordenamiento de los legajos del juzgado.

5. JUZGADO MIXTO (SEDE ILO)

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	CONOCIMIENTOS / HABILIDADES / APTITUDES (DESEABLE)	CANTIDAD DE VOLUNTARIOS REQUERIDOS	OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR
Estudiante de Derecho.	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos de Derecho.	02	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la redacción de documentos en general.• Apoyo en labores propias de la dependencia solicitante.

6. JUZGADO DE TRABAJO TRANSITORIO (SEDE MARISCAL NIETO)

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	CONOCIMIENTOS / HABILIDADES / APTITUDES (DESEABLE)	CANTIDAD DE VOLUNTARIOS REQUERIDOS	OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR
Estudiante, egresado o profesional de Derecho.	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos en Derecho.• Habilidades: dinámico, proactivo, responsable, diligente, confidencial, buen trato, habilidad en redacción.	04	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la redacción de documentos en general.• Apoyo en labores propias de la dependencia solicitante.



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE MOQUEGUA

7. JUZGADO DE PAZ LETRADO MIXTO (SEDE ILO)

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	CONOCIMIENTOS / HABILIDADES / APTITUDES (DESEABLE)	CANTIDAD DE VOLUNTARIOS REQUERIDOS	OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR
Estudiante, egresado o profesional de Derecho.	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos básicos en Teoría General del Proceso Derecho Procesal Civil y Derecho Procesal Penal.• Proactividad, empatía y compromiso.	02	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la redacción de documentos en general.• Apoyo en labores propias de la dependencia solicitante.

8. JUZGADO DE PAZ LETRADO FAMILIA – CIVIL (SEDE MARISCAL NIETO)

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	CONOCIMIENTOS / HABILIDADES / APTITUDES (DESEABLE)	CANTIDAD DE VOLUNTARIOS REQUERIDOS	OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR
Estudiante de derecho – últimos ciclos.	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos en Derecho.• Habilidades: dinámico, proactivo, responsable, diligente, confidencial, buen trato, habilidad en redacción.	04	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la redacción de documentos en general.• Apoyo en labores propias de la dependencia solicitante.

9. JUZGADO DE PAZ LETRADO FAMILIA (SEDE ILO)

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	CONOCIMIENTOS / HABILIDADES / APTITUDES (DESEABLE)	CANTIDAD DE VOLUNTARIOS REQUERIDOS	OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR
Estudiante, egresado y/o profesional de la carrera de Derecho.	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos en Derecho.• Habilidades: dinámico, proactivo, responsable, diligente, confidencial, buen trato, habilidad en redacción.	01	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la redacción de documentos en general.
Estudiante, egresado y/o profesional de la carrera de Derecho o Contabilidad.	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos en Derecho y Contabilidad.• Habilidades: dinámico, proactivo, responsable, diligente, confidencial, buen trato, habilidad en redacción.	03	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en labores propias de la dependencia solicitante.



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE MOQUEGUA

10. MÓDULO PENAL CENTRAL (SEDE DE MARISCAL NIETO)

➤ MÓDULO PENAL CENTRAL - SEGUNDO JUZGADO DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA (SEDE DE MARISCAL NIETO)

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	CONOCIMIENTOS / HABILIDADES / APTITUDES (DESEABLE)	CANTIDAD DE VOLUNTARIOS REQUERIDOS	OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR
Estudiante de Derecho y Ciencias Políticas.	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos en Derecho Penal.• Conocimientos en Derecho Constitucional.	01	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la redacción de documentos en general.• Apoyo en labores propias de la dependencia solicitante.

➤ MÓDULO PENAL CENTRAL - ADMINISTRACIÓN

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	CONOCIMIENTOS / HABILIDADES / APTITUDES (DESEABLE)	CANTIDAD DE VOLUNTARIOS REQUERIDOS	OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR
Estudiante, egresado, profesional de Ingeniería de Sistemas o Técnico en Computación.	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de iniciativa.• Honestidad.• Conocimiento y manejo de Word y Excel.	01	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en consolidación de información en materia penal.• Apoyo en elaboración de cuadros estadísticos y proyectos informáticos.
Carrera Técnica en Secretariado.	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de iniciativa.• Honestidad.• Conocimiento y manejo de Word y Excel.	01	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la redacción de documentos en general.• Apoyo en consolidación de información en materia penal.

➤ MÓDULO PENAL CENTRAL - PULL DE ESPECIALISTAS

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	CONOCIMIENTOS / HABILIDADES / APTITUDES (DESEABLE)	CANTIDAD DE VOLUNTARIOS REQUERIDOS	OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR
Estudiante, egresado profesional y/o de Derecho.	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de iniciativa.• Honestidad.• Conocimiento y manejo de Word y Excel.	05	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la redacción de documentos en general.• Apoyo en labores propias de la dependencia solicitante.



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE MOQUEGUA

11. MÓDULO PENAL (SEDE ILO)

➤ SEGUNDO JUZGADO DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA (SEDE DE ILO)

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	CONOCIMIENTOS / HABILIDADES / APTITUDES (DESEABLE)	CANTIDAD DE VOLUNTARIOS REQUERIDOS	OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR
Abogado.	<ul style="list-style-type: none">Integrante del tercio superior.Ex secigrista.	01	<ul style="list-style-type: none">Coadyuvar en el proceso de control de ejecución de sentencias.

12. MÓDULO CORPORATIVO LABORAL (SEDE MARISCAL NIETO)

➤ MÓDULO CORPORATIVO LABORAL SEDE MARISCAL NIETO - JUZGADO DE TRABAJO

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	CONOCIMIENTOS / HABILIDADES / APTITUDES (DESEABLE)	CANTIDAD DE VOLUNTARIOS REQUERIDOS	OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR
Egresado de la carrera de Derecho.	<ul style="list-style-type: none">Conocimientos generales en Derecho.Habilidades: dinámico, proactivo, responsable, diligente, confidencial, buen trato, habilidad en redacción.	01	<ul style="list-style-type: none">Apoyo en la redacción de documentos en general.Apoyo en labores propias de la dependencia solicitante.

➤ MÓDULO CORPORATIVO LABORAL SEDE MARISCAL NIETO - JUZGADO DE PAZ LETRADO LABORAL

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	CONOCIMIENTOS / HABILIDADES / APTITUDES (DESEABLE)	CANTIDAD DE VOLUNTARIOS REQUERIDOS	OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR
Egresado de la carrera de Derecho.	<ul style="list-style-type: none">Conocimientos generales en Derecho.Habilidades: dinámico, proactivo, responsable, diligente, confidencial, buen trato, habilidad en redacción.	01	<ul style="list-style-type: none">Apoyo en la redacción de documentos en general.Apoyo en labores propias de la dependencia solicitante.



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE MOQUEGUA

➤ MÓDULO CORPORATIVO LABORAL SEDE MARISCAL NIETO - ÁREA DE CAUSAS

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	CONOCIMIENTOS / HABILIDADES / APTITUDES (DESEABLE)	CANTIDAD DE VOLUNTARIOS REQUERIDOS	OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR
Estudiante, egresado y/o profesional de Derecho	Dinamismo, proactivo, sentido de responsabilidad, diligencia, honestidad, trato amable y cortés, confidencialidad y fiabilidad.	03	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la redacción de documentos en general.• Apoyo en labores propias de la dependencia solicitante.

➤ MÓDULO CORPORATIVO LABORAL SEDE MARISCAL NIETO - ÁREA DE INFORMÁTICA

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	CONOCIMIENTOS / HABILIDADES / APTITUDES (DESEABLE)	CANTIDAD DE VOLUNTARIOS REQUERIDOS	OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR
Estudiante, egresado y/o profesional de Ingeniería de Sistemas o carrera técnica de Computación e Informática	Dinamismo, proactivo, sentido de responsabilidad, diligencia, honestidad, trato amable y cortés, confidencialidad y fiabilidad.	01	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en brindar soporte técnico.

➤ MÓDULO CORPORATIVO LABORAL SEDE MARISCAL NIETO - ADMINISTRACIÓN

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	CONOCIMIENTOS / HABILIDADES / APTITUDES (DESEABLE)	CANTIDAD DE VOLUNTARIOS REQUERIDOS	OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR
<ul style="list-style-type: none">• Estudiante, egresado y/o profesional de la carrera de Administración y/o Secretariado Ejecutivo.	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos en normatividad del sector público.• Dinamismo, proactivo, sentido de responsabilidad, diligencia, honestidad, trato amable y cortés, confidencialidad y fiabilidad.	01	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la redacción de documentos en general.• Apoyo en labores propias de la dependencia solicitante.

13. MÓDULO CORPORATIVO LABORAL (SEDE ILO)

➤ MÓDULO CORPORATIVO LABORAL SEDE ILO - JUZGADO DE TRABAJO

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	CONOCIMIENTOS / HABILIDADES / APTITUDES (DESEABLE)	CANTIDAD DE VOLUNTARIOS REQUERIDOS	OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR
Estudiante de Derecho.	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos generales	02	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la redacción de



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE MOQUEGUA

	<p>en Derecho.</p> <ul style="list-style-type: none">• Conocimientos en Derecho Laboral.• Conocimientos en Derecho Contencioso Administrativo.		<p>documentos en general.</p> <ul style="list-style-type: none">• Apoyo en labores propias de la dependencia solicitante.
--	---	--	---

➤ MÓDULO CORPORATIVO LABORAL SEDE ILO - JUZGADO DE PAZ LETRADO LABORAL

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	CONOCIMIENTOS / HABILIDADES / APTITUDES (DESEABLE)	CANTIDAD DE VOLUNTARIOS REQUERIDOS	OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR
Egresado de la carrera de Derecho.	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos generales en Derecho.• Habilidades: dinámico, proactivo, responsable, diligente, confidencial, buen trato, habilidad en redacción.	01	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la redacción de documentos en general.• Apoyo en labores propias de la dependencia solicitante.

➤ MÓDULO CORPORATIVO LABORAL SEDE ILO - ÁREA DE CAUSAS

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	CONOCIMIENTOS / HABILIDADES / APTITUDES (DESEABLE)	CANTIDAD DE VOLUNTARIOS REQUERIDOS	OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR
Estudiante, egresado y/o profesional de Derecho	Dinamismo, proactivo, sentido de responsabilidad, diligencia, honestidad, trato amable y cortés, confidencialidad y fiabilidad.	03	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la redacción de documentos en general.• Apoyo en labores propias de la dependencia solicitante.

➤ MÓDULO CORPORATIVO LABORAL SEDE ILO - ÁREA DE ARCHIVO MODULAR Y ATENCIÓN AL PÚBLICO

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	CONOCIMIENTOS / HABILIDADES / APTITUDES (DESEABLE)	CANTIDAD DE VOLUNTARIOS REQUERIDOS	OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR
Estudiante, egresado y/o profesional de Derecho	Dinamismo, proactivo, sentido de responsabilidad, diligencia, honestidad, trato amable y cortés, confidencialidad y fiabilidad.	01	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la redacción de documentos en general.• Apoyo en labores propias de la dependencia solicitante.



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE MOQUEGUA

➤ MÓDULO CORPORATIVO LABORAL SEDE ILO - ÁREA DE PERICIAS

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	CONOCIMIENTOS / HABILIDADES / APTITUDES (DESEABLE)	CANTIDAD DE VOLUNTARIOS REQUERIDOS	OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR
Estudiante, egresado y/o profesional de Contabilidad	Dinamismo, proactivo, sentido de responsabilidad, diligencia, honestidad, trato amable y cortés, confidencialidad y fiabilidad.	01	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la emisión de informes periciales.

➤ MÓDULO CORPORATIVO LABORAL SEDE ILO - ÁREA DE INFORMÁTICA

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	CONOCIMIENTOS / HABILIDADES / APTITUDES (DESEABLE)	CANTIDAD DE VOLUNTARIOS REQUERIDOS	OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR
Estudiante, egresado y/o profesional de Ingeniería de Sistemas o carrera técnica de Computación e Informática	Dinamismo, proactivo, sentido de responsabilidad, diligencia, honestidad, trato amable y cortés, confidencialidad y fiabilidad.	01	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en brindar soporte técnico.

➤ MÓDULO CORPORATIVO LABORAL SEDE ILO - ADMINISTRACIÓN

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	CONOCIMIENTOS / HABILIDADES / APTITUDES (DESEABLE)	CANTIDAD DE VOLUNTARIOS REQUERIDOS	OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR
<ul style="list-style-type: none">• Estudiante, egresado y/o profesional de la carrera de Administración y/o Secretariado Ejecutivo.	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos en normatividad del sector público.• Dinamismo, proactivo, sentido de responsabilidad, diligencia, honestidad, trato amable y cortés, confidencialidad y fiabilidad.	01	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la redacción de documentos en general.• Apoyo en labores propias de la dependencia solicitante.

14.EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO (SEDE MARISCAL NIETO)

➤ ÁREA DE PSICOLOGÍA

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	CONOCIMIENTOS / HABILIDADES / APTITUDES (DESEABLE)	CANTIDAD DE VOLUNTARIOS REQUERIDOS	OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR
--	--	------------------------------------	------------------------------



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE MOQUEGUA

Estudiante de Psicología.	<ul style="list-style-type: none">• Tener Empatía.• Ser activa.• Ser colaborador.• Conocimiento del sector.	02	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en actividades del área como recepción de documentos y entrega de citas.• Apoyo en la documentación y archivo de informes ya actuados.• Apoyo en los diversos talleres y terapia en la recepción de los usuarios.
---------------------------	--	----	---

15. EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO (SEDE ILO)

➤ ÁREA DE ASISTENCIA SOCIAL Y PSICOLOGÍA

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	CONOCIMIENTOS / HABILIDADES / APTITUDES (DESEABLE)	CANTIDAD DE VOLUNTARIOS REQUERIDOS	OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR
Estudiante, egresado y/o profesional de la carrera de Asistencia Social.	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos en labores propias de la profesión.• Habilidades: dinámico, proactivo, sentido de responsabilidad, diligencia, honestidad, trato amable y cortés, confidencialidad y fiabilidad.	01	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en labores propias de la dependencia solicitante.
Estudiante, egresado y/o profesional de la carrera de Psicología.	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos en labores propias de la profesión.• Habilidades: dinámico, proactivo, sentido de responsabilidad, diligencia, honestidad, trato amable y cortés, confidencialidad y fiabilidad.	01	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en labores propias de la dependencia solicitante.

16. OFICINA DESCONCENTRADA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA (SEDE MARISCAL NIETO)

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	CONOCIMIENTOS / HABILIDADES / APTITUDES (DESEABLE)	CANTIDAD DE VOLUNTARIOS REQUERIDOS	OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR
Estudiante, egresado y/o profesional de la carrera de Derecho.	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos en Derecho.• Sentido de responsabilidad, honestidad, trato amable y cortés, confidencialidad y fiabilidad.	02	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la redacción de documentos en general.• Apoyo en labores propias de la dependencia solicitante.



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE MOQUEGUA

17. PRESIDENCIA DE CORTE LEGAL (SEDE MARISCAL NIETO)

➤ ASESORÍA LEGAL (SEDE MARISCAL NIETO)

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	CONOCIMIENTOS / HABILIDADES / APTITUDES (DESEABLE)	CANTIDAD DE VOLUNTARIOS REQUERIDOS	OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR
Abogado o egresado de Derecho.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de Derecho. • Conocimientos de Informática. • Trato amable y cortés, capacidad para tratar con público. 	02	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en trámite y Ejecución de Multas judiciales. • Apoyo en la redacción de documentos en general. • Apoyo en labores propias de la dependencia solicitante.

➤ SECRETARÍA DE PRESIDENCIA (SEDE MARISCAL NIETO)

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	CONOCIMIENTOS / HABILIDADES / APTITUDES (DESEABLE)	CANTIDAD DE VOLUNTARIOS REQUERIDOS	OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR
Estudiante, egresado y/o profesional de la carrera de Derecho.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en Derecho. • Sentido de responsabilidad, honestidad, trato amable y cortés, confidencialidad y fiabilidad. 	01	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la redacción de documentos en general. • Apoyo en labores propias de la dependencia solicitante.

➤ IMAGEN INSTITUCIONAL (SEDE MARISCAL NIETO)

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	CONOCIMIENTOS / HABILIDADES / APTITUDES (DESEABLE)	CANTIDAD DE VOLUNTARIOS REQUERIDOS	OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR
Estudiante, egresado y/o profesional en Secretariado Ejecutivo.	<ul style="list-style-type: none"> • Sentido de responsabilidad, honestidad, trato amable y cortés, confidencialidad y fiabilidad. 	01	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la redacción de documentos en general. • Apoyo en labores propias de la dependencia solicitante.

18. OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL (SEDE MARISCAL NIETO)

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	CONOCIMIENTOS / HABILIDADES / APTITUDES (DESEABLE)	CANTIDAD DE VOLUNTARIOS REQUERIDOS	OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR
<ul style="list-style-type: none"> • Profesional en Administración de Empresas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trato amable y cortés, capacidad para tratar con público. 	01	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la redacción de documentos en general. • Apoyo en labores propias de la dependencia solicitante.



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE MOQUEGUA

➤ ADMINISTRACIÓN (SEDE ILO)

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	CONOCIMIENTOS / HABILIDADES / APTITUDES (DESEABLE)	CANTIDAD DE VOLUNTARIOS REQUERIDOS	OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR
<ul style="list-style-type: none">Estudiante, egresado y/o profesional de la carrera de Administración y/o Secretariado Ejecutivo, Comunicación.	<ul style="list-style-type: none">Conocimientos en normatividad del sector público.Dinamismo, proactivo, sentido de responsabilidad, diligente, honesto, trato amable y cortés, confidencialidad y fiabilidad.	02	<ul style="list-style-type: none">Apoyo en la redacción de documentos en general.Apoyo en labores propias de la dependencia solicitante.

➤ OFICINA DE ADMINISTRACIÓN – ÁREA DE INFORMÁTICA (SEDE MARISCAL NIETO)

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	CONOCIMIENTOS / HABILIDADES / APTITUDES (DESEABLE)	CANTIDAD DE VOLUNTARIOS REQUERIDOS	OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR
<ul style="list-style-type: none">Ingeniero de Sistemas.Carrera Técnica de Computación e Informática.	<ul style="list-style-type: none">Conocimientos en Soporte Técnico Informático.Manejo de Microsoft, Excel (intermedio o avanzado).	03	<ul style="list-style-type: none">Apoyo en Soporte Técnico.Apoyo en labores propias de la dependencia solicitante.

➤ OFICINA DE ADMINISTRACIÓN – ÁREA DE INFORMÁTICA (SEDE ILO)

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	CONOCIMIENTOS / HABILIDADES / APTITUDES (DESEABLE)	CANTIDAD DE VOLUNTARIOS REQUERIDOS	OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR
<ul style="list-style-type: none">Estudiante, egresado, y/o profesional en Ingeniería de Sistemas o Técnico en Computación e Informática.	<ul style="list-style-type: none">Conocimientos en Computación e Informática, redes, sistemas.Dinamismo, proactividad, sentido de responsabilidad, diligencia, honestidad, trato amable y cortés, confidencialidad y fiabilidad.	01	<ul style="list-style-type: none">Apoyo en Soporte Técnico.Apoyo en labores propias de la dependencia solicitante.

➤ OFICINA DE ADMINISTRACIÓN – ÁREA DE LOGÍSTICA (SEDE MARISCAL NIETO)

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	CONOCIMIENTOS / HABILIDADES / APTITUDES (DESEABLE)	CANTIDAD DE VOLUNTARIOS REQUERIDOS	OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR
<ul style="list-style-type: none">Estudiante,	<ul style="list-style-type: none">Conocimientos en Ley de	01	<ul style="list-style-type: none">Apoyo en digitalización



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE MOQUEGUA

egresado o profesional en Administración, Contabilidad, Ing. Comercial o Técnico en Administración.	Contrataciones del Estado . • Dinamismo, proactividad, sentido de responsabilidad, diligencia, honestidad, trato amable y cortés, confidencialidad y fiabilidad.		de Órdenes de Compra y Servicios. • Apoyo en escaneo y fotocopiado de documentos. • Apoyo en labores propias de la dependencia solicitante.
---	---	--	---

➤ **OFICINA DE ADMINISTRACIÓN – ÁREA DE PERSONAL (SEDE MARISCAL NIETO)**

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	CONOCIMIENTOS / HABILIDADES / APTITUDES (DESEABLE)	CANTIDAD DE VOLUNTARIOS REQUERIDOS	OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR
• Estudiante, egresado o profesional en Administración, Contabilidad, o Derecho.	• Dinamismo, proactividad, sentido de responsabilidad, diligencia, honestidad, trato amable y cortés, confidencialidad y fiabilidad.	02	• Apoyo en la redacción de documentos en general. • Apoyo en labores propias de la dependencia solicitante.

➤ **OFICINA DE ADMINISTRACIÓN – ARCHIVO MODULAR DE JUZGADOS (SEDE ILO)**

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	CONOCIMIENTOS / HABILIDADES / APTITUDES (DESEABLE)	CANTIDAD DE VOLUNTARIOS REQUERIDOS	OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR
• Estudiante, egresado y/o profesional de la carrera de Derecho.	• Conocimientos en Derecho Civil, Familia, Laboral, Faltas. • Dinamismo, proactivo, sentido de responsabilidad, diligencia, honestidad, trato amable y cortés, confidencialidad y fiabilidad.	02	• Apoyo en la atención al público usuario. • Apoyo en búsqueda, organización y traslado de expedientes.

Cabe señalar que de acuerdo a la cantidad de ingresantes al servicio, se asignará en las áreas jurisdiccionales y/o administrativas citadas precedentemente:

VIII. BENEFICIOS DEL PROGRAMA

Los voluntarios que completen el Programa de Voluntariado gozarán de los siguientes beneficios:

La Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Moquegua reconocerá su labor mediante Resolución Administrativa, así como la labor destacada del voluntario que evidencia los mejores resultados en su desempeño como en las propuestas de mejora continua.

A los voluntarios destacados se les otorgará becas para concurrir a los eventos académicos que desarrolle la Corte Superior de Justicia de Moquegua.

Durante el desarrollo del programa, los voluntarios tendrán acceso a los eventos académicos que lleve a cabo la Corte Superior de Justicia de Moquegua, así como a los descuentos preferenciales de los eventos de capacitación pagados.



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE MOQUEGUA

Si el voluntario cumple el servicio con el tiempo mínimo de (08) mese, tendrá derecho a que se le otorgue la correspondiente certificación.

IX. CRONOGRAMA

El cronograma de la convocatoria y postulación del Programa de Voluntariado se detalla a continuación:

CONVOCATORIA			
ETAPAS		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Convocatoria y difusión del programa piloto de voluntariado.	Del 17 al 20 de diciembre del 2018	Área de Imagen Institucional
2	Presentación de documentos (Currículum Vitae) de postulantes al Programa de Voluntariado Judicial, en Mesa de Partes de la CSJ Moquegua sito en Av. Malecón Ribereño S/N	Del 20 al 21 de diciembre del 2018 Hora: de 8:00 hrs. a 13:30 hrs. y de 14:15 hrs. a 16:30 hrs.	Postulante
3	Publicación de seleccionados para la entrevista personal y lugar de la entrevista (página web de la Corte Superior de Justicia de Moquegua. (https://www.pj.gob.pe/wps/wcm/connect/cortesuperiormoqueguapi/s_csj_moquegua_nuevo/as_inicio/inicio+corte+de+moquegua))	26 de diciembre del 2018	Área de Personal y de Imagen Institucional
4	Entrevista personal	Del 27 al 28 de diciembre del 2018.	Comité de selección - RESPONSABLE
5	Publicación de resultados de entrevista personal (página web)	28 de diciembre del 2018.	Comité de selección - RESPONSABLE
6	Publicación de resultados finales. (página web)	28 de diciembre del 2018	Oficina de Administración – RESPONSABLE
7	Registro de voluntarios.	03 de enero del 2019	Coordinación de Personal
8	Inducción de voluntarios.	03 de enero del 2019	Coordinación de Personal – Comisión de Capacitación

X. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE MOQUEGUA

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	OBSERVACIÓN
EVALUACIÓN CURRICULAR	50 %	50	50	Se otorgará el puntaje por el cumplimiento de los requisitos generales y el perfil exigido
ENTREVISTA	50 %		50	
PUNTAJE TOTAL	100%			

XI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Para ser considerado postulante, los candidatos deberán presentar de acuerdo a la fecha programada en el cronograma, los siguientes documentos:

1. Formulario de postulación al Programa de Voluntariado (Anexo N° 02).
2. Currículum Vitae documentado (copia simple).
3. Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales policiales o judiciales (Anexo N° 04)
4. Carta de Motivación, a título personal, firmada dirigida al "Programa de Voluntariado Judicial de la Corte Superior de Justicia de Moquegua", en la cual, el postulante manifieste su intención de participar en la convocatoria incluyendo sus datos personales, la (s) razón (es) o motivo (s) que lo (la) lleva a presentarse a la actividad elegida, el aporte que considera puede brindar a la Corte Superior de Justicia y a la Comunidad con su servicio (Anexo 07)
5. En caso de haber indicado en el formulario de postulación que si cuenta con algún seguro de salud, acompañara copia del mismo (opcional).
6. Copia del DNI, pasaporte o carnet de extranjería para el caso de ciudadanos extranjeros.
7. Constancia de inscripción en el Registro Nacional de Voluntarios del Ministerio de la Mujer, de ser el caso y contar con ella (opcional).

El postulante será responsable de la información consignada en las declaraciones juradas y de los documentos presentados, sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Es de **entera responsabilidad** del postulante, visitar la página Web institucional de Poder Judicial, en el enlace:

https://www.pj.gob.pe/wps/wcm/connect/cortesuperiormoqueguapj/s_csj_moquegua_nuevo/as_inicio/inicio+corte+de+moquegua

Con la finalidad de tomar conocimiento de los resultados de las etapas, fechas de evaluaciones y resultados de las mismas en forma **personal**.

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

XII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto:

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

2. Cancelación del proceso de selección:



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE MOQUEGUA

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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Otras debidamente justificadas.

XIII. PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACION

1. La convocatoria (bases del proceso y el cronograma) se publicará en el link de la página Web institucional:
https://www.pj.gob.pe/wps/wcm/connect/cortesuperiormoqueguapj/s_csj_moquegua_nu_evo/as_inicio/inicio+corte+de+moquegua
2. Seleccionar **Convocatoria N° 001-2018-MOQUEGUA (proceso de selección para el Programa de Voluntariado de la Corte Superior de Justicia de Moquegua)** y llegada la fecha de postulación, **deberá** presentar en un sobre cerrado los documentos señalados en el punto XI, en la fecha señalada en el cronograma.
3. Los resultados de las evaluaciones serán publicados en el mencionado link.
4. **LA EVALUACIÓN CURRICULAR** es realizada en base a los documentos presentados, la que debe ser presentada en un file debidamente foliado en sobre cerrado, El sobre estará dirigido a la Encargada del Área de Personal conforme al siguiente detalle:

Señores:

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE MOQUEGUA

Atte. Encargada del Área de Personal

CONVOCATORIA N° 001-2018-MOQUEGUA.

PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL PROGRAMA DE VOLUNTARIADO DE LA CORTE
SUPERIOR DE JUSTICIA DE MOQUEGUA

DNI:

Nombre Completo del Postulante:

Dependencia a la que postula:

Se precisa que aquel postulante que no cumpla con acreditar documentalmente el perfil requerido y presente los requisitos generales, será eliminado del proceso.

5. Su finalidad de la Evaluación Curricular, es realizar una selección de los candidatos que:
 - a) Cumplen con los requisitos generales.
 - b) Cumplen con el perfil académico exigido para la dependencia a la que postulan, los cuales serán declarados aptos para pasar a la siguiente etapa.
6. La evaluación curricular se inicia con la existencia **mínima de un (01) candidato por cada dependencia**; caso contrario, el puesto; es declarado **“desierto”**. A los candidatos que cumplen con lo señalado anteriormente serán declarados aptos para pasar a la siguiente etapa.
8. Culminada la evaluación curricular, se citara a los postulantes que llegaron a esta etapa, para la Entrevista Personal.
9. Finalmente, de advertirse durante la verificación de información que el postulante ha falsificado o adulterado documentación, el postulante será **automáticamente**



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE MOQUEGUA

descalificado y/o separado del Programa de Voluntariado, y se dará cuenta inmediatamente al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, con conocimiento del Ministerio Público para los fines pertinentes.

10. Los documentos no se devolverán al postulante, por ningún motivo, ya que forman parte el acervo documentario del proceso.
11. La Comisión remitirá a la Administración Distrital, los resultados de la entrevista personal, a fin de que emita los resultados finales, en forma de lista, en orden alfabético indicando los puntajes obtenidos por cada uno de ellos, siendo el ganador el que obtenga el puntaje más alto.
12. En el caso que ningún postulante alcance como mínimo 50 puntos en la sumatoria de las evaluaciones (curricular y entrevista personal), la convocatoria será declarada desierta.

XIV. CONSIDERACIONES FINALES

1. Ningún postulante podrá postular a más de un servicio de la misma convocatoria.
2. Para ser considerado apto el postulante no deberá estar comprendido en los alcances de la Ley N° 27588 - Ley de incompatibilidades y responsabilidades del personal del empleo público; del mismo modo tampoco deberá incurrir en las incompatibilidades establecidas 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.
3. Las Observaciones, consultas que surjan durante el desarrollo de la convocatoria y den lugar a la interposición de impugnaciones o tachas por parte de quienes tengan **legítimo interés**, deberán presentarse al día siguiente de publicado los resultados de cada evaluación al correo electrónico mescobara@pj.gob.pe.
4. El postulante al presentarse a la presente convocatoria, convalida y reconoce las condiciones del proceso, no siendo válido la motivación de desconocimiento o vacíos de las reglas generales y específicas contenidas en el presente documento.
5. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de la Persona con discapacidad y su reglamento, se otorgará una bonificación adicional (equivalente al 15% de su puntaje final acumulado), a los candidatos que certifiquen efectivamente su discapacidad.
6. Para la proclamación de voluntarios (as) admitidos, elegibles y no admitidos, se emitirá un comunicado con el resultado final, siendo declarado admitido (s) a los postulantes que obtuvieron los más altos puntajes, siempre y cuando hayan alcanzado o superado el acumulado mínimo **de 50 puntos**.
7. 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 admitidas de la convocatoria, deberán acercarse al Área de Personal de la Corte Superior de Justicia de Moquegua, sito en calle Junín N° 520.



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE MOQUEGUA

ANEXO 02

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

Programa de Voluntariado Judicial de la Corte Superior de Justicia de Moquegua

DATOS PERSONALES						
Apellidos y Nombres						
Sexo		Estado Civil		Fecha de Nacimiento		Edad
Tipo documento de identificación	<input type="checkbox"/> DNI	Nro.		Nacionalidad		
	<input type="checkbox"/> Carnet Extranjería	Nro.				
Dirección						
Referencia						
Distrito:		Provincia:		Departamento		
Correo			Fijo	Celular		
DATOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA						
Universidad						
Instituto						
Facultad						
Escuela / Carrera						
Ciclo/Año			Grado	de		
Pertenece al: <input type="checkbox"/> Quinto Superior <input type="checkbox"/> Tercio Superior <input type="checkbox"/> Ninguno						
DATOS DEL VOLUNTARIADO						
Realizo voluntariado anteriormente		<input type="checkbox"/> SI	Instituci		<input type="checkbox"/> No	
Dependencia donde puedes efectuar el voluntariado			<input type="text"/>			
Disponibilidad horaria de Lunes a Viernes (mínimo 3 horas por día)			<input type="checkbox"/> Mañana Horas ()			
			<input type="checkbox"/> Tarde Horas ()			
Permanencia en el voluntariado (máximo 11 meses, Mínimo 04 meses)			Meses : ()			

Declaro que los datos consignados en el presente formulario son verdaderos, en respaldo de lo cual cumpla con suscribir el presente.

La información consignada, tiene carácter de declaración jurada, para los efectos de la inscripción en el Registro de Voluntarios del MIMP, conforme a normatividad vigente.

Moquegua, de del

Firma del (la) Voluntario(a) N° D.N.I /C. Extranjería



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE MOQUEGUA

ANEXO N° 4

DECLARACION JURADA

Por la presente yo, _____,

identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° _____, domiciliado (a) en

Distrito: _____, Provincia: _____,

Departamento: _____; declaro bajo juramento no contar con

antecedentes penales, policiales o judiciales.

Moquegua, ____ de _____ del 20__.

FIRMA y huella

DNI N°.....



ANEXO Nº 7

CARTA DE POSTULACIÓN

SEÑORES:
“PROGRAMA DE VOLUNTARIADO JUDICIAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE MOQUEGUA”

Presente:

Por la presente, yo _____, identificado(a) con DNI N° / Carnet de Extranjería N° _____, domiciliado(a) en _____ del Distrito _____, Provincia _____ y Departamento _____, me presento y expongo lo siguiente:

Mediante la presente quiero hacerle llegar formalmente mi solicitud e interés de participar en el programa de Voluntariado Judicial en la Corte Superior de Justicia de Moquegua, ellos en razón de(describir la (s) razón(es) o motivo(s) que lo (la) lleva a presentarse a la actividad de voluntariado elegida), asimismo considero que el aporte que puedo brindar a la Corte Superior de Justicia de Moquegua será de(describir el aporte que considera puede brindar a la Corte Superior de Justicia y a la Comunidad con su servicio).

Moquegua, ____ de _____ del 20 ____.

Firma del (la) Voluntario (a)

DNI / Carnet de Extranjería N° _____