



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AYACUCHO

PROCESO CAS N° 05-2021-UE-AYACUCHO (NECESIDADES TRANSITORIAS)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Ayacucho pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir seis (06) presupuestos CAS, conforme se detalla a continuación:

°	Código	Prestación	Dependencia	Remuneración	Cantidad
1	01218	APOYO PROFESIONAL EN INFRAESTRUCTURA (SEDE AYACUCHO)	AREA DE INFRAESTRUCTURA	5,500.00	1
2	01545	PROFESIONAL EN LOGISTICA (SEDE AYACUCHO)	COORDINACION EN LOGISTICA	4,000.00	1
3	01128_1	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (SEDE SAN MIGUEL)	JUZGADO INVESTIGACION PREPARATORIA DE SAN MIGUEL	2972.00	1
4	01128_2	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (SEDE PARINACOCHAS)	MODULO PENAL DE PARINACOCHAS	2972.00	1
5	00037	APOYO ADMINISTRATIVO (SEDE AYACUCHO)	AREA DE REDES E INFORMATICA	2,000.00	2

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

- Gerente de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Ayacucho.
- Administración del Módulo Penal Central de la Corte Superior de Justicia de Ayacucho

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Coordinación de Recursos Humanos de la Corte Superior de Justicia de Ayacucho

4. Tipo de Proceso de Selección:

4.1. Proceso de Selección CAS de necesidades transitorias

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1) Apoyo Profesional en Infraestructura (Código 01218)

Requisitos	Detalle
------------	---------



Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral mínima de tres (03) años, en Instituciones Públicas y/o privadas, de las cuáles mínimo seis (06) meses en el sector público (debidamente acreditado) computándose desde la obtención del Grado de Bachiller (acreditado).
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Análisis ✓ Planificación ✓ Autocontrol. ✓ Creatividad / Innovación ✓ Dinamismo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Profesional Ingeniero/a Civil. ✓ Copia de Colegiatura ✓ Constancia de habilitación vigente ✓ Estudios de Postgrado en materias relacionadas con el cargo.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ .Cursos de diseño de estructuras (acreditado).
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento de sistemas informáticos, necesarios para su desempeño del cargo, como: EXCELL, MICROSOFT PROJECT, S10, AUTOCAD. ✓ Conocimiento de las Normas Técnicas de Edificación del Reglamento Nacional de Edificaciones. ✓ Conocimiento sobre elaboración de expedientes técnicos.

2) Profesional en Logística (Código 01545)

Requisitos	Detalle
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral mínima de dos (02) años, en el Sector Público y/o privado, de las cuales mínimo un (01) año, en el sector público (debidamente acreditado) computándose desde la obtención del Grado de Bachiller (acreditado). ✓ Experiencia de haber integrado por los menos dos (02) Comités de selección, en calidad de miembro titular (acreditado).
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adaptabilidad ✓ Dinamismo ✓ Iniciativa ✓ Creatividad / Innovación ✓ Comunicación Oral
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Profesional en Administración, Economía, Contador (a) Público y/o abogado (a). ✓ Copia de Colegiatura ✓ Constancia de habilitación vigente ✓ Encontrarse Certificado por el OSCE.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplomados y/o Cursos de Especialización de Contrataciones con el Estado (acreditado).
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento de la normatividad del sector público. ✓ Conocimiento de Ofimática intermedio. ✓ Conocimiento del manejo de SEACE



3) Especialista Judicial de Juzgado (Código 01128_1 y 01128_2)

Requisitos	Detalle
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia laboral mínima de dos (02) años, de las cuales un (01) año debe ser en la especialidad penal en labores jurisdiccionales (acreditado con certificado o constancia de trabajo) computándose desde la obtención del Grado de Bachiller (acreditado).
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">✓ Análisis✓ Comprensión lectora✓ Razonamiento Lógico✓ Autocontrol✓ Dinamismo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">✓ Título Profesional de Abogado (a)✓ Copia de Colegiatura✓ Constancia de habilitación vigente
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">✓ Diplomados y/o Cursos de especialización en el Nuevo Código Procesal Penal (acreditado).
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">✓ Conocimiento del trámite del Nuevo Código Procesal Penal✓ Conocimiento de Ofimática

4) Apoyo Administrativo (Código 00037)

Requisitos	Detalle
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia laboral mínima de dos (02) años como soporte técnico informático y en el adecuado funcionamiento y mantenimiento de los equipos informáticos y sistema de redes (debidamente acreditado).
Competencias	<ul style="list-style-type: none">✓ Comprensión de lectura.✓ Adaptabilidad.✓ Control.✓ Autocontrol.✓ Planificación.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">✓ Título Profesional de Técnico (carrera de 03 años) en Computación e Informática, o;✓ Egresado en la carrera profesional de Ingeniería de Sistemas y/o Informática.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">✓ Cursos y/o seminarios en redes informáticos y de comunicación (acreditado).✓ Cursos y/o seminarios en mantenimiento y reparación de computadoras y equipos informáticos (acreditado).
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">✓ Conocimiento en el manejo de equipos de audio y/o video✓ Conocimiento de Ofimática.



III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1) Apoyo Profesional en Infraestructura (Código 01218)

- Elaborar los expedientes técnicos de obra, los Términos de Referencia de infraestructura.
- Revisar, aprobar y dar conformidad a los Expedientes Técnicos de obra y Consultoría de Obras, realizados por terceros.
- Elaborar los Términos de Referencia para la refacción, remodelación, adecuación y mantenimiento de inmuebles de esta Corte Superior de Justicia.
- Supervisar la elaboración de las liquidaciones de la obra y servicio de consultorías y aprobar los informes técnicos respectivos.
- Establecer los lineamientos para verificar el cumplimiento de las condiciones estipuladas en los contratos suscritos.
- Analizar y efectuar las proyecciones necesarias para la toma de decisiones dentro del ámbito de su competencia.
- Elaborar estudios que permitan viabilizar el diseño validado de los proyectos a su cargo.
- Supervisar y recepcionar los proyectos ejecutados.
- Formular los informes técnicos relacionados con los pedidos de ampliación de plazo, reconocimiento de gastos generales u otros, formulados por los consultores o proyectistas, dentro del plazo establecido por Ley.
- Cumplir los lineamientos establecidos en las normas del Poder judicial y en general que regulan su labor.

2) Profesional en logística (Código 01545)

- Emisión de requerimientos con sus respectivas EETT y TDR.
- Elaboración de informes de indagación de mercado (plataforma Perú Compras, compras menores a 08 Unidades Impositivas Tributarias).
- Elaborar órdenes de compra y/o servicio.
- Elaborar expedientes para el trámite de pago.
- Participar en la elaboración, conducción de procesos de selección.
- Registrar contratos en la plataforma del SEACE.
- Ordenar y archivar expedientes de pago.
- Efectuar seguimiento de requerimientos asignados por el jefe inmediato.
- Efectuar cálculos de penalidades.
- Elaborar el Plan Anual de Contrataciones y sus modificatorias.
- Elaborar la documentación de los expedientes de contratación de los diversos tipos de procesos de selección.
- Apoyar y asesorar a los miembros de los Comités de Selección designados para llevar a cabo los procedimientos de selección de la entidad

3) Especialista Judicial de Juzgados (Código 01128_1 y 01128_2)

- Realiza labores jurisdiccionales, tales como seguimiento de causas, control de plazos, registro de requisitorias y condenas, coordinación para el uso de las salas de audiencia y verificación del correcto despacho de las notificaciones; supervisa a los asistentes jurisdiccionales de juzgados.
- Recibir por el sistema y físicamente los cuadernos, expedientes y documentos provenientes del Área de Atención al Público
- Registrar en el sistema informático los cuadernos, expedientes y documentos ingresados dentro del horario de turno, en el caso de Juzgado de Investigación Preparatoria.
- Dar cuenta del despacho, elaborar y suscribir los decretos y proyectar los autos que no requieren pronunciamiento de fondo, en los plazos establecidos por ley.
- Organizar y mantener actualizado el proceso (cuadernos y expedientes)
- Certificar las copias de las piezas procesales que sean solicitadas al Juzgado.



- Informar a los magistrados sobre las causas asignadas, cuando ello sea requerido.
- Programar las audiencias en los plazos establecidos por ley y según la agenda del Juez.
- Ejecutar las disposiciones consignadas en autos y sentencias, oficiando a las instituciones pertinentes, cuando corresponda.
- Verificar causales de impedimento, recusación o inhabilitación de algún Juez Superior integrante del colegiado y efectuar el procedimiento de llamamiento de nuevo Magistrado.
- Remita bajo responsabilidad al Especialista Judicial de Audiencias el cuaderno previa verificación de la foliación, notificaciones, escritos pendientes y otros; con un plazo no menor de 24 horas de anticipación a la realización de la Audiencia, salvo los pedidos de trámite urgente, en cuyo caso la entrega deberá efectuarse de manera inmediata.
- Guardar secreto en todos los asuntos a su cargo, hasta cuando se hayan traducido en actos procesales concretos y controlar los plazos fijados por Ley.
- Responsable del descargo oportuno de Hitos Estadísticos sobre producción del Órgano jurisdiccional en el sistema correspondiente.
- Cumplir las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
- Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Administrador del CPP.

4) Apoyo Administrativo (Código 00037)

- Apoyar en el correcto funcionamiento de la red de transmisión de datos en las sedes judiciales.
- Apoyar en el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos, brindando eficiente soporte técnico informático en la Corte Superior de Justicia de Ayacucho.
- Administrar las incidencias que generen los usuarios.
- Apoyar en el inventario de equipos de cómputo, redes, software y licencias.
- Ejercer las demás funciones que señalan las leyes y la normatividad en materia informática.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE		
Prestación del servicio se realizará en la modalidad	Apoyo Profesional en Infraestructura	01218	Modalidad Mixta en el Área de Infraestructura.
	Profesional en Logística	01545	Modalidad Mixta en la Coordinación de Logística.
	Especialista Judicial de Juzgado	01128	Modalidad Mixta en el Modulo Penal
Duración del contrato	Del 10 de Mayo del 2021 al 31 de Julio de 2021, pudiendo prorrogarse sólo hasta el 31/12/2021. No requiere de aviso para la culminación del contrato.		
Prestación del servicio se realizará en la modalidad	Apoyo Administrativo	00037	Modalidad Mixta en el Área de Redes e Informática.
Duración del contrato	Del 10 de Mayo del 2021 al 31 de Julio de 2021, pudiendo prorrogarse sólo hasta el 30/09/2021. No requiere de aviso para la culminación del contrato.		



Contraprestación económica mensual	Apoyo Profesional en Infraestructura (01218)	S/. 5,500.00 (Cinco mil quinientos con 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	Profesional en Logística (01545)	S/. 4,000.00 (Cuatro mil con 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	Especialista Judicial de Juzgado (01128)	S/. 2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	Apoyo Administrativo (00037)	S/. 2,000.00 (Dos mil con 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">- Contar con número de Ruc.- No contar con antecedentes penales ni policiales- Contar con equipo informático e internet	

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

1) Proceso de selección para cubrir necesidades transitorias

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	23 de abril de 2021	Gerencia de Administración Distrital
	Publicación del proceso en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – Servir , denominado Talento Perú.	26 al 28 de abril de 2021 (03 días hábiles)	Responsable de Registro
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial.	26 al 28 de abril de 2021 (03 días hábiles)	Coordinación de Recursos Humanos



2	Postulación web: a través del Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP y envío del reporte de postulación, el resumen del CV y las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación. Así como los anexos I y II que figuran en las bases del proceso, e imagen del Documento Nacional de Identidad (DNI), al Correo electrónico: csjayacuchocas@pj.gob.pe	29 de abril de 2021 24 HORAS	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	30 abril de 2021	Coordinación de Recursos Humanos
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	30 abril de 2021	Coordinación de Recursos Humanos
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	03 de mayo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	03 de mayo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
7	Entrevista Personal	04 de mayo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
14	Resultados de la Entrevista Personal	04 de mayo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
12	Resultados Finales	04 de mayo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
13	Declaración de Ganadores/as	04 de mayo de 2021	Coordinación de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
14	Suscripción del contrato	05 al 07 de mayo de 2021	Coordinación de Recursos Humanos
15	Registro de contrato	05 al 07 de mayo de 2021	Coordinación de Recursos Humanos



VI. FASES DE EVALUACIÓN:

1) **Procesos de Selección con fases D.U. N° 034-2021**, cuenta con los siguientes puntajes:

1. Apoyo Profesional en Infraestructura (Código 01218)

Fases del proceso de Selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE	25	35
Experiencia <ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral mínima de tres (03) años, en Instituciones Públicas y/o privadas, de las cuales mínimo seis (06) meses en el sector público (debidamente acreditado) computándose desde la obtención del Grado de Bachiller (acreditado) (10 puntos).Por cada año adicional (hasta cuatro años extra) (02 puntos adicionales, 08 puntos en total).	10 puntos	10 puntos 08 puntos
Formación académica <ul style="list-style-type: none">Título Profesional Universitario en Ingeniero (a) Civil, Colegiado (a) y con habilitación vigente y Estudios de Postgrado en materias relacionadas con el cargo (15 puntos). Cursos y/o Especializaciones <ul style="list-style-type: none">Diplomados y/o Cursos en diseño de estructuras (acreditado) (02 puntos).	15 puntos	15 puntos 02 puntos
ENTREVISTA PERSONAL	10	65
TOTAL		100

2. Profesional en Logística (Código 01545)

Fases del proceso de Selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE	25	35
Experiencia <ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral mínima de dos (02) años, en el Sector Público y/o privado, de los cuales mínimo un (01) año en el sector público (debidamente acreditado) computándose desde la obtención del Grado de Bachiller (acreditado), y;Experiencia de haber integrado por los menos dos (02) Comités de selección, en calidad de miembro titular (acreditado) (sumando en ambas experiencias, 10 puntos).Por cada año adicional (hasta cuatro años extra) (02 puntos adicionales, 08 puntos en total).	10 puntos	10 puntos 08 puntos



Formación académica Título profesional Universitario en Administración, Economía Contador (a) Público y/o Abogado (a), Colegiado (a) y con habilitación vigente y estar Certificado por el OSCE (15 puntos) .	15 puntos	15 puntos
Cursos y/o Especializaciones <ul style="list-style-type: none">Diplomados y/o Cursos de Especialización de Contrataciones con el Estado (acreditado) (02 puntos).		02 puntos
ENTREVISTA PERSONAL	10	65
PUNTAJE TOTAL		100

3. Especialista Judicial de Juzgado (Código 01128_1 y 01128_2)

Fases del proceso de Selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE	25	35
Experiencia <ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral mínima de dos (02) años, de las cuales un (01) año debe ser en la especialidad penal en labores jurisdiccionales (acreditado con certificado o constancia de trabajo) computándose desde la obtención del Grado de Bachiller (10 puntos).Por cada año adicional (hasta cuatro años extra) (02 puntos adicionales, 08 puntos en total).	10 puntos	10 puntos 08 puntos
Formación académica Título profesional de Abogado (a), Colegiado (a) y con habilitación vigente (15 puntos) .	15 puntos	15 puntos
Cursos y/o Especializaciones <ul style="list-style-type: none">Diplomados y/o Especialización en el Nuevo Código Procesal Penal (acreditado) (01 punto por cada uno, máximo 2 diplomados; 02 puntos total).		02 puntos
	10	65
PUNTAJE TOTAL		100

4. Apoyo Administrativo (Códigos 00037)

Fases del proceso de Selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE	25	35
<ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral mínima de dos (02) años como soporte técnico informático y en el adecuado funcionamiento y mantenimiento de los equipos informáticos y sistema de redes (debidamente acreditado) (10 puntos).	10 puntos	10 puntos



<ul style="list-style-type: none">• Por cada año adicional (hasta cuatro años extra) (02 puntos adicionales, 08 puntos en total).		08 puntos
Formación académica Título Profesional de Técnico (carrera de 03 años) en Computación e Informática, o; Egresado en la carrera profesional de Ingeniería de Sistemas y/o Informática (15 puntos) .	15 puntos	15 puntos
Cursos y/o Especializaciones <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o seminarios en redes informáticos y de comunicación (acreditado) (01 punto).• Cursos y/o seminarios en mantenimiento y reparación de computadoras y equipos informáticos (acreditado) (01 punto).		01 punto 01 punto
ENTREVISTA PERSONAL	10	65
PUNTAJE TOTAL		100

Cada fase tiene carácter de eliminatoria, razón por la cual, el/la postulante que no obtenga puntaje aprobatorio, o haya sido descalificado, 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 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 suscritas el mismo día de la postulación, al correo que figura en la sección de postulación del cronograma. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario.

La documentación que deberá presentar es la siguiente (a través del correo electrónico):

- ✓ Documento de Identidad (DNI)
- ✓ Declaraciones Juradas que figuran en la presente bases: anexo N° 1 y anexo 02.
- ✓ Reporte de postulación debidamente llenado y suscrito por el/la postulante.
- ✓ Constancia 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 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 corresponda.
- ✓ Certificaciones solicitadas.

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, conforme se precisa a continuación:

- A) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los Resultados a la Evaluación Curricular sin puntaje: al correo electrónico csjayacuchocas@pj.gob.pe
- B) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los Resultados a la Evaluación Curricular con puntaje, Resultados de la entrevista personal y resultados finales: al correo electrónico csjayacuchocas@pj.gob.pe