



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUANUCO

PROCESO CAS N°003-2019-UE-HUANUCO

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Huánuco pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir cuatro (04) presupuestos CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	01128	Especialista Judicial de Juzgado	Juzgado Penal Colegiado Supraprovincial Permanente de la Provincia de Leoncio Prado – TINGO MARIA	2,972.00	02
2	01130	Asistente Jurisdiccional de Juzgado	Juzgado Penal Colegiado Supraprovincial Permanente de la Provincia de Leoncio Prado – TINGO MARIA	2,572.00	02

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

Gerencia de Administración Distrital - Unidad de Servicios Judiciales.
Juzgado Penal Colegiado Supraprovincial de Leoncio Prado.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Coordinación de Personal de la Corte Superior de Justicia de Huánuco.

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

5.- ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - TINGO MARIA (Código 01128).

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia no menor de 02 años en labores similares en el ámbito del sector justicia (Poder Judicial, Ministerio Público y Ministerio de Justicia.), o en el ejercicio de la profesión, desde su colegiatura.
Habilidades	✓ Confidencialidad. ✓ Habilidad para redactar todo tipo de documentos. ✓ Proactividad. ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Título de Abogado (a) con colegiatura vigente y habilitado (a). (acreditado).
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Especializaciones, diplomados y/o cursos en temas relacionados en derecho penal y en el Nuevo Código Procesal Penal (acreditado). ✓ Curso de ofimática básica. (acreditado).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento en labores jurisdiccionales.

6.- ASISTENTE JURISDICCIONAL DE JUZGADO - (NOTIFICACIONES) - TINGO MARIA (Código 01130).

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia no menor de 02 años en labores similares, en el ámbito del sector justicia. (Poder Judicial, Ministerio Público y Ministerio de Justicia.)



Habilidades	<ul style="list-style-type: none">✓ Confidencialidad.✓ Habilidad para redactar todo tipo de documentos.✓ Proactividad.✓ Capacidad para trabajar en equipo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">✓ Estudios universitarios en Derecho (8vo. Ciclo). (acreditado).
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">✓ Especializaciones, diplomados y/o cursos en temas relacionados en derecho penal y en el Nuevo Código Procesal Penal (acreditado).✓ Curso de ofimática básica. (acreditado).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">✓ Conocimiento en labores jurisdiccionales.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

Especialista Judicial de Juzgado – Tingo María - Código 01128

- a) Recibir por el sistema y/o físicamente los cuadernos, expedientes y documentos provenientes del Área de Atención al Público.
- b) Registrar en el sistema informático los cuadernos, expedientes y documentos relacionados a casos de Proceso Inmediato ingresados dentro del horario de turno, ingresando los datos necesarios conforme a la Guía de Uso de Ingreso Bajo el D. Leg.1194.
- c) Dar cuenta del despacho, elaborar y suscribir los decretos y proyectar los autos que no requieren pronunciamiento de fondo, en los plazos establecidos por ley.
- d) Programar las audiencias en los plazos establecidos por ley, priorizando los casos de Proceso Inmediato y según la agenda del Juez.
- e) Remite de manera inmediata, bajo responsabilidad al Especialista Judicial de Audiencias el cuaderno de incoación de Proceso Inmediato previa verificación de la foliación, notificaciones, escritos pendientes y otros; con un plazo no menor de 24 horas de anticipación a la realización de la audiencia.
- f) Efectuar las grabaciones de audio/video, dar fe pública de actos procesales efectuados en el juzgado.
- g) Elaboración del acta de audiencia.
- h) Preparación de notificaciones y oficios, entre otros.
- i) El Decreto Legislativo 1194 reduce los plazos procesales, en tal sentido deben ceñirse a dichos plazos.
- j) Cumplir las obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos, manuales y el MOF aprobado por R.A. N° 082-2013-CE-PJ.
- k) Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Administrador del NCPP.

Asistente Jurisdiccional de Juzgado - Tingo María – Código 01130

- a) Generar las notificaciones y garantizar su efectiva comunicación a los sujetos procesales, diligenciando directamente las que corresponda vía idónea: domicilio físico, teléfono, fax y/o correo electrónico.
- b) Elaborar los boletines de condena, los oficios de imposición o levantamiento de órdenes de captura, así como cualquier otro oficio ordenado en una resolución judicial, debiendo remitirlos oportunamente al registro correspondiente.
- c) Formar los cuadernos y expedientes judiciales que correspondan en el proceso con la documentación pertinente, siendo responsables por su pérdida, mutilaciones o alteraciones.
- d) Guardar el secreto en todos los asuntos que encuentran a su cargo hasta cuando se hayan materializado en actos procesales comunicados a las partes.
- e) Cumplir las demás obligaciones inherentes al cargo previstas en el Código, el Reglamento y demás normas administrativas.
- f) Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Administrador del NCPP.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	<ol style="list-style-type: none"> Especialista Judicial de Juzgado- (<i>Tingo María</i> - Código 01128). Asistente Jurisdiccional de Juzgado- (<i>Tingo María</i> - Código 01130).
Duración del contrato	<p>❖ Desde el 15 de abril hasta el 30 de junio de 2019, pudiendo ser prorrogable</p>
Retribución económica S/.	<p>❖ S/ 2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 soles).</p> <ol style="list-style-type: none"> Especialista Judicial de Juzgado <p>❖ S/ 2,572.00 (Dos mil Quinientos setenta y dos con 00/100 soles).</p> <ol style="list-style-type: none"> Asistente Jurisdiccional de Juzgado <p>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>❖ Horario de Trabajo</p> <ol style="list-style-type: none"> Especialista Judicial de Juzgado- (<i>Tingo María</i> - Código 01128) Asistente Jurisdiccional de Juzgado- (<i>Tingo María</i> - Código 01130). <ul style="list-style-type: none"> 08 horas diarias de Lunes a Viernes a partir de las 08:00 a.m. - 01:30 p.m. y de las 02:30 p.m. - 05:00 p.m.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	20 de marzo de 2019	Coordinación de Personal
	Publicación del proceso en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado – Ministerio de Trabajo	Del 21 de marzo al 03 de abril de 2019 (10 días hábiles)	Responsable de Registro
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial.	Del 21 de marzo al 03 de abril de 2019 (10 días hábiles)	Coordinación de Personal
2	Postulación web - Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal (PSEP)	Desde el 04 al 07 de abril 2019	Postulante
3	Presentación física de hoja de vida documentada: (solo aquellos postulantes que se inscribieron vía web) En la siguiente dirección: Jr. Dos de Mayo N° 1191	08 de abril de 2019	Coordinación de Personal Horario: De 08:00 am a 01:30pm y de 02:30 pm a 05:00pm
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes	09 de abril de 2019	Coordinación de Personal
5	Resultados de la Evaluación del Curricular Sin Puntajes	09 de abril de 2019	Coordinación de Personal
6	Evaluación Curricular – Con puntajes	09 de abril de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación del Curricular Con	09 de abril de 2019	Comisión CAS Ad Hoc



	Puntajes		
8	Evaluación Técnica	10 de abril de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la Evaluación Técnica	10 de abril de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
10	Entrevista Personal	11 de abril de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
11	Resultados de la Entrevista Personal	11 de abril de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
12	Resultados Finales – Declaración de Ganadores	11 de abril de 2019	Coordinación de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
13	Suscripción del contrato	12 de abril de 2019	Coordinación de Personal
14	Registro de Contrato	12 de abril de 2019	Coordinación de Personal

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

1.- ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO – TINGO MARIA - (Código 01128)

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
Experiencia: <ul style="list-style-type: none">- Experiencia no menor de 02 años en labores similares en el ámbito del sector justicia (Poder Judicial, Ministerio Público y Ministerio de Justicia.), o en el ejercicio de la profesión, desde su colegiatura. (08 puntos).- Por cada año adicional (hasta un máximo de cinco años) (02 puntos).	08 puntos	08 puntos 10 puntos
Formación Académica: Título de Abogado (a) con colegiatura vigente y habilitado (a). (acreditado) (07 puntos) .	07 puntos	07 puntos
Cursos y/o especializaciones: <ul style="list-style-type: none">- Especializaciones, diplomados y/o cursos en temas relacionados en derecho penal y en el Nuevo Código Procesal Penal (acreditado). (06 puntos).- Curso de ofimática básica. (acreditado). (04 puntos).		06 puntos 04 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA PERSONAL		25
PUNTAJE TOTAL		100

2.- ASISTENTE JURISDICCIONAL DE JUZGADO -TINGO MARIA - (Código 01130).

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
--------------	----------------	----------------



EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
Experiencia: <ul style="list-style-type: none">- Experiencia no menor de 02 años en labores similares en el ámbito del sector justicia. (Poder Judicial, Ministerio Público y Ministerio de Justicia.) (08 puntos)- Por cada año adicional (hasta un máximo de cinco años) (02 puntos)	08 puntos	08 puntos 10 puntos
Formación Académica: <ul style="list-style-type: none">- Estudios universitarios en Derecho (8vo. Ciclo). (acreditado). (07 puntos).	07 puntos	07 puntos
Cursos y/o especializaciones: <ul style="list-style-type: none">- Especializaciones, diplomados y/o cursos en temas relacionados en derecho penal y en el Nuevo Código Procesal Penal (acreditado). (06 puntos).- Curso de ofimática básica. (acreditado). (04 puntos).		06 puntos 04 puntos
EVALUACIÓN TECNICA	26	40
ENTREVISTA PERSONAL		25
PUNTAJE TOTAL		100

Cada etapa tiene carácter de eliminatoria, razón por la cual, el/la postulante o candidato (a) que no tenga obtenga puntaje aprobatorio, 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 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 impresión de su ficha de postulante y la declaración jurada, las cuales deberán ser presentadas debidamente suscritas. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario
- Para ser considerado postulante deberá registrarse a través del link "Oportunidad Laboral" en la página web institucional del Poder Judicial y presentar en la fecha programada en el cronograma, un sobre cerrado con los siguientes documentos debidamente firmados y foliados:
 - ✓ Reporte de postulación debidamente firmado.
 - ✓ Copia simple de las constancias de estudios, trabajo y/o certificados que acrediten la información registrada en el aplicativo web de postulación.
 - ✓ Constancia de habilitación profesional vigente, en caso corresponda.
 - ✓ Declaración Jurada – Anexo N.º 1, se encuentra en las bases. Debidamente firmado.
 - ✓ Copia simple del documento que acredite su condición de persona con discapacidad o de licenciado (a) de las fuerzas armadas (en caso aplique).
 - ✓ Copia simple de licencia de conducir, en caso corresponda.
- El sobre estará dirigido a la Coordinación de personal de la Corte Superior de Justicia de Huánuco y etiquetado de la siguiente manera:



Señores:
PODER JUDICIAL
Atención: Coordinación de
Personal de la Corte Superior
de Justicia de Huánuco

**PROCESO CAS N°003-2019-
UE-HUANUCO**

Nombre completo del
postulante:

Dependencia a la que
postula:

Puesto al que postula:

Se precisa que, aquel postulante que no adjunte a su hoja de vida documentada el Reporte de postulación firmado emitido por el aplicativo web, así como la Declaración Jurada – Anexo N. ° 1. Debidamente firmado, será eliminado del proceso.

Asimismo, las observaciones, consultas, reclamos o discrepancias que surjan durante el desarrollo del proceso, podrán presentarse (por aquellos/ aquellas 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 al correo electrónico **convocatoriascashuanuco@pj.gob.pe**, debiendo ser resueltas por la instancia correspondiente.

Los documentos presentados por los postulantes no serán devueltos por ningún motivo.