



PODER JUDICIAL DEL PERÚ  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL CALLAO

**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL CALLAO**

**PROCESO CAS N° 004-2021-UE-CALLAO**

**I.- GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria:**

La Corte Superior de Justicia del Callao hace de conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir un (01) presupuesto CAS correspondientes a este Distrito Judicial, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	REMUNERACIÓN	CANTIDAD
1	02457	Responsable del Área de Almacenes	Gerencia de Administración Distrital	S/ 4,500.00	01

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

La Gerencia de Administración Distrital.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Coordinación de Recursos Humanos de la Corte Superior de Justicia del Callao

**4. Tipo de proceso de Selección:**

4.1 Proceso de selección CAS con fases mininas

**II.- PERFIL DE LOS PUESTOS**

**1. Responsable de Área de Almacenes – Código 02457**

Gerencia de Administración Distrital

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia laboral no menor de tres (03) años en el sector público y/o privado, cumpliendo funciones relacionadas al área de Almacén y en Contrataciones del Estado en áreas de abastecimiento / logística.</li></ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Dinamismo</li><li>Orden</li><li>Análisis</li><li>Control</li></ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Título profesional en Administración, Contabilidad, y/o Economía.</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Acreditación vigente en Contrataciones del Estado emitido por el OSCE (deseable).</li><li>Curso en Gestión Pública (deseable).</li><li>Curso en Gestión de Almacenes del Estado (acreditado)</li><li>Curso en Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y/o similares (acreditado)</li></ul>



PODER JUDICIAL DEL PERÚ  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL CALLAO

Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"><li>SIGA, SIAF y Ley de Contrataciones del Estado.</li></ul>
---------------------------------------	--

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

#### Responsable del Área de Almacenes - (Gerencia de Administración Distrital) – Código 02457

- Recibe y revisa materiales, repuestos, equipos y otros suministros que ingresan al almacén.
- Verifica que las características de materiales, repuestos, equipos y/o suministros que ingresan al almacén se correspondan con las especificaciones técnicas conforme la orden de compra.
- Codifica la mercancía que ingresa al almacén y la registra en el archivo manual (kardex) y/o computarizado.
- Clasifica y organiza el material en el almacén a fin de garantizar su rápida localización.
- Elabora órdenes de entrega y despacho de los bienes, materiales y/o suministros solicitados al almacén.
- Elabora inventarios parciales y periódicos en el almacén.
- Elabora saldos de mercancía que quedan en existencia e informa a su superior inmediato.
- Guarda y custodia la mercancía existente en el almacén.
- Realiza las coordinaciones con el área de Transportes a fin de dar atención a los diferentes requerimientos.
- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral.
- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizara en la modalidad.	<b>La modalidad Mixta</b> –en la Sede Av. 02 de mayo cdra. 05 Callao y/o Av. Santa Rosa cruce con Av. Oscar R. Benavides Callao
Duración del contrato	Del 01 de abril al 30 de abril de 2021, pudiendo ser prorrogable.
Retribución Económica S/	<b>Responsable en el Área de Almacenes</b> - S/ 4,500.00 (Cuatro mil quinientos y 00/100 soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC Contar con equipo informático e internet

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (POR TIPO DE PROCESO)

#### 1. Proceso de selección con fases mininas

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	22 de febrero de 2021	Oficina de Recursos Humanos



PODER JUDICIAL DEL PERÚ  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL CALLAO

	Publicación del proceso en el aplicativo para registro y difusión de las ofertas laborales de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, denominado Talento Perú	24 de febrero al 09 de marzo del 2021 (10 días hábiles)	Responsable del registro
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	24 de febrero al 09 de marzo del 2021 (10 días hábiles)	Oficina de Recursos Humanos
2	Postulación Web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal (PSEP)	<b>10 y 11 de marzo del 2021</b>	Postulante
<b>SELECCION</b>			
3	Evaluación Curricular –sin puntaje (en base a lo registrado en la postulación)	12 marzo del 2021	Oficina de Recursos Humanos
4	Resultado de la Evaluación curricular – sin puntaje (en base a lo registrado en la postulación)	15 de marzo del 2021	Oficina de Recursos Humanos
5	Evaluación Curricular – con puntaje (en base a lo registrado en la postulación)	16 de marzo del 2021	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultado de la Evaluación Curricular – con puntaje (en base a lo registrado en la postulación)	17 de marzo del 2021	Comisión CAS Ad Hoc
7	<b>Previo a la entrevista:</b>  Imagen del documento de identidad y presentación de los anexos I y II que figuran en las bases del proceso.  La documentación será enviada al Correo electrónico: <a href="mailto:convocatoriacsjcallao@pj.gob.pe">convocatoriacsjcallao@pj.gob.pe</a>  Horario: 08:00 a.m. hasta 03:00 p.m.	19 de marzo del 2021	Postulante
8	Relación de postulantes aptos/as para entrevista personal	22 de marzo del 2021	Comisión CAS Ad Hoc
9	Entrevista Personal	Desde el día 23 y 24 de marzo del 2021	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Entrevista Personal	24 de marzo del 2021	Comisión CAS Ad Hoc
11	Presentación de documentación:		



PODER JUDICIAL DEL PERÚ  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL CALLAO

	(solo para los que hayan obtenido puntaje igual a 66 puntos o mayor)  El reporte de postulación y las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación.  La documentación será enviada al correo electrónico: convocatoriacsjcallao@pj.gob.pe  Horario: 8:00 a.m. hasta 03:00 p.m.	25 de marzo del 2021	Postulante
12	Resultados Finales	26 de marzo del 2021	Comisión CAS Ad Hoc
13	Declaración de Ganadores	26 de marzo del 2021	Oficina de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
14	Suscripción del contrato	30 de marzo del 2021	Oficina de Recursos Humanos
15	Registro de contrato	30 de marzo del 2021	Oficina de Recursos Humanos

## VI. FASES DE EVALUACIÓN

Procesos de selección con fases mínimas, cuenta con los siguientes puntajes:

### 1. Responsable en Áreas de Almacenes – código 02457

Gerencia de Administración Distrital

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular con puntajes	25 puntos	35 puntos
<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia laboral no menor de tres (03) años en el sector público y/o privado, cumpliendo funciones relacionadas al área de Almacén y en contrataciones del Estado en áreas de abastecimiento / logística (08 puntos)</li><li>Por cada año adicional (01 punto c/u) (hasta un máximo de 05 años)</li></ul></li></ul>	08 puntos	08 puntos  05 puntos
<ul style="list-style-type: none"><li>Formación<ul style="list-style-type: none"><li>Título profesional en Administración, Contabilidad y/o Economía (10 puntos)</li></ul></li><li>Cursos y/o estudios de especialización</li></ul>	10 puntos	10 puntos



PODER JUDICIAL DEL PERÚ  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL CALLAO

- Acreditación vigente en contrataciones del Estado emitido por el OSCE (02 puntos)		02 puntos
- Curso en Gestión Pública (03 puntos)		03 puntos
- Curso en Gestión de Almacenes del Estado (03 puntos)	03 puntos	03 puntos
- Curso en Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y/o similares (02 puntos c/u) (hasta un máximo de 02 cursos)	04 puntos	04 puntos
<b>Previo a la entrevista personal:</b> Imagen del documento de identidad y presentación de anexos I y II que figuran en las bases.	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
Entrevista Personal	-----	65 puntos
<b>Presentación de documentación:</b> (solo para los que hayan obtenido puntaje igual a 66 puntos o mayor)  El reporte de postulación y las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación.	Apto/a o descalificado/a	
Resultados finales	-----	-----
TOTAL	-----	100 PUNTOS

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 y entrevista personal).

### III. 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 presentación del reporte de postulación, las imágenes del documento de identidad y de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, así como las declaraciones juradas I y II que figuran en las bases del proceso, las cuales deberán ser presentadas debidamente llenadas y de ser posible, suscritas. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario.

**La documentación deberá ser presentada en el momento que la comisión lo requiera conforme al cronograma del presente proceso:**

- ✓ Documento de identidad
- ✓ Declaraciones juradas que figuran en la presente bases: anexo N°01 y anexo 02
- ✓ Reporte de postulación debidamente llenado y de ser posible, 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)
- ✓ Constancia de habilitación profesional vigente, en caso que corresponda.
- ✓ Documento que acredite su condición de persona con discapacidad o de licenciado (a) de las fuerzas armadas (en caso aplique).
- ✓ Licencia de conducir, en caso que corresponda.
- ✓ Certificaciones solicitadas.



PODER JUDICIAL DEL PERÚ  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL CALLAO

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