



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD

PROCESO CAS N° 004-2023 (NECESIDADES TRANSITORIAS)

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
01	02537	APOYO ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA	Gerencia de Administración Distrital	S/ 3,600.00	01

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

Gerencia de Administración Distrital

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

Proceso de selección CAS con fases mínimas.

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. APOYO ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA – Código 02537 – Gerencia de Administración Distrital.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Obligatorio: Experiencia general no menor de dos (02) años, de los cuales uno (01) de ellos debe ser en específico en el Área de Infraestructura o similares, en entidades del sector público.
Habilidades	✓ Adaptabilidad. Creatividad. Dinamismo. Redacción, Comprensión lectora.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Obligatorio: Título Profesional Universitario en Ingeniería Civil o Arquitectura.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Deseable: Cursos o especializaciones en Autocad 2D, Presupuestos con S10, Nuevo Reglamento de Contrataciones con el Estado, Reglamento Nacional de Edificaciones, acreditados documentalmente (cursos de mínimo 12 horas lectivas acreditadas cada uno). ✓ Deseable: Curso de Ofimática (acreditado)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Reglamento Nacional de Edificaciones, Lineamientos para la Identificación y Registro de IOARR.

III.- CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. APOYO ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA – Código 02537 – Gerencia de Administración Distrital.

- Elaborar términos de referencia para los diferentes servicios de mantenimiento de la CSJLL.
- Supervisar los diferentes servicios de mantenimiento de la CSJLL.
- Elaborar planos, metrados y presupuestos para las implementaciones de Infraestructura.
- Hacer seguimiento a las inversiones de optimización, ampliación, rehabilitación y reposición mensualmente.
- Elaborar términos de referencia para la adquisición de bienes para mantenimiento.
- Elaborar términos de referencia para la adquisición de mobiliario.
- Elaboración de planos de distribución de espacios.
- Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de los reglamentos y normas internas

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	APOYO ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA – Código 02537 – Gerencia de Administración Distrital. Modalidad: trabajo Presencial.
Duración del contrato	APOYO ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA – Código 02537 – Gerencia de Administración Distrital. Desde el 24 de marzo del 2023 hasta el 31 de mayo del 2023, pudiendo ser prorrogable de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el 2023. 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/ S/ 3,600.00 (Tres mil seiscientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. APOYO ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA – Código 02537 – Gerencia de Administración Distrital
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC.

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO:

PROCESOS DE SELECCIÓN CON FASES MINIMAS

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	23 de febrero de 2023	Oficina de recursos humanos
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	24 de febrero al 09 de marzo de 2023 (10 días hábiles)	Responsable del registro

CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	24 de febrero al 09 de marzo de 2023 (10 días hábiles)	Oficina de recursos humanos
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	10 de marzo de 2023	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	13 y 14 de marzo de 2023	Oficina de recursos humanos
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	14 de marzo de 2023	
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	15 y 16 de marzo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	16 de marzo 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: comcaslalibertad@pj.gob.pe Horario: Las 24 horas	17 de marzo de 2023	Postulante
8	Relación de postulantes aptos/as para entrevista personal	20 de marzo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
9	Entrevista Personal	21 de marzo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Entrevista Personal	21 de marzo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
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: comcaslalibertad@pj.gob.pe Horario: Las 24 horas	22 de marzo de 2023	Postulante
12	Resultados Finales	23 de marzo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
13	Declaración de Ganadores/as	23 de marzo de 2023	Oficina de recursos humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
14	Suscripción del contrato	Del 24 de marzo al 30 de marzo de 2023	Oficina de recursos humanos
15	Registro de contrato	Del 24 de marzo al 30 de marzo de 2023	Oficina de recursos humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

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

1. APOYO ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA – Código 02537 – Gerencia de Administración Distrital.

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
<p>•Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obligatorio: Experiencia general no menor de dos (02) años, de los cuales uno (01) de ellos debe ser en específico en el Área de Infraestructura o similares, en entidades del sector público. (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
<p>•Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obligatorio: Título Profesional Universitario en Ingeniería Civil o Arquitectura. (10 puntos). <p>•Cursos y Especializaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deseable: Cursos o especializaciones en Autocad 2D, Presupuestos con S10, Nuevo Reglamento de Contrataciones con el Estado, Reglamento Nacional de Edificaciones, acreditados documentalmente (cursos de mínimo 12 horas lectivas acreditadas cada uno). (01 punto cada curso). - Deseable: Curso de Ofimática (procesador de textos, hoja de cálculo, presentación de diapositivas). (01 puntos). 	10 puntos	10 puntos 04 puntos 01 puntos
Previo a la entrevista personal: Imagen del documento de identidad y presentación del anexo I que figura en las bases.	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
Entrevista personal	26 puntos	65 puntos
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.	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, 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.º 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: 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: comcaslalibertad@pj.gob.pe