



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE TACNA

PROCESO CAS N° 129-2023 (Necesidad Transitoria)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Tacna pone en conocimiento el Concurso Público de Méritos determinado en la modalidad de Necesidad Transitoria que se llevará a cabo para cubrir una (01) posición CAS, conforme se detalla a continuación:

Nº	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/.	Cantidad
1	02769	TÉCNICO/A DIGITALIZADOR/A	Módulo Corporativo Laboral	2,372.00	01

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

Módulo Corporativo Laboral

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Tacna.

4. Tipo de proceso de selección

Proceso de selección CAS con fases complementarias.

II. PERFIL DE LOS PUESTOS

1. TÉCNICO/A DIGITALIZADOR/A (Código 02769)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia específica - Un (01) año en labores similares, de preferencia
Habilidades	✓ Adaptabilidad ✓ Organización de Información ✓ Dinamismo ✓ Empatía ✓ Orden
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Nivel Educativo - Técnico Básico. ✓ Estudios Técnicos en Computación, Programación, Sistemas o afines (Mínimo 06 meses).
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Deseable: Curso de ofimática (Acreditado con certificados de antigüedad no mayor a cinco (05) años) ✓ Deseable: Curso de programación (Acreditado con certificados de antigüedad no mayor a cinco (05) años)



III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. TÉCNICO/A DIGITALIZADOR/A – (Código 02769)

- a) Recibir y digitalizar los documentos asignados, en el Aplicativo del Sistema Administrativo o Jurisdiccional.
- b) Verificar en el sistema la documentación y/o datos ingresados, adoptando las medidas correctivas en caso de errores u omisiones.
- c) Registrar y/o codificar los cargos del listado de la documentación que recepciona.
- d) Apoyar en la revisión y clasificación de la documentación ingresada, derivándolo a los responsables de su atención según corresponda y/o dando la atención correspondiente.
- e) Realizar acciones de búsqueda de expedientes, sacar copias de expedientes, y velar por la seguridad y conservación de los diversos documentos que se encuentran bajo su custodia.
- f) Cumplir las demás funciones afines que le asigne su jefe inmediato, de acuerdo a su ámbito de competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	✓ Código N°02769 / Técnico/a Digitalizador/a ✓ Módulo Corporativo Laboral ✓ (Modalidad Presencial)
Duración del contrato	✓ Desde el 12 de Julio del 2023 hasta el 30 de Septiembre del 2023 pudiendo prorrogarse de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el 2023.
Retribución económica S/ Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	✓ S/ 2,372.00 (Dos mil trescientos setenta y dos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	✓ Contar con número de RUC



V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

1) Procesos de selección con fases complementarias

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	06 de Junio del 2023	Oficina 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 07 al 20 de Junio del 2023 (10 días hábiles)	Responsable del registro en Talento Perú
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 07 al 20 de Junio del 2023 (10 días hábiles)	Oficina de Administración Distrital
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal - PSEP	21 de Junio del 2023	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	Del 22 al 23 de Junio del 2023	Oficina de Administración Distrital
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	26 de Junio del 2023	Oficina de Administración Distrital
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	27 de Junio del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	27 de Junio del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
7	Evaluación de Integridad	28 de Junio del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
8	Resultados de la evaluación de Integridad (rindió o no rindió)	03 de Julio del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
9	Evaluación Técnica	04 de Julio del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Evaluación Técnica	05 de Julio del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
11	Previo a la entrevista personal: Presentación de la documentación: El reporte de postulación, las imágenes del documento de identidad y de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la	06 de Julio del 2023	Postulante



	<p>postulación, así como la Declaración Jurada I que figura en las bases del proceso.</p> <p>La documentación será enviada al correo: convocatoriascastacna@pj.gob.pe</p> <p>Horario: De 00:00 horas. a 17:00 horas</p> <p>(Los correos recibidos fuera del plazo establecido no serán considerados)</p>		
12	Relación de postulantes aptos/as para entrevista personal	07 de Julio del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
13	Entrevista Personal	10 de Julio del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
14	Resultados de la Entrevista Personal	11 de Julio del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
15	Resultados Finales	11 de Julio del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
16	Declaración de Ganadores/as	11 de Julio del 2023	Oficina de Administración Distrital
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
17	Suscripción del contrato	Del 12 al 18 de Julio del 2023 (05 días hábiles)	Oficina de Administración Distrital
18	Registro de contrato	Del 12 al 18 de Julio del 2023 (05 días hábiles)	Oficina de Administración Distrital



VI. FASES DE EVALUACIÓN:

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

1. TÉCNICO/A DIGITALIZADOR/A – (Código 02769)

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular con puntajes	15 puntos	35 puntos
Experiencia <ul style="list-style-type: none">- Obligatorio: Experiencia específica - Un (01) año en labores similares, de preferencia. (07 puntos)- Deseable: Por cada año de experiencia adicional, hasta un máximo de cinco años (02 puntos por cada año) (10 puntos)	07 puntos	07 puntos 10 puntos
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios <ul style="list-style-type: none">- Obligatorio: Estudios Técnicos en Computación, Programación, Sistemas o afines (Mínimo 06 meses). (08 puntos)	08 puntos	08 puntos
Cursos y/o Especializaciones <ul style="list-style-type: none">- Deseable: Curso de ofimática (Acreditado con certificados de antigüedad no mayor a cinco (05) años) (05 puntos)- Deseable: Curso de programación (Acreditado con certificados de antigüedad no mayor a cinco (05) años) (05 puntos).		05 puntos 05 puntos
Evaluación de Integridad	Rindió o No Rindió	
Evaluación Técnica	26 puntos	40 puntos
Presentación de documentación	Apto/a o descalificado/a	
Entrevista Personal	10 puntos	25 puntos
Resultados Finales	---	---
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/a es de SESENTA Y SEIS (66) puntos que resulta obligatoriamente de la sumatoria de los puntajes aprobatorios de las fases (evaluación curricular, evaluación técnica 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: personalcsitacna@pj.gob.pe.

b) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los Resultados de la evaluación curricular con puntaje, evaluación de integridad, evaluación técnica, relación de postulantes aptos/as para la entrevista personal, resultados de la entrevista personal y resultados finales: convocatoriascastacna@pj.gob.pe (Comisión CAS AD Hoc).