PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA

PROCESO CAS N° 020-2021-UE-PIURA

(DECRETO DE URGENCIA Nº 083-2021)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Piura pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir **UN (01)** presupuesto CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1.	01527	Perito Judicial	Gerencia de Administración Distrital - Órganos jurisdiccionales Ley N° 26636 - PIURA	2,972.00	01

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

Gerencia de Administración Distrital

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Coordinación de Recursos Humanos

4. **Tipo de proceso de selección**

4.1 Proceso de selección CAS de necesidades transitorias

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

2.1. PERITO JUDICIAL (CÓDIGO 01527)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia laboral no menor de dos (02) años en funciones similares.
Habilidades	✓ Redacción; Análisis; Organización de información; Razonamiento lógico; Comprensión lectora.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Título Profesional Universitario en Contabilidad, Economía, Administración o carreras a fines.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Diplomados y/o Programas de Especialización de Derecho Civil, Derecho Laboral, Derecho Procesal Civil, Derecho Procesal Laboral y Ley N° 26636. (antigüedad no mayor a cinco años - Detallar horas académicas) ✓ Cursos de Derecho Civil, Derecho Laboral, Derecho Procesal Civil, Derecho Procesal Laboral y Ley N° 26636.(antigüedad no mayor a cinco años - Detallar horas académicas - mínimo 3 horas académicas c/u)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimientos en Ofimática y normatividad del sector público.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

3.1. PERITO JUDICIAL (CÓDIGO 01527)

Principales funciones a desarrollar:

a) Asistir con el análisis de actos y documentos técnicos relacionados a la actividades periciales, en los jugados que soliciten ante el Jefe de Unidad - Responsable de Servicios Judiciales.
b) Emitir informes periciales que correspondan de acuerdo a su especialidad dentro de los plazos establecidos y/o liquidaciones de intereses legales, laborales -convencionales y otros a solicitud del órgano jurisdiccional o administrativo, correspondiente a todo el Distrito Judicial.
c) Obtener información técnico - contable de empresas públicas y privada, emitiendo el informe pertinente.
d) Analizar actas, documentos técnicos y otros relacionados con la actividad laboral de las empresas y emitir opinión.
e) Programar las visitas a empresas o instituciones demandadas para efectuar las verificaciones correspondientes, cuando el caso lo requiera, correspondiente a todo el Distrito Judicial.
f) Llevar el registro de ingreso de expedientes y salidas de informes realizados, efectuando los inventarios de informes emitidos, su como de la carga pendiente cuando lo soliciten.
g) Analizar las normas legales aplicables a la materia en el informe pericial.
h) Absolver las observaciones generadas por las partes respecto al informe.
i) Cumplir las demás obligaciones que le señale la ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
j) Cumplir con las demás funciones a fines que le asigne el jefe inmediato, dentro del ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	PRESENCIAL
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021. No requiere de aviso para la culminación del contrato.
Retribución económica S/ Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	S/ 2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con número RUC Contar con equipo informático e internet, si por necesidad de servicio cambia la modalidad de trabajo.

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	22 de octubre 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	25 al 27 de octubre de 2021	Responsable del registro
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	23 al 27 de octubre de 2021	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 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, al correo: **comisioncas@pj.gob.pe**	23 al 27 de octubre de 2021	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	28 de octubre de 2021 Hasta las 13:00 horas	Coordinación de Recursos Humanos
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	28 de octubre de 2021 Hasta las 13:00 horas	Coordinación de Recursos Humanos
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	28 de octubre de 2021 Hasta las 23:59 horas	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	28 de octubre de 2021 Hasta las 23:59 horas	Comisión CAS Ad Hoc
9	Entrevista Personal	29 de octubre de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Entrevista Personal	29 de octubre de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
12	Resultados Finales	29 de octubre de 2021	Comisión CAS Ad Hoc

13	Declaración de Ganadores/as	29 de octubre de 2021	Oficina de recursos humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
14	Suscripción del contrato	30 de octubre de 2021	Coordinación de Recursos Humanos
15	Registro de contrato	30 de octubre de 2021	Coordinación de Recursos Humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

1) **Procesos de selección con fases D.U. Nº 083-2021,** cuenta con los siguientes puntajes:

6.1. PERITO JUDICIAL (CÓDIGO 01527)

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**
Experiencia: Experiencia laboral no menor de dos (02) años en funciones similares.	15 puntos	15 puntos
Por cada año de experiencia adicional en labores similares, hasta un máximo de dos (02) años. (02 puntos c/u)	-	04 puntos
. **Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:** Título Profesional Universitario en Contabilidad, Economía, Administración o carreras a fines.	10 puntos	10 puntos
Cursos y/o estudios de especialización: Diplomados y/o Programas de Especialización de Derecho Civil, Derecho Laboral, Derecho Procesal Civil, Derecho Procesal Laboral y Ley N° 26636. (antigüedad no mayor a cinco años - Detallar horas académicas). - (2 puntos c/u)	-	4 puntos
Cursos de Derecho Civil, Derecho Laboral, Derecho Procesal Civil, Derecho Procesal Laboral y Ley N° 26636. (antigüedad no	-	2 puntos

mayor a cinco años - Detallar horas académicas - mínimo 3 horas académicas c/u).- (0.5 punto c/u)		
Entrevista personal	**10 puntos**	**65 puntos**
TOTAL	**---**	**100 puntos**

Cada fase tiene carácter de eliminatoria, razón por la cual, el/la postulante que no obtenga puntaje aprobatorio, o haya sido descalificado, o no haya rendido la evaluación de integridad, de corresponder, 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 y entrevista personal.

III. DOCUMENTACIÓN PARA 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 le mismo día de la postulación, al correo que figura en las 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
- ✓ Declaraciones Juradas que figuran en la presente bases: anexo N.° 01 y anexo 02.
- ✓ Reporte de postulación debidamente llenado y, 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 de 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 puntajes: **rrhh1csjpiura@pj.gob.pe**

b) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los Resultados de la evaluación curricular con puntaje, Resultados de la entrevista personal, y resultados finales**: comisioncas@pj.gob.pe**