PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA UE
PROCESO CAS N°001-2023 UE SANTA
(NECESIDADES TRANSITORIAS)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia del Santa pone en conocimiento el Concurso Público de Méritos que se llevará a cabo para cubrir **TRES (3)** posiciones CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	01527	Perito Judicial	Módulo Corporativo Laboral en la Sub Especialidad del Proceso Contencioso Administrativo Laboral y Previsional.	2,972.00	01
2	02877	Asistente de Sistemas	Módulo Corporativo Laboral en la Sub especialidad del Proceso Contencioso Administrativo Laboral y Previsional.	2, 572.00	01
3	01128	Especialista Judicial de Juzgado	Juzgado Transitorio Especializado de Extinción de Dominio	2, 972.00	01

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

Módulo Corporativo Laboral en la Sub Especialidad del Proceso Contencioso Administrativo Laboral y Previsional, Juzgado Transitorio Especializado de Extinción de Dominio

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Recursos Humanos

4. Tipo de proceso de selección

Proceso de Selección CAS - Fases Mínimas

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. Perito Judicial (01464): Módulo Corporativo Laboral en la Sub Especialidad del Proceso Contencioso Administrativo Laboral y Previsional.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✔ **Experiencia laboral general** de Dos (02) años en el sector publico y/o privado ✔ **Experiencia laboral especifica** mínima de Dos (02) años en su especialidad
Habilidades	✔ Análisis, Atención, Síntesis, Organización de Información, Redacción.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✔ **OBLIGATORIO**: Título Profesional en Contabilidad, Economía, Administración o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	✔ Diplomados, Especialización o Cursos de Especialización en temas relacionados: -Derecho Laboral o Contencioso Administrativo **(Deseable)** - Normatividad del sector público **(Deseable)** - Ofimática **(Deseable)** (acreditable)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✔ Conocimiento en Normativa Laboral, Sector Público y Privado, Calculo de Beneficios Sociales, interés laboral y financiero ✔ Conocimiento y manejo de Ofimática.

2. Asistente de Sistemas (02877): Módulo Corporativo Laboral en la Sub Especialidad del Proceso Contencioso Administrativo Laboral y Previsional.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✔ **Experiencia laboral general p**ara el profesional técnico, tres (03) años en el sector publico y/o privado ✔ **Experiencia laboral específica** para el profesional técnico, un (01) año en labores similares. Para el estudiante universitario, un (01) año en labores similares, de preferencia.
Habilidades	✔ Organización de Información, Redacción, Análisis, Comprensión lectora, Atención.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✔ **OBLIGATORIO**: Título Profesional Técnico (carrera de 03 años) en Computación e Informática o estudios Universitarios de (8vo ciclo)
Cursos y/o estudios de especialización	– Diplomado, Especialización o Cursos de Especialización en temas: – Sobre redes o reparación de computadoras o cableado estructurado **(Deseable)** – Ofimática. **(Deseable) (acreditable)**
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✔ Conocimiento y manejo de equipos de audio y/o video ✔ Conocimiento y manejo de Ofimática.

3. Especialista Judicial de Juzgado (01128): Juzgado Transitorio Especializado de Extinción de Dominio

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✔ **Experiencia laboral general de** Dos (02) años en el sector publico y/o privado ✔ **Experiencia laboral específica** Un (01) año en labores en el ámbito de la especialidad penal en cargos relacionados al perfil.
Habilidades	✔ Organización de Información, Redacción, Análisis, Comprensión lectora, Atención.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✔ **OBLIGATORIO**: Título profesional en Derecho con Colegiatura y habilitación profesional vigente
Cursos y/o estudios de especialización	✔ Diplomado, Especialización o Cursos de Especialización en temas relacionados: – Derecho Penal, Procesal Penal y Nuevo Código Procesal Penal **(Deseable)** – Ofimática. **(Deseable) (acreditable)**
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✔ Conocimiento en materia relacionada con el ámbito de su competencia ✔ Conocimiento y manejo de Ofimática.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

1. **Perito Judicial (01464): Módulo Corporativo Laboral en la Sub Especialidad del Proceso Contencioso Administrativo Laboral y Previsional.**

a. Realizar evaluaciones y/o elaborar informes de acuerdo con su especialidad y/o liquidaciones de intereses legales, laborales - convencionales y otros, en los casos que se le requiera, llevando un registro sobre los mismo.
b. Programar las visitas a empresas o instituciones demandadas para efectuar las verificaciones correspondientes, cuando el caso lo requiera.
c. Absolver las observaciones generadas por las partes respecto al informe.
d. Cumplir las demás funciones afines inherentes a su cargo, que imponen las normas y/o que le asigne su Jefe/a inmediato/a, en el ámbito de su competencia.

2. **Asistente de Sistemas (02877): Módulo Corporativo Laboral en la Sub Especialidad del Proceso Contencioso Administrativo Laboral y Previsional.**

a. Brindar servicios de soporte técnico a los/las usuarios/as de sistemas informáticos, en coordinación con el responsable de informática de la Corte Superior..
b. Atender consultas e instruir al personal usuario en el manejo de software y hardware.
c. Realizar el mantenimiento (preventivo y correctivo) y configuración de los equipos informáticos y de los software.
d. Verificar el funcionamiento de los sistemas de redes.
e. Coordinar y controlar el mantenimiento y seguridad de los equipos e instalaciones del sistema informático, cuando sean realizados por terceros.
f. Reportar las incidencias y requerimientos respecto al uso del sistema al responsable de la unidad de organización, en coordinación con el responsable de Informática de la Corte Superior.
g. Registrar en el servidor las copias de seguridad de audio y/o video de audiencias provenientes de las sedes no interconectadas y remitirlas al Área de Custodia.
h. Proponer aplicativos informáticos que faciliten el desarrollo o mejora de los procesos.
i. Proponer programas de capacitación para los diferentes usuarios de los sistemas informáticos.
j. Brindar apoyo y respaldo técnico en los videos conferencias programadas.
k. cumplir las demás funciones afines inherentes a su cargo, que imponen las normas y/o que se le asigne su jefe/a inmediato/a, en el ámbito de su competencia.

3. **Especialista Judicial de Juzgado (01128): Juzgado Transitorio Especializado de Extinción de Dominio**

a. Recibir los cuadernos, expedientes y documentos que deben ser tramitados; y registrados dentro del horario de turno.
b. Dar cuenta del despacho, emitir los derechos y proyectar los autos que no pongan fin al proceso.
c. Certificar las copias de las piezas procesales que sean solicitadas al Juzgado.
d. Programar las audiencias.
e. Ejecuta las disposiciones consignadas en autos y sentencias, oficiando a las instituciones pertinentes, cuando corresponda.
f. Informar al/la juez/a, las nulidades y omisiones que se adviertan en los autos; así como las insuficiencias de los poderes y si existen causales de impedimento, recusación o inhibición.
g. Remitir al/la Especialista Judicial de Audiencia los actuados para la realización de la audiencia, previa verificación de, la foliación, notificaciones, escritos pendientes y otros; salvo los pedidos de tramite urgente, de cuyo caso la entrega deberá efectuarse de manera inmediata.
h. Cumplir las demás funciones afines inherentes a su cargo, que imponen las normas y/o que le asigne el administrador del Módulo Corporativo, en el ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE	
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	• **Perito Judicial (01527) -** Modalidad Presencial MCLSEPCALP • **Asistente de Sistemas (02877) -** Modalidad Presencial MCLSEPCALP • **Especialista Judicial de Juzgado (01128) -** Modalidad Presencial Juzgado Transitorio Especializado de Extinción de Dominio	
Duración del contrato	**Desde 08 marzo de 2023 al 31 de mayo de 2023**, pudiendo (prorrogarse o renovarse) de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el 2023.	
	S/. 2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 soles)	**Perito Judicial (01527)**
	S/. 2572.00 (Dos mil quinientos setenta y dos con 00/100)	**Asistente de Servicios Administrativos (02767)**
	S/. 2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 soles)	**Especialista Judicial de Juzgado (01128)**
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC	

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO:

1) Proceso de selección con fases mínimas

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	06 de febrero de 2023	Gerencia 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	09 al 22 de febrero de 2023	Responsable del registro
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	09 al 22 de febrero de 2023	Oficina de Recursos Humanos
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	21 y 22 de febrero de 2023	Postulante
SELECCIÓN			
3	**Evaluación Curricular** – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	23 de febrero de 2023	Gerencia de Administración Distrital
4	**Resultados de la Evaluación Curricular** – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	24 de febrero de 2023	
5	**Evaluación Curricular – Con puntajes** (en base a lo registrado en la postulación)	27 de febrero de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
6	**Resultados de la Evaluación Curricular** – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	28 de febrero de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
7	**Previo a la Entrevista**: Imagen del documento de identidad y presentación del anexo I que figura en las bases del proceso. La documentación será enviada al Correo electrónico: **concursocsjsa@pj.gob.pe** En formato PDF (un solo archivo).El correo del postulante debe contener nombre y apellido. Horario: desde las 08:00 a 13:00 horas.	01 de marzo de 2023	Postulante
8	Relación de postulantes aptos/as para la entrevista.	02 de marzo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
9	**Entrevista personal**	03 de marzo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
10	**Resultados de la Entrevista personal**	03 de marzo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
11	**Presentación de documentación**: (solo para los que hayan obtenido puntaje igual o mayor a 66 puntos) 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: **concursocsjsa@pj.gob.pe** En formato PDF (un solo archivo). El correo del postulante debe contener nombre y apellidos. Horario: desde 08:00 a 13:00 horas.	06 de marzo de 2023	Postulante
12	**Resultados Finales**	07 de marzo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
13	**Declaración de Ganadores(as)**	07 de marzo de 2023	Gerencia de Administración Distrital
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
14	Suscripción del contrato	08, 09, 10 , 13 y 14 de marzo de 2023	Gerencia de Administración Distrital
15	Registro de contrato	08, 09, 10 , 13 y 14 de marzo de 2023	Gerencia de Administración Distrital

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

Procesos de selección con fases mínimas, cuenta con los siguientes puntajes:

1. Perito Judicial (01464): Módulo Corporativo Laboral en la Sub Especialidad del Proceso Contencioso Administrativo Laboral y Previsional.

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 laboral general** de Dos (02) años en el sector público y/o privado **(06 puntos).** Se otorgará **(01 punto)** por cada año de experiencia adicional**,** Máximo 02 años. • **Experiencia laboral específica** de -Dos (02) años de experiencia en la especialidad **(06 puntos).** Se le otorgará **(01 punto**) por cada año de experiencia adicional, máximo 02 años. • **Deseable:** por cada año adicional de experiencia en el sector público realizando labores relacionadas al perfil. **(01 Punto, Máximo 03)**	06 06	08 08 03
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: • **Obligatorio**: Título Profesional Universitario en Contabilidad , Economía, Administración o carreras afines (**13 puntos**)	13	13
Cursos y/o especializaciones: **- Deseable**: - Derecho Laboral o Contencioso Administrativo. **(01 puntos**) - **Deseable**: - Normatividad del sector público **(01 puntos)** - **Deseable:** - Ofimática (acreditable)**(01 puntos)**		01 01 01
Previo a la entrevista personal: Imagen del documento de identidad y presentación de anexo I que figura en las bases.	**Apto/a para entrevista o descalificado**	
Entrevista personal	**26 puntos**	**65 puntos**
Presentación de documentación:(solo para los que hayan obtenido puntaje igual o mayor a 66 puntos).El reporte de postulación y las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación	**Apto/a o descalificado/a**	
TOTAL	---	**100puntos**

2. Asistente de Sistemas (02877): Módulo Corporativo Laboral en la Sub Especialidad del Proceso Contencioso Administrativo Laboral y Previsional.

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 laboral general p**ara el profesional técnico, tres (03) años en el sector publico y/o privado **(06 puntos).** Se otorgará **(01 punto)** por cada año de experiencia adicional, máximo 02 años. • **Experiencia laboral específica** para el profesional técnico, un (01) año en labores similares. Para el estudiante universitario, un (01) año en labores similares, de preferencia **(06 puntos)**. Se le otorgará **(01 punto)** por cada año de experiencia adicional, máximo 2 años. • **Deseable:** por cada año adicional de experiencia en el sector público realizando labores relacionadas al perfil **(1 punto, máximo 3 años)**	06 06	08 08 03
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: • **Obligatorio** Título Profesional Técnico (carrera de 03 años) en Computación e Informática o estudios Universitarios de (8vo ciclo) (**13 puntos**)	13	13
Cursos y/o especializaciones: • **Deseable**: Sobre redes o reparación de computadoras o cableado estructurado. **(01 puntos)** • **Deseable:** Ofimática (acreditable)**(01 puntos)**		02 01
Previo a la entrevista personal: Imagen del documento de identidad y presentación de anexo I que figura en las bases.	**Apto/a para entrevista o descalificado**	
Entrevista personal	**26 puntos**	**65 puntos**
Presentación de documentación:(solo para los que hayan obtenido puntaje igual o mayor a 66 puntos).El reporte de postulación y las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación	**Apto/a o descalificado/a**	
TOTAL	---	**100 puntos**

3. Especialista Judicial de Juzgado (01128): Juzgado Transitorio Especializado de Extinción de Dominio

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 laboral general** de Dos (02) años en el sector publico y/o privado **(06 puntos).** Se otorgará **(01 punto)** por cada año de experiencia adicional**,** Máximo 03 años. • **Experiencia laboral especifica** de Un (01) año de experiencia en el ámbito de la especialidad penal en cargos relacionados al perfil **(06 puntos).** Se le otorgará **(01 punto**) por cada año de experiencia adicional, máximo 03 años. • **Deseable:** por cada año adicional de experiencia en el sector público realizando labores relacionadas al perfil. **(01 Punto, Máximo 03)**	06 06	08 08 03
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: **- Obligatorio**: Título Profesional en Derecho con Colegiatura y habilitación profesional vigente (**13 puntos**)	13	13
Cursos y/o especializaciones: **Deseable**: Derecho Penal o Procesal o Nuevo Código Procesal Penal. **(02 puntos**) **Deseable:** Ofimática (acreditable)**(01 puntos)**		02 01
Previo a la entrevista personal: Imagen del documento de identidad y presentación de anexo I que figura en las bases.	**Apto/a para entrevista o descalificado**	
Entrevista personal	**26 puntos**	**65 puntos**
Presentación de documentación:(solo para los que hayan obtenido puntaje igual o mayor a 66 puntos).El reporte de postulación y las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación	**Apto/a o 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/a, no será considerado/a como apto/a para la siguiente etapa, ni podrá ser declarado/a ganador/a o elegible.

El puntaje mínimo aprobatorio para ser declarado/a ganador/a 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 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: **personal_csjsanta@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: **concursocsjsa@pj.gob.pe**