



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA

**PROCESO CAS N°011-2023 UE SANTA
(Necesidad Transitoria)**

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia del Santapone en conocimiento el Concurso Público de Méritos a plazo determinado, en la modalidad de necesidades transitorias, que se llevará a cabo para cubrir una (01) posición CAS, conforme se detalla a continuación:

| N° | CÓDIGO | PRESTACIÓN | DEPENDENCIA | RET. ECON. S/ | CANTIDAD |
|----|--------|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------|----------|
| 1 | 02959 | Analista en Contrataciones Públicas | Unidad Administrativa y de Finanzas | 6,010.00 | 01 |

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

Unidad Administrativa y de Finanzas

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Coordinación de Recursos Humanos

4. Tipo de proceso de selección

Proceso de selección CAS con fases complementarias.

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. Analista en Contrataciones Públicas (Código N°02 959) Unidad Administrativa y de Finanzas.

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|--|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia general no menor de tres (03) en el sector público y/o privado.✓ Experiencia específica no menor de dos (02) años en el sector público.✓ Experiencia específica no menor de un (01) año laborando en áreas de contrataciones en el sector público. |
| Habilidades | <ul style="list-style-type: none">✓ Análisis, Atención, Síntesis, Organización de Información, Redacción. |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none">✓ Título en Administración, Contabilidad, Economía, Derecho, Ingeniería (Sistemas, industrial o civil) u otras carreras afines. Colegiatura y habilitación profesional vigente.✓ Estudios de posgrado en Contrataciones con el Estado. |
| Cursos y/o estudios de especialización | <ul style="list-style-type: none">✓ Certificación OSCE vigente. Deseables: Gestión Pública. Sistema SIAF-SIGA Normatividad del sector público. |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none">✓ Conocimiento en el sistema SEACE, plataforma de PERU COMPRAS y Ofimática. |

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. Analista en Contrataciones Públicas (Código N° 02 959) Unidad Administrativa y de Finanzas

- a) Llevar a cabo compras menores a 8 UIT a través del Aplicativo Web Antisoborno para compras menores o iguales a 8 UIT, registrar la Información en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) y el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y registrar las Órdenes de Compras y Servicios menores a 8 UIT en el SEACE.
- b) Elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC) y el Cuadro de Necesidades.
- c) Realizar compras por catálogos electrónicos a través del Portal de Perú Compras.
- d) Realizar certificaciones presupuestales, compromisos anuales y mensuales, rebajas, ampliaciones en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) y el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).
- e) Revisar y evaluar los términos de referencia y las especificaciones técnicas de los requerimientos de bienes y servicios solicitados por las distintas aéreas usuarias, a fin de que se encuentren dentro del ámbito de la ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- f) Elaborar los informes de indagación de mercado para la determinación del valor estimado y el tipo de procedimiento de selección, con la finalidad de coadyuvar en los procesos de contratación de los bienes y servicios requeridos por las Unidades Orgánicas.
- g) Llevar a cabo los procedimientos de selección, desde los actos preparatorios hasta la ejecución contractual.
- h) Participar como miembro titular o suplente de los Comités de Selección, a fin conducir el procedimiento de selección hasta el otorgamiento de la buena Pro.
- i) Registrar en la plataforma del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE, la información de los procedimientos de selección (manejo de módulo de actos preparatorios, módulo de selección y módulo de ejecución contractual), a fin de cumplir con las disposiciones de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- j) Cumplir las demás funciones afines inherentes a su cargo, que le asigne su jefe/a inmediato/a, en el ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|--|---|
| Prestación del Servicio se realizará en la modalidad. | – Analista en Contrataciones Públicas (Código N° 02959) - Modalidad Presencial Unidad Administrativa y de Finanzas. |
| Duración del contrato | Desde 01 de agosto de 2023 al 31 de octubre de 2023 , pudiendo ser prorrogable de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el año 2023. |
| Retribución económica S/ | S/ 6,010.00 (Seis mil diez con 00/100 soles) Analista en Contrataciones Públicas (Código N° 02959) Unidad Administrativa y de Finanzas. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Contar con RUC |

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

1) Procesos de selección con fases complementarias

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | RESPONSABLE |
|---|--|--------------------------------------|
| Aprobación de la Convocatoria | 23 de junio de 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 27 de junio al 12 de julio de 2023 | Responsable del registro |

| CONVOCATORIA | | | |
|---|---|--|--------------------------------------|
| 1 | Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial | Del 27 de junio al 12 de julio de 2023 | Coordinación de Recursos Humanos |
| 2 | Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP | 11 y 12 de julio de 2023 | Postulante |
| SELECCIÓN | | | |
| 3 | Evaluación Curricular– Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación) | 13 de julio de 2023 | Gerencia de Administración Distrital |
| 4 | Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación) | 14 de julio de 2023 | |
| 5 | Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación) | 17 de julio de 2023 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 6 | Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en bases a lo registrado en la postulación) | 18 de julio de 2023 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 7 | Evaluación de integridad | 19 de julio de 2023 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 8 | Resultados de la evaluación de integridad (rindió o no rindió) | 20 de julio de 2023 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 9 | Evaluación Técnica | 21 de julio de 2023 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 10 | Resultados de la Evaluación Técnica | 24 de julio de 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 postulación, así como la declaración jurada I (anexo I) que figura en las bases del proceso. En un solo archivo en formato PDF La documentación será enviada al Correo electrónico: concursoocsjsa@pj.gob.pe Horario: 8:00 a 17:00 | 25 de julio de 2023 | Postulante |
| 12 | Relación de postulante aptos/as para entrevista | 26 de julio de 2023 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 13 | Entrevista Personal | 31 de julio de 2023 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 14 | Resultados de la Entrevista Personal | 31 de julio de 2023 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 15 | Resultados Finales | 31 de julio de 2023 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 16 | Declaración de Ganadores/as | 31 de julio de 2023 | Gerencia de Administración Distrital |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO | | | |
| 17 | Suscripción del contrato | 01,02,03,04 y 07 de agosto de 2023 | Gerencia de Administración Distrital |
| 18 | Registro de contrato | 01,02,03,04 y 07 de agosto de 2023 | Gerencia de Administración Distrital |

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

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

Analista en Contrataciones Públicas (Código N°02959) Unidad Administrativa y de Finanzas

| 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 | | |
| - Experiencia general no menor de tres (03) años en el sector público y/o privado. (02 puntos) | 02 | 02 |
| - Experiencia especifica no menor de dos (02) años en el sector público. (02 puntos) | 02 | 02 |
| - Experiencia específica no menor de un (01) año laborando en áreas de contrataciones en el sector público. (02 puntos) | 02 | 02 |
| - Experiencia adicional en el órgano encargado de las contrataciones(02 puntos por cada año adicional, máximo 06 años) | | 12 |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: | | |
| - Título en Administración, Contabilidad, Economía, Derecho, Ingeniería (Sistemas, industrial o Civil) u otras carreras afines. Colegiatura y habilitación profesional vigente. (04 puntos) | 04 | 04 |
| - Estudios de posgrado en Contrataciones con el Estado(03 puntos) | 03 | 03 |
| Cursos y/o especializaciones: | | |
| - Certificación OSCE vigente. (02 puntos) | 02 | 02 |
| Deseable: | | |
| - Gestión Pública. (03 puntos) | | 03 |
| - Sistema SIAF-SIGA (03 puntos) | | 03 |
| - Normatividad en el Sector Público(02 puntos) | | 02 |
| Evaluación de Integridad | Rindió o no rindió | |
| Evaluación técnica | 26 puntos | 40 puntos |
| Presentación de la documentación: El reporte de postulación, las imágenes del DNI y la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, y la declaración jurada I, que figuran en las bases del proceso | Apto/a para entrevista o descalificado/a | |
| Entrevista personal | 10 puntos | 25 puntos |
| Puntaje Total | | puntos |

Cada fase tiene carácter de eliminatoria, razón por la cual, el/la postulante que no obtenga puntaje aprobatorio, o haya sido descalificado/a, o no haya rendido la evaluación de integridad, 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, 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 presentadas 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.º01.
- ✓ 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, evaluación de integridad, evaluación técnica, relación de postulantes aptos/as para la entrevista personal, resultados de la entrevista personal y resultados finales: concursoscsjsa@pj.gob.pe