



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD

PROCESO CAS N° 002-2022

REEMPLAZO DU N° 083-2021

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 una (01) posición CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	01634	ASISTENTE DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio	S/. 2,372.00	01

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

Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Recursos Humanos de la Corte Superior de Justicia de la Libertad.

4. Tipo de proceso de selección

Bajo el Decreto de Urgencia N° 083-2021.

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. ASISTENTE DE ATENCIÓN AL PÚBLICO - Código 01634 - Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio - Trujillo.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia de 01 (un) año en labores similares.
Habilidades	Atención, Organización de información, Autocontrol, Comunicación Oral, Dinamismo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios Técnicos concluidos (carrera de 03 años) o Estudios universitarios (6to. Ciclo).
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de Ofimática (acreditado).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en Relaciones Públicas.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. ASISTENTE DE ATENCIÓN AL PÚBLICO - Código 01634 - Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio - Trujillo.

- Atender e informar al público sobre el estado de sus causas.
- Orientar al público respecto a la hora y la Sala de Audiencias y donde se llevará a cabo la sesión de audiencias.
- Recibir las solicitudes o requerimientos presentados por los diferentes sujetos procesales, registrando en el sistema informático, anotando la fecha y hora de recepción.
- Entregar los cargos que emita el sistema informático a los remitentes del documento.
- Distribuir oportunamente la documentación a sus destinatarios.
- Ingresar las solicitudes o requerimientos al sistema informático.
- Generar los respectivos reportes estadísticos del área.
- Entregar copia del expediente solicitado por las partes del proceso, con la debida autorización.
- Digitalizar las solicitudes y requerimientos presentados en ventanilla por las partes.
- Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato, inherentes al puesto de trabajo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	ASISTENTE DE ATENCIÓN AL PÚBLICO - Código 01634 - Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio - Trujillo. Modalidad: trabajo Presencial. La entidad podrá variar la modalidad de trabajo de acuerdo a la necesidad de servicio.
Duración del contrato	ASISTENTE DE ATENCIÓN AL PÚBLICO - Código 01634 - Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio - Trujillo. Desde el 22 de abril de 2022 hasta 22 de julio del 2022, pudiendo ser prorrogable solo por el ejercicio presupuestal 2022. 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, 372.00 (Dos mil trescientos setenta y dos con 00/100 soles) ASISTENTE DE ATENCIÓN AL PÚBLICO - Código 01634 - Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio - Trujillo.
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC. Contar con equipo informático y conexión estable a internet.

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

1) Procesos de selección para reemplazo de personal (DU 083-2021)

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	06 de abril de 2022	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	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	07 de abril al 11 de abril de 2022 (03 días hábiles)	Responsable del registro
2	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	07 de abril al 11 de abril de 2022 (03 días hábiles)	Oficina de Recursos Humanos
3	Postulación web – 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 el anexo I que figura en las bases del proceso, e imagen del Documento Nacional de Identidad, al correo de la Comisión: casalibertad@pj.gob.pe El/la postulante deberá señalar en el correo a que Concurso Público de Mérito CAS se presenta y a que prestación postula	12 de abril de 2022	Postulante
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	13 de abril de 2022	Oficina de Recursos Humanos
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	18 de abril de 2022	Oficina de Recursos Humanos
6	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	19 de abril de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	20 de abril de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
8	Entrevista Personal	21 de abril de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de Entrevista Personal	21 de abril de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados Finales	21 de abril de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
11	Declaración de Ganadores/as	21 de abril de 2022	Oficina de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Suscripción del contrato	Del 22 de abril al 26 de abril de 2022	Oficina de Recursos Humanos
13	Registro de contrato	Del 22 de abril al 28 de abril de 2022	Oficina de Recursos Humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

Procesos de selección para reemplazo de personal (DU 083-2021), cuenta con los siguientes puntajes:

1. ASISTENTE DE ATENCIÓN AL PÚBLICO - Código 01634 - Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio - Trujillo.

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 de 01 (un) año en labores similares. (15 puntos) . - Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cinco (05) años. (01 punto cada año) .	15 puntos	15 puntos 05 puntos
•Formación Académica: - Estudios Técnicos concluidos (carrera de 03 años) o Estudios universitarios (6to. Ciclo). (10 puntos) . •Cursos y Especializaciones: - Curso de Ofimática (acreditado). (05 puntos) .	10 puntos	10 puntos 05 puntos
Entrevista personal	26 puntos	65 puntos
Resultados finales	---	---
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, 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).

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 la declaración jurada anexo I que figura en las bases del proceso, la cual deberá ser presentadas debidamente llenadas y 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.
- ✓ Declaración Jurada que figura en la presente bases: anexo N° 01.
- ✓ 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 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: caslalibertad@pj.gob.pe

- b) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los resultados de la evaluación curricular con puntaje, relación de postulantes aptos, resultados de la entrevista personal, relación de cumplimiento de envío de información (después de entrevista) y resultados finales: caslalibertad@pj.gob.pe (comisión CAS AD Hoc)