



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CAJAMARCA

PROCESO CAS N° 003-2023

(A PLAZO DETERMINADO EN LA MODALIDAD DE SUPLENCIA)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Cajamarca pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir una (01) posición CAS, conforme se detalla a continuación:

N.º	Código Servicio	Descripción Servicio	Unidad Orgánica	Ret. Econ. S/	Cantidad
1	01074	ESPECIALISTA EN ESTADÍSTICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL	3,722.00	01

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

Gerencia de Administración Distrital

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Coordinación de Recursos Humanos

4. Tipo de proceso de selección

Proceso de selección CAS de fases mínimas (suplencia)

II. PERFIL DE LOS PUESTOS

1. ESPECIALISTA EN ESTADÍSTICA – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL (CÓDIGO 01074)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Obligatorio: Experiencia acreditada no menos de 02 años en labores similares o en el ejercicio de la profesión.
Habilidades y/o Competencias	✓ Razonamiento Matemático. ✓ Razonamiento Lógico. ✓ Organización de Información. ✓ Negociación ✓ Orden.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Obligatorio: Ingeniero/a en Estadística, Licenciado/a en Estadística, Ingeniero/a Industrial, Administrador/a de Empresas, Economista, Ingeniero/a de Sistemas, Computación e Informática, colegiado/a y habilitado/a para el ejercicio de la profesión. (acreditado).
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Deseable: Diplomado o Especialización relacionado a los Sistemas Estadísticos. (acreditado). ✓ Deseable: Asistencias acreditadas a cursos o seminarios o congreso o taller o fórum relacionados Sistemas Estadísticos. (acreditado). ✓ Deseable: Curso de Ofimática nivel intermedio. (acreditado).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimientos en Gestión Pública.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

1. CODIGO 01074 - ESPECIALISTA EN ESTADÍSTICA - Gerencia de Administración Distrital.

- ✓ Recibir por el sistema y/o físicamente las estadísticas de los diferentes Juzgados y Salas del Distrito Judicial.
- ✓ Registrar en el sistema informático la información estadística.
- ✓ Dar cuenta del despacho, elaborar y proyectar informes solicitados.
- ✓ Organizar y mantener actualizados los documentos de la oficina.
- ✓ Cumplir las demás obligaciones que le señale la ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
- ✓ Otras actividades que el Coordinador o responsable dispongan.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE	
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	Código N° 01074 // Especialista en Estadística (Modalidad Presencial)	
Duración del contrato	Desde el 17 de abril hasta el 30 de junio del presente año , pudiendo ser prorrogable solo por el periodo que dure la licencia sin goce de haber de la servidora que ocupa el presupuesto N° 021814.	
Retribución Económica S/	S/ 3,722.00 (Tres mil setecientos veintidós con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	Especialista en Estadística (Código 01074)
Otras condiciones esenciales del contrato	✓ Contar con número de RUC vigente.	

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

1) Procesos de selección con fases mínimas (suplencia)

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	21 de marzo del 2023	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 22 de marzo al 04 de abril del 2023. (10 días hábiles)	Responsable del registro
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 22 de marzo al 04 de abril del 2023. (10 días hábiles)	Coordinación de recursos humanos
2	Postulación web – a través del Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP.	05 de abril del 2023	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	10 de abril del 2023	Coordinación de recursos humanos
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	10 de abril del 2023	Coordinación de recursos humanos
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	11 de abril del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	11 de abril del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
7	Previo a la entrevista: Imagen del documento de identidad y presentación del anexo I que figuran en las bases del proceso. La documentación será enviada al Correo electrónico: csjca_personal@pj.gob.pe Horario: 08:00 a las 14.00 horas	12 de abril del 2023	Postulante
8	Relación de postulantes aptos/as para entrevista personal	12 de abril del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
9	Entrevista Personal	13 de abril del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Entrevista Personal	13 de abril del 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: csjca_personal@pj.gob.pe Horario: 08:00 a las 14:00 horas	14 de abril del 2023	Postulante
9	Resultados Finales	14 de abril del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
10	Declaración de Ganadores/as	14 de abril del 2023	Coordinación de recursos humanos

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
11	Suscripción del contrato	17 al 21 de abril del 2023 (05 días hábiles)	Coordinación de recursos humanos
12	Registro de contrato	17 al 21 de abril del 2023 (05 días hábiles)	Coordinación de recursos humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

Procesos de selección con fases mínimas (suplencia)

1. ESPECIALISTA EN ESTADÍSTICA - Gerencia de Administración Distrital - (CODIGO 01074).

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 acreditada no menos de 02 años en labores similares o en el ejercicio de la profesión. Por cada año adicional en labores similares (01 punto por año) (máximo 04 puntos). 	15 puntos	15 puntos 04 puntos
<p>➤ Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obligatorio: Ingeniero/a en Estadística, Licenciado/a en Estadística, Ingeniero/a Industrial, Administrador/a de Empresas, Economista, Ingeniero/a de Sistemas, Computación e Informática, colegiado/a y habilitado/a para el ejercicio de la profesión. (acreditado). 	10 puntos	10 puntos
<p>➤ Cursos y/o especializaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deseable: Diplomado o Especialización relacionado a los Sistemas Estadísticos. (acreditado). - Deseable: Asistencias acreditadas a cursos o seminarios o congreso o taller o fórum relacionados Sistemas Estadísticos. (acreditado). - Deseable: Curso de Ofimática nivel intermedio (acreditado) 		3 puntos 2 puntos 1 punto
PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL: imagen del documento de identidad y presentación del anexo I que figuran en las bases	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
Entrevista personal	26 puntos	65 puntos
PRESENTACION DE DOCUMENTACION: (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	
PUNTAJE 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/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 debidamente suscrito, 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: **rrhcsjca@gmail.com**
- 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: **csjca_personal@pj.gob.pe**