CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CUSCO

PROCESO CAS N° 002-2020-UE-CUSCO

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Cusco pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir un (1) presupuesto CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
2	02009	Notificador	Módulo Judicial Integrado en Violencia Contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar	2,212.00	1

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

Módulo Judicial Integrado en Violencia Contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Coordinación de Recursos Humanos.

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. NOTIFICADOR (A).- (Cód. 02009) MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	✓ Experiencia laboral no menor de seis (06) meses como notificador, tramite documentario o labores afines en entidades privadas y/o públicas.
Habilidades (2)	✓ Adaptabilidad ✓ Orden ✓ Dinamismo ✓ Organización de información ✓ Cooperación
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	✓ Estudios técnicos superiores en Administración o afines (mínimo 03 meses)
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Curso y/o capacitación en trámite documentario / judiciales. ✓ Curso de Ofimática básica.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (4)	✓ Conocimiento de trámites judiciales ✓ Conocimiento y manejo de ofimática.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

2. NOTIFICADOR (A).- (Cód. 02009) MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.

- Efectuar la entrega de las notificaciones judiciales en su respectivo domicilio del destinatario indicado en la cédula, de acuerdo a las formalidades de ley, y procesar en el sistema los cargos de las notificaciones que le fueron asignadas en el día.
- Verificar antes de entregar o dejar la cedula de notificación, los domicilios indicados y los anexos a entregar, dejando constancia en la parte correspondiente de la Cédula de Notificación, el nombre del notificado o de quien la reciba, su número de documento de identidad y de existir negativa, detallar la razón.
- Entregar las Cédulas de Notificación a los destinatarios de acuerdo a sus correspondientes domicilios procesales indicados en las cedulas de notificación.

- Devolver los cargos de las notificaciones que fueron asignadas en el día.
- Utilizar el Sistema de Pre aviso judicial, cuando no se encuentre en la primera visita al notificado y cumplir con entregar la notificación en el día indicado en el formato correspondiente.
- Elaborar una razón al Secretario Judicial en la misma cedula de notificación, cuando no se haya podido notificar por error de dirección o destinatario.
- Guardar confidencialidad respecto a las cédulas de notificaciones judiciales, oficios de medidas cautelares, detenciones y actos judiciales similares, bajo responsabilidad.
- Emitir razones e informes, a solicitud u orden superior bajo criterios de veracidad, oportunidad y responsabilidad.
- Velar por el cuidado de las cedulas de notificación, cuando se realice las notificaciones judiciales en los domicilios de los destinatarios.
- Velar por la adecuada conservación y uso racional de los bienes a su cargo.
- Disponibilidad de tiempo de lunes a domingo las veinticuatro horas.
- Otras que le asigne su jefe inmediato en el marco de su competencia.**.**

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE	PRESTACIÓN
Lugar de Prestación del Servicio	**(Cód. 02009)** NOTIFICADOR (A)	**MODULO INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPÓ FAMILIAR.** Villa el Periodista F-14 Wanchaq
Duración del contrato	13 de febrero al 30 de abril de 2020	Pudiendo ser renovable
Retribución económica S/.	S/ 2,212.00 (DOS MIL DOSCEINTOS DOCE CON 00/100 SOLES)	(Cód. 02009) NOTIFICADOR (A)
Otras condiciones esenciales del contrato	• Contar con número de RUC. • No contar con antecedentes penales y policiales. • No estar inscrito en el Registro Nacional de Deudores Alimentarios -REDAM. • No estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido –RNSDD.	

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	21 de enero de 2020	Gerencia de Administración Distrital
	Publicación del proceso en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado (página web talento Perú)	Del 22 de enero al 04 de febrero de 2020 (10 días hábiles)	Responsable del Registro SERVIR
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 22 de enero al 04 de febrero de 2020 (10 días hábiles)	Coordinación de personal
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	05 de febrero de 2020	Postulante
3	**Presentación física de hoja de vida documentada:** (solo aquellos postulantes que se inscribieron vía web) Av. El Sol N° 239 Cusco Mesa de Partes de la Corte Superior de Justicia de Cusco	06 de febrero de 2020	Oficina de Trámite Documentario o Mesa de Partes **Horario:** De 07:45 hs a 13:00 hs o de 14:00 hs a 16:45 hs
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes	07 de febrero de 2020	Gerencia de Administración Distrital
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes	07 de febrero de 2020	Gerencia de Administración Distrital
6	Evaluación Curricular – Con puntajes	10 de febrero de 2020	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes	10 de febrero de 2020	Comisión CAS Ad Hoc
8	**Evaluación Técnica**	11 de febrero de 2020	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la Evaluación Técnica	11 de febrero de 2020	Comisión CAS Ad Hoc
10	**Entrevista Personal**	12 de febrero de 2020	Comisión CAS Ad Hoc
11	Resultados de la Entrevista Personal	12 de febrero de 2020	Comisión CAS Ad Hoc
12	Resultados Finales – Declaración de Ganadores	12 de febrero de 2020	Coordinación de personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
13	Suscripción del contrato	13 de febrero de 2020	Coordinación de personal
14	Registro de contrato	13 de febrero de 2020	Coordinación de personal

IV. FASES DE EVALUACIÓN:

1. **NOTIFICADOR (A).- (Cód. 02009) MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.**

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
Experiencia 1. Experiencia laboral no menor de seis (06) meses como notificador, tramite documentario o labores afines en entidades privadas y/o públicas. (08 puntos). 2. Por cada año adicional (2 puntos) (hasta un máximo de seis años).	8	20
Formación Académica, 1. Estudios técnicos superiores en Administración o afines (mínimo 03 meses).(05 puntos)	5	5
Cursos y/o especializaciones. 1. Curso y/o capacitación en trámite documentario, trámites judiciales (01 punto por c/u) obligatorio (mínimo 1curso) 2. Curso de ofimática (obligatorio) (1 punto)	2	10
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA PERSONAL		25
PUNTAJE TOTAL		100

- ***Cada etapa tiene carácter de eliminatorio, 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).***

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR: (obligatorio)

- 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 efectúe al momento de la postulación, así como 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 persona con discapacidad o de licenciado (a) de las fuerzas armadas (obligatorio - en caso aplique).
  - ✓ Copia simple de licencia de conducir, en caso corresponda.

- El sobre estará dirigido a la Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Cusco y etiquetado de la siguiente manera:

Señores:
PODER JUDICIAL
Atención: Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Cusco.

Proceso CAS N° 002-2020-UE-CUSCO

Nombre completo del postulante: _____
Dependencia a la que postula: _____
Puesto al que postula: _____

Se precisa que, aquel postulante 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. º 1. Debidamente firmado, será automáticamente eliminado del proceso.

Asimismo, las observaciones, consultas, reclamos o discrepancias que surjan durante el desarrollo del proceso, podrán presentarse (por aquellos/ aquellas 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 convocatoriascascusco@pj.gob.pe**,** debiendo ser resueltas por la instancia correspondiente.

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