



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA

PROCESO CAS N° 020-2022-UE-HUAURA

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Huaura 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
01	00860	Especialista en Contrataciones	Unidad Administrativa y de Finanzas	S/ 4,000.00	1

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

- ✓ Unidad Administrativa y de Finanzas

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

- ✓ Oficina de Recursos Humanos de la Corte Superior de Justicia de Huaura

4. Tipo de proceso de selección

Proceso de selección CAS con Fases Mínimas

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES (Código 00860)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia laboral mínima de 02 años en el sector público, de los cuales un año haber laborado en contrataciones con el estado.✓ Haber sido miembro de comité de selección. Deberá adjuntar documento que acredite su designación como miembro de comité de selección. (Deseable).
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">✓ Dinamismo.✓ Organización de información.✓ Razonamiento lógico.✓ Análisis.✓ Planificación.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">✓ Título en Economía, Administración, Contabilidad o Derecho.✓ Egresado de maestría en Gestión Pública (Deseable).
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">✓ Diplomado y/o programa de especialización en Contrataciones Públicas.✓ Certificación OSCE vigente.✓ Curso de Ofimática Básica (Deseable).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">✓ Conocimiento en normativa de contrataciones públicas.✓ Conocimientos en sistema SEACE, SIAF, otros.✓ Conocimientos y manejo de ofimática.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES (Código 00860)

- Conformar, conducir y brindar asistencia técnica a los Comités de Selección o al OEC para las contrataciones de la Entidad que se desarrollen en ese ámbito.
- Encargada de la ejecución contractual de los contratos derivados de procedimientos de selección (Supervisión - Aplicación de penalidades, entre otros)
- Gestionar contrataciones a través de procedimientos de selección

- Control de contratos y su oportuna gestión de continuidad/renovación de corresponder.
- Brindar asistencia técnica a las dependencias usuarias para la elaboración de requerimientos de compra o servicios así como en la determinación de términos de referencia o especificaciones técnicas.
- Realizar indagaciones y/o análisis de mercado de proveedores para determinar valores estimados de procesos de selección, identificar pluralidad de oferta, potenciales factores de evaluación, entre otras condiciones relevantes para la contratación.
- Realizar gestiones de carácter presupuestal para la asignación de presupuesto necesario para las contrataciones de la Entidad
- Elaborar documentos y/o informes y/o resoluciones para la modificación del PAC, aprobación de expedientes de contratación y bases administrativas.
- Registrar información de los procedimientos de selección en el SEACE
- Registro de requerimientos de compra o servicios en el SIGA, así como cuando corresponda registrar el compromiso SIAF, coordinar las fases de devengado y giro de las contrataciones.
- Identificar oportunidades de mejora de procesos de contratación y proponer alternativas de solución a problemas de suministro, utilizando para ello modalidades alternativas al procedimiento clásico de contratación, tales como subasta inversa, acuerdo marco, entre otros mecanismos.
- Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, en el ámbito del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	✓ ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES (Código 00860) Trabajo presencial.
Duración del contrato.	Desde el 07 de noviembre al 31 de diciembre de 2022. Pudiendo ser prorrogable según presupuesto del año 2023. No requiere de aviso para la culminación del contrato. ✓ ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES (Código 00860) Trabajo presencial.
Retribución económica S/	✓ S/ 4,000.00 (Cuatro Mil 00/100 soles) – ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES (Código 00860) Trabajo presencial. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador/a
Otras condiciones esenciales del contrato.	✓ CONTAR CON RUC.

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

1) Procesos de selección con Fases Mínimas

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	10 de octubre de 2022	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	Del 11 al 24 de octubre de 2022 (10 días hábiles)	Responsable del registro
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 11 al 24 de octubre de 2022 (10 días hábiles)	Oficina de recursos humanos
2 Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	24 de octubre de 2022	Postulante
SELECCIÓN		
3 Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	25 de octubre de 2022	Oficina de recursos humanos

4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	26 de octubre de 2022	
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	27 de octubre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	28 de octubre de 2022	
7	Previo a la entrevista: Imágenes del documento de identidad y presentación del anexo I que figura en las bases del proceso. La documentación será enviada al Correo electrónico: concursohуаura@pj.gob.pe Asunto: CONVOCATORIA CAS 020-2022-UE-HUAURA (colocar el cargo al cual postula) Horario: 08:00 a las 14:00 horas.	02 de noviembre de 2022	Postulante
8	Relación de postulantes aptos/as para entrevista personal	02 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Entrevista Personal	03 de noviembre de 2022	
10	Resultados de la Entrevista Personal	03 de noviembre de 2022	
11	Presentación de documentación: (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 concursohуаura@pj.gob.pe Asunto: CONVOCATORIA CAS 020-2022-UE-HUAURA (colocar el cargo al cual postula) Horario: 08:00 a las 14:00 horas.	04 de noviembre de 2022	Postulante
12	Resultados Finales	04 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
13	Declaración de Ganadores/as	04 de noviembre de 2022	Oficina de recursos humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
14	Suscripción del contrato	07 al 14 de noviembre de 2022 (05 días hábiles)	Oficina de recursos humanos
15	Registro de contrato	07 al 14 de noviembre de 2022 (05 días hábiles)	

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

1) **Procesos de selección**, cuenta con los siguientes puntajes:

1. ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES - SEDE HUAURA (Código 00860)

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"> • <u>Experiencia laboral</u> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral mínima de 02 años en el sector público, de los cuales un año haber laborado en contrataciones con el estado (10 puntos). - Haber sido miembro de Comité de Selección. Deberá adjuntar documento que acredite su designación como miembro de comité de selección (05 puntos). 	10 puntos	10 puntos 05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios</u> <ul style="list-style-type: none"> - Título en Economía, Administración, Contabilidad o Derecho (11 puntos). - Egresado de maestría en Gestión Pública (03 puntos). 	11 puntos	11 puntos 03 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Cursos y/o Especializaciones</u> <ul style="list-style-type: none"> - Diplomado y/o especialización en Contrataciones Públicas (mínimo 02 certificados) (02 puntos). - Certificación OSCE vigente (02 puntos). - Curso de ofimática básica (02 puntos). 	02 puntos 02 puntos	02 puntos 02 puntos 02 puntos
PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
ENTREVISTA PERSONAL	26 PUNTOS	65 PUNTOS
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN	Apto/a descalificado/a	
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).

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 anexo I que figura en las bases del proceso, al cual deberá ser presentadas debidamente llenadas y suscritas. 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
- ✓ Declaración jurada que figura en la presente base: 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 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: personalhuaura@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: concursohuaura@pj.gob.pe