



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD

PROCESO CAS N° 001-2020-UE-LA LIBERTAD.

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de La Libertad pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir 04 (cuatro) presupuestos CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
01	00448	RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA (Trujillo)	Gerencia de Administración Distrital	1,300.00	01
02	00433	SEGURIDAD (Guadalupe – Pacasmayo)	Módulo Judicial Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar	1,300.00	01
03	02008	ANALISTA I (Trujillo)	Módulo Judicial Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar	2,972.00	01
04	00611	APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO CÓDIGO PROCESAL PENAL (Usquil - Otuzco)	Gerencia de Administración Distrital	1,300.00	01
TOTAL					04

2. Dependencia (s), unidad (es) orgánica (s) y/o área (s) solicitante (s):

Gerencia de Administración Distrital y 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 y Bienestar de la Corte Superior de Justicia de La Libertad.

II.- PERFIL DEL PUESTO.

1. RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA(Código 00448):

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia no menor de seis (06) meses como agente de seguridad en entidades del estado o empresas de Seguridad o Licenciado de las Fuerzas Armadas.
Habilidades	✓ Atención, empatía, autocontrol, orden, agilidad física y comunicación oral.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Secundaria completa
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Curso de primeros auxilios. (Deseable). ✓ Curso de uso y manejo de extintores.(Deseable).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento básico de seguridad integral.

2. SEGURIDAD (Código 00433):

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia no menor de seis (06) meses como agente de seguridad en entidades del estado o empresas de Seguridad o Licenciado de las Fuerzas Armadas.
Habilidades	✓ Atención, empatía, autocontrol, orden, agilidad física y comunicación oral.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Secundaria completa
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Curso de primeros auxilios. (Deseable). ✓ Curso de uso y manejo de extintores. (Deseable).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento básico de seguridad integral.

3. ANALISTA I (Código 02008):

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia laboral mayor de dos(02) años como Secretario de Juzgado o en el ejercicio profesional o desempeñando docencia universitaria en disciplina jurídica, por igual término.
Habilidades	✓ Comprensión lectora, redacción, autocontrol, razonamiento lógico, razonamiento verbal.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Profesional en Derecho con colegiatura vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Cursos en Derecho de Familia, Derecho Constitucional, Ley 30364 y su reglamento(cursos de mínimo 12 horas lectivas acreditadas). ✓ Curso de ofimática (deberá contener como mínimo los programas Word y Excel).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento de enfoques y principios de la atención de casos de violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar y violencia sexual.

4. APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO CÓDIGO PROCESAL PENAL (Código 00611):

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia no menor de seis (06) meses en digitación, recepción, archivo de documentos y/o atención al público.
Habilidades	✓ Análisis, síntesis, redacción, comprensión lectora, autocontrol.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Estudios universitarios en Derecho (8vo Ciclo). (Acreditado)
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Cursos en materia penal, trámite documentario y/o atención al público (cursos de mínimo 12 horas lectivas acreditadas). ✓ Curso de ofimática (deberá contener como mínimo los programas Word y Excel).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento de las normas sustantivas, administrativas, constitucionales, etc.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA (Código 00448):

- Cumplir con las disposiciones del Manual de Seguridad del Poder Judicial.
- Efectuar un eficiente control de ingreso de personal y material a la sede judicial.
- Estar familiarizado con el funcionamiento de los equipos de seguridad asignados.
- Controlar las situaciones de riesgo que se presenten con tranquilidad y habilidad.
- Efectuar un eficiente control de los bienes y acervo documentario de la sede judicial.
- Efectuar rondas permanentes por el interior de la sede judicial.
- Otras que le asigne su jefe inmediato en el marco de su competencia, inherente al puesto.

2. SEGURIDAD (Código 00433):

- Cumplir con las disposiciones del Manual de Seguridad del Poder Judicial.
- Efectuar un eficiente control de ingreso de personal y material a la sede judicial.
- Estar familiarizado con el funcionamiento de los equipos de seguridad asignados.
- Controlar las situaciones de riesgo que se presenten con tranquilidad y habilidad.
- Efectuar un eficiente control de los bienes y acervo documentario de la sede judicial.
- Efectuar rondas permanentes por el interior de la sede judicial.
- Otras que le asigne su jefe inmediato en el marco de su competencia, inherente al puesto.

3. ANALISTA I (Código 02008):

- Realiza labores administrativas de análisis.
- Clasificación y trámite de documentos.
- Manejo de expedientes administrativos y judiciales.
- Llevar un control adecuado de los legajos e información documental que maneja la administración.
- Seguimiento estadístico (carga procesal y producción).
- Verificación del descargo de expedientes asociados a los hitos estadísticos correctos.
- Apoyar en la organización del Módulo Judicial Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar.
- Apoyar en los trámites de requerimientos logísticos.
- Cumplir con las obligaciones que le señala la ley, los reglamentos y normatividad interna del Poder Judicial.
- Otras labores inherentes al cargo que el superior jerárquico le indique.

4. APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO CÓDIGO PROCESAL PENAL (Código 00611).

- Apoyo a los Órganos Jurisdiccionales (Jueces y Secretarios) en las actuaciones o diligencias que se realizan dentro o fuera del local jurisdiccional respectivo.
- Sacar copia y formar cuadernos.
- Descargar resoluciones y otros documentos en el sistema.
- Cumplir con las obligaciones que le señala la ley, los reglamentos y normatividad interna del Poder Judicial.
- Otras labores que el superior jerárquico le indique.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE	PRESTACIÓN
Lugar de prestación del servicio	<p>Resguardo, Custodia y Vigilancia (Código 00448) en la Gerencia de Administración Distrital (Trujillo).</p> <p>Seguridad (Código 00433) en el Módulo Judicial Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar (Guadalupe – Pacasmayo).</p> <p>Analista I (Código 02008) en el Módulo Judicial Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar (Trujillo).</p> <p>Apoyo en la Implementación del Nuevo Código Procesal Penal (Código 00611) en la Gerencia de Administración Distrital (Usquil-Otuzco).</p>	
Duración del contrato	Del 20 de febrero al 31 de marzo de 2020, prorrogable.	
Contraprestación económica mensual	S/ 1,300.00 (Mil trescientos con 00/100 soles)	Resguardo, Custodia y Vigilancia (Código 00448)
	S/ 1,300.00 (Mil trescientos con 00/100 soles)	Seguridad (Código 00433)
	S/ 2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 soles)	Analista I (Código 02008)
	S/ 1,300.00 (Mil trescientos con 00/100 soles)	Apoyo en la Implementación del Nuevo Código Procesal Penal (Código 00611)
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC). 	

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	24 de enero de 2020	Oficina de Recursos Humanos y Bienestar
	Publicación del proceso en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado – SERVIR	Del 27 de enero al 07 de febrero de 2020	Responsable del registro en el SERVIR
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 27 de enero al 07 de febrero de 2020	Oficina de Recursos Humanos y Bienestar
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	10 de febrero de 2020	Postulante
3	Presentación física de hoja de vida documentada: (solo aquellos postulantes que se inscribieron vía web) Jr. Bolívar N° 547, Cercado de Trujillo	11 de febrero de 2020	Oficina de Trámite Documentario Horario: De 7:15 a.m. a 13:00 p.m. o de 14:00 p.m. a 16:15 p.m.
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes	12 de febrero de 2020	Oficina de Recursos Humanos y Bienestar
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes	13 de febrero de 2020	Oficina de Recursos Humanos y Bienestar
6	Evaluación Curricular – Con puntajes	14 y 17 de febrero de 2020	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes	17 de febrero de 2020	Comisión CAS Ad Hoc
8	Evaluación Técnica	18 de febrero de 2020	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la Evaluación Técnica	18 de febrero de 2020	Comisión CAS Ad Hoc
10	Entrevista Personal	19 de febrero de 2020	Comisión CAS Ad Hoc
11	Resultados de la Entrevista Personal	19 de febrero de 2020	Comisión CAS Ad Hoc
12	Resultados Finales – Declaración de Ganadores	19 de febrero de 2020	Oficina de Recursos Humanos
13	Suscripción del contrato	20 de febrero de 2020	Oficina de Recursos Humanos
14	Registro de contrato	20 de febrero de 2020	Oficina de Recursos Humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

6.1. RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA (Código 00448).

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia no menor de seis (06) meses como agente de seguridad en entidades del estado o empresas de Seguridad o Licenciado de las Fuerzas Armadas. (08 puntos) - Por cada año de experiencia adicional (hasta un máximo de cinco años) (02 puntos) 	08 puntos	08 puntos 10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • Formación <ul style="list-style-type: none"> - Secundaria completa (acreditada) (07 puntos) • Cursos y/o estudios de especialización <ul style="list-style-type: none"> - Curso de Primeros Auxilios. (05 puntos). - Curso de Uso y Manejo de Extintores. (05 puntos). 	07 puntos	07 puntos 05 puntos 05 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		100

6.2. SEGURIDAD (Código 00433).

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia no menor de seis (06) meses como agente de seguridad en entidades del estado o empresas de Seguridad o Licenciado de las Fuerzas Armadas. (08 puntos) - Por cada año de experiencia adicional (hasta un máximo de cinco años) (02 puntos) 	08 puntos	08 puntos 10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • Formación <ul style="list-style-type: none"> - Secundaria completa (acreditada) (07 puntos) • Cursos y/o estudios de especialización <ul style="list-style-type: none"> - Curso de Primeros Auxilios. (05 puntos). - Curso de Uso y Manejo de Extintores. (05 puntos). 	07 puntos	07 puntos 05 puntos 05 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		100

6.3. ANALISTA I (Código 02008):

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral mayor de dos (02) años como Secretario de Juzgado o en el ejercicio profesional o desempeñando docencia universitaria en disciplina jurídica, por igual término. (08 puntos) - Por cada año de experiencia adicional (hasta un máximo de cinco años) (02 puntos) 	08 puntos	08 puntos 10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • Formación <ul style="list-style-type: none"> - Profesional en Derecho, con colegiatura vigente (07 puntos) - Cursos en Derecho de Familia, Derecho Constitucional, Ley 30364 y su reglamento (cursos de mínimo 12 horas lectivas acreditadas).(02 puntos) - Curso de ofimática (deberá contener como mínimo los programas Word y Excel) (02 puntos) 	07 puntos	07 puntos 08 puntos 02 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		100

6.4. APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO CÓDIGO PROCESAL PENAL (Código 00611).

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia no menor de seis (06) meses en digitación, recepción, archivo de documentos y/o atención al público. (08 puntos) - Por cada año de experiencia adicional (hasta un máximo de cinco años) (02 puntos) 	08 puntos	08 puntos 10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • Formación <ul style="list-style-type: none"> - Estudios universitarios en Derecho (8vo Ciclo) (Acreditado). (07 puntos) • Cursos y/o estudios de especialización <ul style="list-style-type: none"> - Cursos en materia penal, trámite documentario y/o atención al público (cursos de mínimo 12 horas lectivas acreditadas).(02 puntos). - Curso de Ofimática (deberá contener como mínimo los programas Word y Excel). (06 puntos). 	07 puntos	07 puntos 04 puntos 06 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		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 sumatoria de los puntajes aprobatorios 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 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 (a) 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, debidamente firmado y foliado
 - ✓ Constancia de habilitación profesional vigente, en caso corresponda, debidamente firmado y foliado
 - ✓ Declaración Jurada – Anexo N.º 1, el cual 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 (en caso aplique), debidamente firmado y foliado
- El sobre estará dirigido a la Gerencia de Administración Distrital CSJLL y etiquetado de la siguiente manera:

:
Señores:
PODER JUDICIAL
Atención: Gerencia de Administración Distrital CSJLL
Proceso CAS N.º001-2020 – UE-LA LIBERTAD.

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

Se precisa que, aquel/ aquella postulante que no adjunte a su hoja de vida documentada el Reporte de postulación (Curriculum vitae) firmado emitido por el aplicativo web, así como la Declaración Jurada – Anexo N.º 1, debidamente firmada, será eliminado (a) 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 **myupanquie@pj.gob.pe** debiendo ser resueltas por la instancia correspondiente.

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