



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE MOQUEGUA

PROCESO CAS N° 285-2022

(REEMPLAZO DU N° 083-2021)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Moquegua 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	02761	MANTENIMIENTO	Oficina de Administración Distrital (Mariscal Nieto)	2,212.00	1

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

Oficina de administración distrital.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área de Personal de la Corte Superior de Justicia de Moquegua

4. Tipo de proceso de selección

Bajo el Decreto de Urgencia N° 083-2021

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. MANTENIMIENTO (CODIGO N° 02761)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral no menor de 06 meses, en labores similares o afines.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">Comprensión lectora.Comunicación OralAdaptabilidad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Estudios técnicos desde 03 meses en gasfitería, electricidad o afines. (acreditado)
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Cursos y/o capacitaciones en actividades de mantenimiento.Curso de ofimática básica.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">Ninguno

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

1.- MANTENIMIENTO (CODIGO N° 02761)

- Ejecutar labores de Mantenimiento de instalaciones, mobiliario y equipo.
- Administrar el servidor del sistema de base de datos y la red de comunicaciones.
- Mantener Actualizado y organizado el legajo de los Órganos Jurisdiccionales que atiende.
- Mantenimiento y configuración de los sistemas operativos.

- Velar por la adecuada conservación y uso racional de los bienes a su cargo.
- Prestar apoyo a los órganos jurisdiccionales cuando así sea requerido.
- Cumplir las demás funciones afines que le asigne el Administrador de la Corte

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE		
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	- Código N° 02761// Mantenimiento – Oficina de administración distrital (Mariscal Nieto) Todo ello en MODALIDAD PRESENCIAL, pudiendo variar la modalidad de trabajo de acuerdo al servicio.		
Duración del contrato	Desde el 31 de agosto del 2022 hasta 31 de octubre del 2022, pudiendo prorrogarse hasta el 31/12/2022. Cumplido el plazo los contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus ampliaciones.		
Retribución económica S/ (Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador/a)	1	S/ 2,212.00 (Dos Mil doscientos doce con 00/100 Soles).	Mantenimiento (código 02761 Mariscal Nieto)
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC No contar con antecedentes penales		

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

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

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	18 de agosto del 2022	Área de personal
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	Del 19 al 23 de agosto del 2022	Responsable del registro
2	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 19 al 23 de agosto del 2022	Área de personal
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: convocatoriascsjmoquegua@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.	22 al 23 de agosto del 2022.	Postulante

SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	24 de agosto del 2022	Área de Personal
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	24 de agosto del 2022	
6	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	25 de agosto del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	25 de agosto del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
8	Entrevista Personal	26 de agosto del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de Entrevista Personal	26 de agosto del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados Finales	26 de agosto del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
11	Declaración de Ganadores/as	26 de agosto del 2022	Área de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Suscripción del contrato	31 de agosto al 02 de setiembre del 2022	Área de Personal
13	Registro de contrato	31 de agosto al 06 de setiembre del 2022	Área de Personal

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

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

1. MATENIMIENTO (CODIGO 02761 MARISCAL NIETO)

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"> • Experiencia <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral no menor 06 meses en labores similares (acreditado) - Por cada año de experiencia adicional (hasta un máximo de 02 años debidamente acreditado) (02 puntos). 	13 puntos	13 puntos 04 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios. <ul style="list-style-type: none"> - Estudios técnicos desde 03 meses en gasfitería, electricidad o afines. (acreditado) 	12 puntos	12 puntos

<ul style="list-style-type: none"> • Cursos y/o estudios de especialización. <ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o capacitaciones en actividades de mantenimiento (acreditado), con una antigüedad de 05 años (0.5 puntos por cada curso). - Cursos de Ofimática nivel Básico (acreditado). 		05 puntos
		01 punto
Entrevista personal	26 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, 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 presentada debidamente llenada y suscrita. 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 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: convocatoriascsjmoquegua@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: convocatoriascsjmoquegua@pj.gob.pe