



## FORMATO DE AVISO DE CONVOCATORIA

### CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA

#### PROCESO CAS N° 008-2024-UE AREQUIPA

#### NECESIDADES TRANSITORIAS

#### I.- GENERALIDADES

##### 1. Objeto de la Convocatoria:

El Comité de Selección de Personal de la Corte Superior de Justicia de Arequipa pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir una (01) posición CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	RET. ECON. S/	CANT.
1	02008	ANALISTA I	Módulo Judicial Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar	2,972.00	1

##### 2. Unidad de organización y/o funcional solicitante:

Módulo Judicial Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar.

##### 3. Unidad Funcional que realiza el proceso de selección de personal:

Comité de Selección de Personal de la Corte Superior de Justicia de Arequipa

##### 4. Manera en que se realizará el proceso de selección de personal

Proceso de selección CAS se desarrollará de manera **VIRTUAL Y PRESENCIAL**.

#### II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

##### 1. ANALISTA I – COD. 02008

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia (1)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Obligatorio: Experiencia general de dos (2) años en el sector privado o público (acreditado documentalmente).</li><li>✓ Obligatorio: Experiencia específica de un (1) año en labores informáticas en el sector público.</li></ul>
<b>Habilidades (2)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Atención, control, planificación, empatía, orden.</li></ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Obligatorio: titulado universitario, colegiado y habilitado en ingeniería de sistemas, de computación, de tecnología, de informática o afines.</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Deseable, programa de Especialización o Diplomado en ciencias de la tecnología o similares.</li><li>✓ Deseable. Cursos de capacitación en ciencias de la tecnología e información o similares.</li></ul>

<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo (4)</b>	✓ Conocimiento de normatividad del sector público y manejo de ofimática.
---	--

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

Principales funciones a desarrollar:

#### 1. ANALISTA I – COD. 02008

- Brindar servicios de soporte técnico a los/las usuarios/as de sistemas informáticos, en coordinación con el responsable de informática de la Corte Superior.
- Atender consultas e instruir al personal usuario en el manejo de software y hardware.
- Realizar mantenimiento (preventivo y correctivo) y configuración, de los equipos informáticos y de los softwares
- Verificar el funcionamiento del sistema de redes.
- Coordinar y controlar el mantenimiento y seguridad de los equipos e instalaciones del sistema informático, cuando sean realizados por terceros.
- Reportar las incidencias y requerimientos respecto al uso del sistema al responsable de la unidad de organización, en coordinación con el responsable de Informática de la Corte Superior.
- Registrar en el servidor las copias de seguridad de audio y/o video de audiencias provenientes de las sedes no interconectadas y remitirlas al Área de Custodia.
- Proponer aplicativos informáticos que faciliten el desarrollo o mejora de procesos.
- Proponer programas de capacitación para los diferentes usuarios de los sistemas informáticos.
- Brindar apoyo y respaldo técnico en video conferencias programadas.
- 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
<b>La Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.</b>	✓ COD. 02008 / ANALISTA I Modalidad presencial Módulo Judicial Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar.
<b>Duración del contrato</b>	Desde el 24 de abril del 2024 hasta el 31 de julio del 2024, sujeto a prórroga de acuerdo a la disponibilidad presupuestal por el ejercicio 2024.
<b>Retribución económica S/ (Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador)</b>	✓ COD. 02008 / ANALISTA I S/ 2,972.00 (dos mil quinientos setenta y dos con 00/100 soles)
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Contar con RUC habilitado

### V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
--------------------	------------	-------------

1	Aprobación de la Convocatoria	26 de marzo del 2024	Comité de Selección de Personal
2	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	27 de marzo al 11 de abril del 2024	Responsable del registro
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	27 de marzo al 11 de abril del 2024	Responsable de los procesos de recursos humanos
4	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	Del 08 al 11 de abril del 2024	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Publicación del listado de postulantes para participar en la evaluación técnica. (en base a lo registrado en la postulación)	12 de abril del 2024	Comité de Selección de Personal
6	Evaluación Técnica ( <b>PRESENCIAL</b> )	15 de abril del 2024	
7	Resultados de la Evaluación Técnica	15 de abril del 2024	Comité de Selección de Personal
8	<p>Presentación un (01) solo archivo en formato “PDF” de la siguiente documentación que sustenta la postulación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El reporte de postulación.</li> <li>• Las imágenes del documento de identidad.</li> <li>• Las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de su postulación.</li> <li>• El Anexo I, que figura en las bases del proceso debidamente llenado y firmado.</li> </ul> <p><b>No se puede presentar la documentación bajo ningún motivo de manera física.</b></p> <p>La documentación es enviada al</p> <p>Correo electrónico: csjarconcurso@gmail.com</p> <p>El correo debe de contener en el “ASUNTO” <b>NÚMERO DE CONVOCATORIA - NOMBRE DE LA</b></p>	16 de abril del 2024	Comité de Selección de Personal

	<b>PRESTACIÓN AL QUE POSTULA Y APELLIDOS Y NOMBRES DEL/LA POSTULANTE.</b>  Horario de presentación: 00:00 horas hasta las 23:59 horas <b>(Los correos recibidos fuera de plazo establecido no son considerados).</b>		
9	Resultados de la Evaluación Curricular y citación a la entrevista de personal (en base a lo registrado en la postulación y la presentación de la documentación)	17 de abril del 2024	Comité de Selección de Personal
10	Recepción de consultas y/o observaciones	18 de abril del 2024	Postulante
11	Resultado de la evaluación de las consultas y/o observaciones	19 de abril del 2024	Comité de Selección de Personal
12	Entrevista de Personal. Se realizará de manera <b>VIRTUAL</b>	22 de abril del 2024	Comité de Selección de Personal
13	Resultados de la Entrevista Personal	22 de abril del 2024	Comité de Selección de Personal
14	Resultados Finales y Declaración de Ganadores/as	23 de abril del 2024	Comité de Selección de Personal
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
15	Suscripción del contrato	24 de abril del 2024	Responsable de los procesos de recursos humanos
16	Registro de contrato	24 al 30 de abril del 2024	Responsable de los procesos de recursos humanos

## VI. FASES DE EVALUACIÓN:

4.1 El Proceso de selección de personal, cuenta con las evaluaciones siguientes:

Fases del proceso de selección de Personal	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación técnica (conocimiento e integridad)	3.9	6
<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 que figura en las bases del proceso (anexo único).		
Evaluación Curricular	3.9	6
Evaluación Psicológica ( <b>opcional</b> )	Rindió o no rindió	
Entrevista personal	5.2	8

<b>Resultados finales</b>	<b>13</b>	<b>20</b>
---------------------------	-----------	-----------

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 psicológica, de corresponder, no es considerado/a como apto/a para la siguiente fase, ni podrá ser declarado/a ganador/a o accesitario/a.

El puntaje mínimo aprobatorio para ser declarado/a ganador/a es de 13 puntos que resulta obligatoriamente de la sumatoria de los puntajes aprobatorios de las evaluaciones (evaluación técnica, evaluación curricular y entrevista personal).

**a) Forma de realizar la calificación de la evaluación técnica**

La evaluación tiene 30 preguntas, (cada una tiene valor de un punto y no hay puntos en contra), los resultados se llevan a una escala vigesimal y posteriormente, se multiplican por 0.3.

**b) Forma de realizar la calificación de la evaluación curricular**

El puntaje obtenido después de realizar la evaluación curricular, se debe multiplicar por 0.3

**NOMBRE DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (CÓDIGO)**

**1. ANALISTA I – COD. 02008**

Evaluación Curricular	Mínimo	Máximo
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 figura en las bases del proceso		
<p><b>Experiencia laboral</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obligatorio: Experiencia general de dos (2) años en el sector privado o público (acreditado documentalmente).</li> <li>• Obligatorio: Experiencia específica de un (1) año en labores informáticas en el sector público.</li> <li>• Por cada año adicional a la experiencia específica en el sector público, <b>un (1) punto adicional por cada año de experiencia, máximo tres (3) años.</b></li> </ul>	05	05
<p><b>Formación Profesional</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obligatorio: titulado universitario, colegiado y habilitado en ingeniería de sistemas, de computación, de tecnología, de informática o afines.</li> </ul> <p><b>Cursos y/o estudios de especialización</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deseable, programa de Especialización o Diplomado en ciencias de la tecnología o similares. <b>(1 puntos por programa o</b></li> </ul>	02	02
		03
	06	06

<b>diplomado, hasta un máximo de 3 programas o diplomados).</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deseable. Cursos de capacitación en ciencias de la tecnología e información o similares. <b>(0.5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 cursos).</b></li> </ul>		03
		01
Total	13 puntos	20 puntos

### c) Forma de realizar la calificación de la entrevista de personal

Se califica a cada postulante entrevistado/a, de acuerdo con los criterios siguientes:

- Seguridad (convicción y coherencia en la expresión de sus ideas)
- Genera confianza y credibilidad en el ámbito técnico requerido para el puesto.
- Demuestra capacidad de análisis al exponer ejemplos pasados de aplicación de sus conocimientos (experiencia en funciones afines).
- Conocimientos de las funciones del puesto a ocupar.
- Evidencia comportamientos de compromiso en la búsqueda de logros compartidos.
- Acciones de éxito (logros obtenidos en sus puestos o trabajos anteriores, siempre que haya obtenido en ellos intervención directa).

La entrevista de personal, tiene como resultado el puntaje otorgado por el promedio de los miembros del Comité de Selección de Personal en una escala **vigesimal**, debiendo el puntaje otorgado ser multiplicado por 0.4.

### V. 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 único) que figura en las bases del proceso, la cual debe ser presentada debidamente llenada y firmada. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario.

**La documentación debe ser presentada en el momento que el Comité de Selección de Personal 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 firmado 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, que surjan durante el desarrollo del proceso, pueden presentarse (por aquellos que tengan legítimo interés) una vez publicados los resultados de cada evaluación hasta las 23:59 h del día antes, que se lleve a cabo la siguiente fase del proceso al correo electrónico: **csjarconcurso@gmail.com**, debiendo ser resueltas por el Comité de Selección de Personal.