PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE MOQUEGUA

PROCESO CAS N° 138-2019-MOQUEGUA

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Moquegua pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir catorce (14) presupuestos CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	PROVINCIA /DISTRITO (*)	REMUNERACIÓN	CANTIDAD
1	01463_1	Asistente Judicial	1° Juzgado de Familia	Mariscal Nieto	2,572.00	1
2	01463_2	Asistente Judicial	2° Juzgado de Familia	Mariscal Nieto	2,572.00	1
3	01463_3	Asistente Judicial	Sala Mixta	Mariscal Nieto	2,572.00	1
4	01463_4	Asistente Judicial	Juzgado de Paz Letrado Mixto (Ex 2°)	Ilo	2,572.00	1
5	01463_5	Asistente Judicial	Juzgado de Familia	Ilo	2,572.00	1
6	01202	Apoyo en la Conducción	Oficina de Administración Distrital - Moquegua	Mariscal Nieto	1,300.00	2
7	00448_1	Resguardo, Custodia y Vigilancia	Oficina de Administración Distrital - Moquegua	Mariscal Nieto	1,300.00	4
8	00448_2	Resguardo, Custodia y Vigilancia	Oficina de Administración Distrital - Moquegua	Ilo	1,300.00	3

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

1° Juzgado de Familia de Mariscal Nieto, 2° Juzgado de Familia de Mariscal Nieto, Sala Mixta, Juzgado de Paz Letrado Mixto (Ex 2°) de Ilo, Juzgado de Familia de Ilo, Oficina de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Moquegua.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:
Área de Personal de la Corte Superior de Justicia de Moquegua

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. ASISTENTE JUDICIAL – CÓDIGO 01463_1, 01463_2, 01463_3, 01463_4 y 01463_5

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia no menor de dos (02) años en labores similares, (acreditado).

Habilidades	• Comprensión lectora. • Redacción. • Dinamismo. • Autocontrol. • Orientación a Resultados.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Estudios Universitarios en Derecho (8vo ciclo).
Cursos y/o estudios de especialización	• Capacitación con una antigüedad máxima de 05 años en temas de derecho penal, civil y constitucional (acreditado). • Curso de ofimática básica (acreditado). • Deseable: Idioma nativo o extranjero básico (acreditado).

2. APOYO EN LA CONDUCCIÓN – CÓDIGO 01202

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• No menor de 02 años en labores similares (acreditado). • Record de infracciones aceptable (acreditado).
Habilidades.	• Atención. • Control. • Análisis. • Vocación de servicio. • Autocontrol.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	• Secundaria Completa (acreditado). • Conductor Profesional – Categoría A-2 (acreditado).
Cursos y/o Estudios de Especialización.	• Deseable: Cursos de seguridad vial y sensibilización al infractor (acreditado). • Deseable**:** Cursos básicos de mecánica general y automotriz (acreditado. Certificación válida por organismos competentes).

3. RESGUARDO CUSTODIA Y VIGILANCIA – CÓDIGO 00448_1, 00448_2

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia laboral mínima de seis (06) meses como agente de seguridad para instituciones públicas, empresa particular, vigilante particular o licenciado de las Fuerzas Armadas (acreditado).
Competencias y habilidades	• Autocontrol. • Análisis. • Trabajo en equipo. • Dinamismo. • Cooperación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	• Estudios secundarios completos (acreditado). • Deseable: Conductor Profesional – Categoría A-2 (acreditado).
Cursos y/o estudios de especialización	• Deseable: - Capacitación en temas de seguridad y resguardo (acreditado). - Capacitación en seguridad y salud en el trabajo, primeros auxilios (acreditado) - Capacitación en general con una antigüedad máxima de 05 años (acreditado).

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

<u>ASISTENTE JUDICIAL</u> – CÓDIGO 01463_1, 01463_2, 01463_3, 01463_4 y 01463_5**:**

- Efectuar la búsqueda de los expedientes para resolver los escritos presentados por los litigantes.
- Organización de Expedientes.
- Confeccionar la cédula de notificaciones y remitirlas a la Central de Notificaciones.
- Formación de cuaderno de incidentes.

- Facilitar los expedientes a los litigantes y abogados en la Sala de Lectura.
- Conservar en buen estado los expedientes.
- Fotocopiado de anexos, transcripciones
- Pegar en los expedientes los cargos de notificación.
- Apoyo en Actuaciones o diligencias
- Cumplir las demás funciones afines que le asigne el Juez.

APOYO EN LA CONDUCCION – CÓDIGO 01202:

- Conducir el vehículo motorizado para el transporte asignado al Presidente de la Corte Superior
- Efectuar comisiones locales en apoyo a la Presidencia de Corte.
- Diligenciar documentos de la Presidencia.
- Efectuar el mantenimiento y reparaciones mecánicas de cierta complejidad del vehículo asignado.
- Solicitar el oportuno abastecimiento de combustible y carburantes para el vehículo.
- Manejar en forma eficiente, así como verificar el buen estado del vehículo asignado.
- Velar por la adecuada conservación y uso racional del vehículo asignado.
- Velar por la confidencialidad de la información que maneja el Área.
- Cumplir las demás funciones afines que le asigne el Encargado de Logística.

4. RESGUARDO CUSTODIA Y VIGILANCIA – CÓDIGO 00448_1, 00448_2:

- Cumplir con las disposiciones del Manual de Seguridad del Poder Judicial.
- Controlar el ingreso o salida de personal y material a la sede judicial.
- Controlar las situaciones de riesgo que se presenten.
- Custodiar los bienes y acervo documentario de la sede judicial.
- Efectuar rondas permanentes por el interior de la sede judicial.
- Otras funciones afines que disponga el Administrador de Corte.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE	PRESTACIÓN
Lugar de prestación del servicio	Corte Superior de Justicia de Moquegua.	
Duración del contrato	Inicio: 1 de Julio del 2019 Término: 31 de Agosto del 2019 (Pudiendo ser prorrogable)	
Contraprestación económica mensual	S/ 2,572.00 (Dos Mil Quinientos Setenta y Dos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	Asistente Judicial (Código 01463)
	S/ 1,300.00 (Un Mil Trecientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	Apoyo en la Conducción (Código 01202)
		Resguardo, Custodia y vigilancia (Código 00448)
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC	

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	06 de Junio de 2019	Área de Personal

	Publicación del proceso en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado – Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	del 07 al 20 de Junio de 2019 (10 días hábiles)	Responsables del registro en el MINTRA
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial.	del 07 al 20 de Junio de 2019 (10 días hábiles)	Área de Personal
2	**Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal - PSEP**	del 21 de Junio de 2019 (01 día hábil)	Postulante
3	**Presentación física de hoja de vida documentada:** (solo aquellos postulantes que se inscribieron vía web) Calle Junín N° 520 2do Piso – Oficina de Personal de la Corte Superior de Justicia de Moquegua.	24 de Junio de 2019	Área de Personal **Horario:** De 08:00 hs a 13:30 hs o de 14:30 hs a 16:00 hs (*)
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular – sin puntajes	24 de Junio de 2019	Área de Personal
5	Resultados de la Evaluación Curricular – sin puntajes	24 de Junio de 2019	Área de Personal
6	**Evaluación Curricular** – con puntajes	24 de Junio de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – con puntajes	24 de Junio de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
8	**Evaluación Técnica**	25 de Junio de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la Evaluación Técnica	25 de Junio de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
11	**Entrevista Personal**	25 de Junio de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
12	Resultados de la Entrevista Personal	25 de Junio de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
13	Resultados Finales – Declaración de Ganadores	26 de Junio de 2019	Área de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
14	Suscripción del contrato	01 de julio de 2019	Área de Personal
15	Registro de contrato	01 de julio de 2019	Área de Personal

(*) La presentación de la Hoja de Vida <u>será única y exclusivamente en la Oficina de Personal en el horario señalado</u> pues el mismo día, luego de culminada la presentación se realizará la revisión prosiguiendo la siguiente etapa del Proceso.

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

1. ASISTENTE JUDICIAL – CÓDIGO 01463_1, 01463_2, 01463_3, 01463_4 y 01463_5

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35

• **Experiencia** Experiencia no menor de dos (02) años en labores similares, (acreditado). - Por cada año de experiencia adicional (hasta un máximo de 06 años debidamente acreditado). **(02 puntos)**	07 puntos	07 puntos 12 puntos
• **Formación Académica** - Estudios Universitarios en Derecho (8vo ciclo) (acreditado). - Título de Abogado (acreditado). • **Cursos y/o Especializaciones** - Capacitación con una antigüedad de 05 años en temas de derecho penal, civil y constitucional (acreditados) (0.5 puntos por cada curso). - Curso de ofimática básica (acreditado). - Idioma nativo o extranjeras básicos (acreditado)	07 puntos 01 punto	07 puntos 03 puntos 04 puntos 01 punto 01 punto
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL	**66**	**100**

2. APOYO EN LA CONDUCCION– CÓDIGO 01202

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
• **Experiencia** - No menor de 02 años en labores similares, record de infracciones aceptables (acreditado). - Por cada año de experiencia adicional **(02 puntos).**	08 puntos	08 puntos 14 puntos
• **Formación Académica** - Secundaria completa y Conductor Profesional – Categoría A-2 (acreditado)**.** • **Cursos y/o especializaciones.** - Certificación valida (por organismos competentes) en cursos de seguridad vial y sensibilización al infractor (acreditado) (por cada certificado 01 punto) **(03 puntos máximo).** - Cursos básicos de mecánica general y automotriz (acreditado) (máximo 01 certificado) **(03 puntos).**	07 puntos	07 puntos 03 puntos 03 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		**25**
PUNTAJE TOTAL	**66**	**100**

3. RESGUARDO CUSTODIA Y VIGILANCIA – CÓDIGO 00448_1, 00448_2

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
• **Experiencia** - Experiencia laboral mínima de seis (06) meses como agente de seguridad para instituciones públicas, empresa particular, vigilante particular o licenciado de las FF.AA (acreditado). **(08 puntos).** - Por cada año de experiencia adicional **(02 puntos).**	08 puntos	08 puntos 10 puntos
• **Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.** - Secundaria completa - Conductor Profesional – Categoría A-2 (acreditado). • **Cursos y/o estudios de especialización.** - Curso o seminario de capacitación en temas de seguridad y resguardo (acreditado) (máximo 01 certificado) **(03 puntos).** - Capacitación en seguridad y salud en el trabajo, primeros auxilios (máximo 01 certificado) **(03 puntos).** - Capacitación en general con una antigüedad máxima de 05 años (acreditado) (**0.5 punto por cada certificado).**	07 puntos	07 puntos 02 puntos 03 puntos 03 puntos 02 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		**25**
PUNTAJE TOTAL	**66**	**100**

Cada etapa tiene carácter de eliminatoria, razón por la cual, el/la postulante o candidato (a) que no obtenga puntaje aprobatorio, no será considerado como apto(a) para la siguiente etapa, ni podrá ser declarado (a) ganador (a) o elegible.

El puntaje mínimo aprobatorio para ser declarado ganador es de SESENTA Y SEIS (66) puntos que resulta obligatoriamente de la <u>sumatoria de los puntajes aprobatorios</u> de las fases (evaluación curricular, evaluación técnica y entrevista personal).

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- La información que el/la postulante registre en el Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de personal (PSEP) tiene carácter de declaración jurada, motivo por el cual el/la postulante es responsable del registro de información que efectué al momento de la postulación, así como de la impresión de su ficha de postulante y la declaración jurada, las cuales deberán ser presentadas debidamente suscritas. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario.
- Para ser considerado postulante deberá registrarse a través del link “Oportunidad Laboral” en la página web institucional del Poder Judicial y presentar en la fecha programada en el cronograma, un sobre cerrado con los siguientes documentos debidamente firmados y foliados:

  ✓ Reporte de postulación debidamente firmado.
  ✓ Copia simple de las constancias de estudios, trabajo y/o certificados que acrediten la información registrada en el aplicativo web de postulación.
  ✓ Constancia de habilitación profesional vigente, en caso corresponda.
  ✓ Declaración Jurada – Anexo N. º 1, que figura en las bases. Debidamente firmado.
  ✓ Copia simple del documento que acredite su condición de discapacidad o de licenciado (a) de las fuerzas armadas (en caso aplique).

- ✓ Copia simple de licencia de conducir, en caso corresponda.

- El sobre estará dirigido a la **Oficina de Personal** y etiquetado de la siguiente manera:

Señores:
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE MOQUEGUA
Atención: Oficina de Personal

Proceso CAS N° 138-2019-Moquegua

Nombre completo del postulante:
Dependencia a la que postula:
Puesto al que postula:
N° de folios:

Se precisa que, aquel candidato que no adjunte a su hoja de vida documentada el Reporte de postulación firmado emitido por el aplicativo web, así como la Declaración Jurada –Anexo N° 1. Debidamente firmado, será eliminado del proceso.

Asimismo, las observaciones, consultas, reclamos o discrepancias que surjan durante el desarrollo del proceso, podrán presentarse (por aquellos que tengan legítimo interés) una vez publicados los resultados de cada evaluación hasta antes de que se lleve a cabo la siguiente fase del proceso al correo electrónico mescobara@pj.gob.pe, debiendo ser resueltas por la instancia correspondiente.

Los documentos presentados por los postulantes no serán devueltos por ningún motivo.