



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE TUMBES**

**PROCESO CAS N° 506-2023**  
(NECESIDAD TRANSITORIA)

**I.- GENERALIDADES**

La Corte de Justicia de Tumbes, pone en conocimiento el Concurso Público determinado en la modalidad de Necesidad Transitoria 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	02464	ANALISTA DE IMAGEN	PRESIDENCIA DE CORTE SUPERIOR	6,010.00	01

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

- PRESIDENCIA DE CORTE

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Oficina de Recursos Humanos de la Administración de la Corte Superior de Justicia de Tumbes

**4. Tipo de proceso de selección**

Proceso de selección CAS con fases complementarias

**II.- PERFIL DE LOS PUESTOS**

- ANALISTA DE IMAGEN (código02464)- PRESIDENCIA DE CORTE SUPERIOR

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia (1)</b>	a) <b>Experiencia general</b> -Obligatorio: Tres (03) años de experiencia general en el sector público y/o privado. b) <b>Experiencia específica</b> - Obligatorio: Dos (02) años de experiencia en el sector público, de preferencia en el área de comunicaciones, manejo de redes comunicacionales, marketing y/o afines, etc. nivel mínimo: responsable de área. (Imagen Institucional).
<b>Habilidades (2)</b>	✓ Adaptabilidad. ✓ Redacción. ✓ Autocontrol. ✓ Iniciativa. ✓ Dinamismo.
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)</b>	Título Profesional en Relaciones Publicas, Ciencias de la Comunicación, Periodismo u otras carreras afines. ✓
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<u>Deseables</u> ✓ Estudios de Posgrado ✓ Ofimática avanzada ✓ Relaciones Públicas ✓ Redes Sociales. ✓ Comunicación organización.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cursos en comunicación digital.</li> <li>✓ Curso en Gestión Pública</li> <li>✓ Tecnologías de la Información y Comunicación</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo (4)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestión pública o relacionada al cargo.</li> </ul>

### III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

#### **Principales funciones a desarrollar:**

#### ➤ **ANALISTA DE IMAGEN (código 02464)- PRESIDENCIA DE CORTE SUPERIOR**

- a) Diseño e implementación de estrategias de comunicación, promoción y estrategias publicitarias para el posicionamiento del rol y funciones de de la CSJ Tumbes.
- b) Elaborar de acuerdo a los objetivos institucionales el Plan de Estrategia Publicitaria, para llevar a cabo campañas publicitarias que respondan al Plan Estratégico de Comunicaciones y al Plan Estratégico Institucional.
- c) Plantear y llevar a cabo estudios cuantitativos y/o cualitativos para identificar información de valor que permita enfocar las acciones de difusión.
- d) Coordinar con las Oficinas y/o entidades Públicas o Privadas la realización de diferentes actividades y eventos que respondan a un concepto institucional y que sirvan para difundir las acciones que viene realizando la CSJ Tumbes.
- e) Supervisar el cumplimiento de las directivas de imagen y protocolo institucional, para generar una identidad corporativa homogénea que proyecte seguridad, imparcialidad y confianza ante los distintos stakeholders.
- f) Velar por el cumplimiento del RIT, normativas y/o disposiciones que se emitan, para asegurar su correcto uso de los documentos de gestión por parte de los servidores de la CSJ Tumbes
- g) Promover la comunicación interna y brindar las facilidades a las demás unidades ejecutoras u orgánicas en materia de Imagen Institucional, para lograr una comunicación fluida entre las áreas y generar una identidad y cultura organizacional.
- h) Participar en nombre de la Corte Superior de Justicia de Tumbes en las comisiones de trabajo establecidas por la Gerencia General, a fin de coordinar el desarrollo de las actividades institucionales.
- i) Brindar apoyo en las actividades transversales, así como en aquel las propias del puesto, a efectos de atenderlos requerimientos asignados por la jefatura del área
- j) Elaborar informes que le sean encargados por su jefe/a inmediato/a, en el ámbito de su competencia y hacer seguimiento de los mismos.
- k) Formular proyectos de documentos normativos y de gestión y/o mejoras operativas, en el ámbito de su competencia.
- l) Elaborar proyectos de resolución, oficios, cartas, memorandos y demás documentos, que le sean encomendados por su jefe/a inmediato/a.
- m) Atender consultas y solicitudes, en los asuntos de competencia de la unidad de organización.

- n) 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.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	➤ <b>ANALISTA DE IMAGEN (código 02464)- PRESIDENCIA DE CORTE SUPERIOR</b> Modalidad presencial.
Duración del contrato	➤ <b>ANALISTA DE IMAGEN (código 02464)- PRESIDENCIA DE CORTE SUPERIOR</b> Desde el 04 de octubre al 31 de diciembre de 2023.
Retribución económica S/	➤ <b>ANALISTA DE IMAGEN (código 02464)- PRESIDENCIA DE CORTE SUPERIOR</b> .S/ 6,010.00 (Seis mil diez Con 00/100 soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC No contar con antecedentes penales y policiales

#### V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO (POR TIPO DE PROCESO)

##### 1) Procesos de selección para cubrir necesidades transitorias

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	31 de agosto de 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 01 al 14 de setiembre de 2023	Oficina de Administración Distrital
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 01 al 14 de setiembre de 2023	Oficina de Administración Distrital
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	Del 15 al 18 de setiembre de 2023	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
3	<b>Evaluación Curricular – Sin puntajes</b> (en base a lo registrado en la postulación)	19 de setiembre de 2023	Oficina de Administración Distrital
4	<b>Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes</b> (en base a lo registrado en la postulación)	20 de setiembre de 2023	
5	<b>Evaluación Curricular – Con puntajes</b> (en base a lo registrado en la postulación)	21 de setiembre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc

6	<b>Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes</b> (en base a lo registrado en la postulación)	22 de setiembre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
7	<b>Evaluación de integridad</b>	25 de setiembre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
8	Resultados de la evaluación de integridad (rindió o no rindió)	26 de setiembre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
9	<b>Evaluación Técnica</b>	27 de setiembre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
10	<b>Resultados de la Evaluación Técnica</b>	28 de setiembre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
11	<b>Previo a la entrevista personal:</b> 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 formato PDF La documentación será enviada al Correo electrónico: <b>seleccionpersonalcsjtumbes@pj.gob.pe</b> Horario: 8:00 a 17:00	29 de setiembre de 2023	Postulante
12	Relación de postulante aptos/as para entrevista	02 de octubre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
13	<b>Entrevista Personal</b>	03 de octubre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
14	<b>Resultados de la Entrevista Personal</b>	03 de octubre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
15	<b>Resultados Finales</b>	03 de octubre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
16	<b>Declaración de Ganadores/as</b>	03 de octubre de 2023	Oficina de Administración Distrital
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
17	Suscripción del contrato	04 al 10 de octubre de 2023	Oficina de Administración Distrital
18	Registro de contrato	04 al 10 de octubre de 2023	Oficina de Administración Distrital

## VI. FASES DE EVALUACIÓN:

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

- ANALISTA DE IMAGEN (código 02464)- PRESIDENCIA DE CORTE SUPERIOR

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
<b>Evaluación curricular con puntajes</b>	<b>15 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<b>Experiencia (acreditable)</b>		
<b>a) Experiencia general</b> -Obligatorio: Tres (03) años de experiencia en general en el sector público y/o privado. ( 03 puntos)	05	05
<b>b) Experiencia específica</b> -Obligatorio: Dos (02) años de experiencia en el sector público de preferencia en el área de comunicaciones, manejo de redes comunicacionales, marketing y/o afines, etc. nivel Responsable de área. (Imagen Institucional) ( 05 puntos) -Deseable: Por cada año adicional de experiencia en el sector público o privado, en funciones similares. <b>2 puntos por año (Máximo 10 puntos).</b>	05	05
		10

<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:</b> <b>Obligatorio:</b> ✓ Título Profesional en Relaciones Públicas, Ciencias de la Comunicación, Periodismo u otras carreras afines	05	05
<b>Diplomados, cursos y/o especializaciones:</b> <b>Deseables</b> ✓ Estudios de Posgrado (2 pts.) ✓ Ofimática avanzada (2 pts.) ✓ Relaciones Públicas ✓ Redes Sociales. ✓ Comunicación organización. ✓ Cursos en comunicación digital. ✓ Curso en Gestión Pública ✓ Tecnologías de la Información y Comunicación <b>Deseable (antigüedad no mayor a cinco años - Detallar horas académicas).01 punto por curso hasta un max. De 06 punto)</b>		02 02       06
<b>Evaluación de Integridad</b>	Rindió o no rindió	
<b>Evaluación técnica</b>	26 puntos	40 puntos
<b>Presentación de la documentación:</b> 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 figura en las bases del proceso	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
<b>Entrevista personal</b>	10puntos	25 puntos
<b>Puntaje Total</b>		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, evaluación técnica y entrevista personal).

#### VII. DOCUMENTACIÓN APRESENTAR:

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.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: [personalcsjtumbes@pj.gob.pe](mailto:personalcsjtumbes@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 y resultados finales:

[seleccionpersonalcsjtumbes@pj.gob.pe](mailto:seleccionpersonalcsjtumbes@pj.gob.pe)(Comisión CAS AD Hoc)