



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
PROCESO CAS N°044 - 2023 UE SANTA
(Necesidades Transitorias)**

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia del Santa pone en conocimiento el Concurso Público de Méritos a plazo determinado, en la modalidad de necesidades transitorias, que se llevará a cabo para cubrir **DOS (02)** posiciones CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	03185	Técnico en Operación de Equipo Vehicular	Unidad de Administrativa de Finanzas (Logística)	3,440.00	02

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

Unidad de Administrativa de Finanzas (Logística)

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Gerencia de Administración Distrital

4. Tipo de proceso de selección

Proceso de selección CAS con fases complementarias.

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. Técnico en Operación de Equipo Vehicular (Código N° 03185) Unidad Administrativa de Finanzas (Logística)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">✓ Obligatorio: Experiencia General: Tres (03) años en el sector público y/o privado.✓ Obligatorio: Experiencia Especifica: un (01) año en funciones similares.
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">✓ Obligatorio: Secundaria Completa y Licencia de Conducir Clase A - Categoría II-A y/o II-B. No contar con multas (papeletas) pendientes de pagos ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracción de tránsito, según la información del Registro Nacional de Sanciones del Ministerio de transporte y Comunicaciones (MTC)
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">✓ Diplomados, Especialización o Cursos de Especialización en:<ul style="list-style-type: none">- Curso de Seguridad Vial (Obligatorio)- Sensibilización del Infractor (Obligatorio)-Curso de Ofimática. (Deseable) (acreditable)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">✓ Conocimientos básicos de mecánica general y automotriz.✓ Conocimiento y manejo de Ofimática.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

Técnico en Operación de Equipo Vehicular (Código N° 03185) Unidad Administrativa de Finanzas (Logística)

- a) Conducir el vehículo motorizado para el transporte del funcionario que se le asigne.
- b) Trasladar a los magistrados y personal de las Salas Penales al centro penitenciario para la realización de diligencias con reos en cárcel.
- c) Trasladar al personal de las Salas Penales, Sala Civil, Juzgados Penales, Civiles y otros al Ministerio Público con expedientes en trámite.
- d) Efectuar comisiones locales en apoyo a la Presidencia de la Corte y Odecma así como al personal administrativo que requieran movilidad previo a los trámites y justificaciones.
- e) Efectuar el mantenimiento y reparaciones mecánicas de cierta complejidad del vehículo asignado.
- f) Solicitar el oportuno abastecimiento de combustible y carburantes para el vehículo.
- g) Manejar en forma eficiente, así como verificar el buen estado del vehículo asignado
- h) Velar por la adecuada conservación y uso racional del vehículo asignado
- i) Velar por la confidencialidad de la información que maneja el área
- j) Cumplir con las demás funciones afines que le asigne el Jefe Inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE	
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	Técnico en Operación de Equipo Vehicular (Código N° 03185) - Modalidad Presencial Unidad Administrativa de Finanzas (Logística)	
Duración del contrato	Desde el 23 de octubre de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023.	
Retribución económica S/	S/. 3,440.00 (tres mil cuatrocientos cuarenta con 00/100 soles)	Técnico en Operación de Equipo Vehicular (Código N° 03185)
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	19 de septiembre 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	22 de septiembre al 05 de octubre de 2023	Responsable del registro
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	22 de septiembre al 05 de octubre de 2023	Coordinación de Recursos Humanos
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	04 y 05 de octubre de 2023	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular– Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	06 de octubre de 2023	Gerencia de Administración Distrital
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	10 de octubre de 2023	
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	11 de octubre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en bases a lo registrado en la postulación)	12 de octubre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
7	Evaluación de integridad	13 de octubre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc

8	Resultados de la evaluación de integridad (rindió o no rindió)	16 de octubre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
9	Evaluación Técnica	17 de octubre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Evaluación Técnica	17 de octubre 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 formato PDF La documentación será enviada al Correo electrónico: concursosjsa@pj.gob.pe Horario:8:00 a 17:00	18 de octubre de 2023	Postulante
12	Relación de postulante aptos/as para entrevista	19 de octubre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
13	Entrevista Personal	20 de octubre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
14	Resultados de la Entrevista Personal	20 de octubre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
15	Resultados Finales	20 de octubre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
16	Declaración de Ganadores/as	20 de octubre de 2023	Gerencia de Administración Distrital
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
17	Suscripción del contrato	23, 24, 25, 26 y 27 de octubre de 2023	Gerencia de Administración Distrital
18	Registro de contrato	23, 24, 25, 26 y 27 de octubre de 2023	Gerencia de Administración Distrital

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

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

Técnico en Operación de Equipo Vehicular (Código N° 03185) Unidad Administrativa de Finanzas (Logística)

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 (acreditable) Obligatorio: Experiencia General: Tres (03) años en el sector público y/o privado. (03 puntos) Obligatorio: Experiencia Específica: un (01) año en funciones similares. (03 punto) Deseable: Por cada año adicional de experiencia específica en funciones similares. (03 puntos por cada año) (Máximo 18 puntos)	03 03	03 03 18
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: ✓ Obligatorio: Secundaria Completa y Licencia de Conducir Clase A - Categoría II-A y/o II-B. No contar con multas (papeletas) pendientes de pagos ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracción de tránsito, según la información del Registro Nacional de Sanciones del Ministerio de transporte y Comunicaciones (MTC) (acreditable)(07 puntos)	05	05
Cursos y/o especializaciones: Deseable: Cursos, Diplomados y/o Especializaciones en: - Curso de Seguridad Vial (obligatorio)(02 puntos) - Sensibilización del Infractor (obligatorio) (02 puntos) -Curso de Ofimática. (Deseable) (acreditable) (02 puntos)	02 02	02 02 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	25 puntos
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/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 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.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