PROCESO CAS N° 002-2019

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Ancash pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir seis (06) presupuestos **CAS** correspondientes a este Distrito Judicial, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
01	01128	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	MÓDULO PENAL	S/ 2,972.00	02
02	01129	ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA	MODULO PENAL	S/ 2,972.00	02
03	00723	ASISTENTE JURIDICCIONAL	MODULO PENAL	S/ 2,572.00	02

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

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:
Oficina de Recursos Humanos y Bienestar de la Corte Superior de Justicia de Ancash.

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - *Código* 01128 Y 01128-1

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia no menor de 02 años en labores similares o en el ejercicio de la profesión**.**

Habilidades	✓ Razonamiento lógico, redacción, comunicación oral, cooperación y empatia.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Título Profesional de Abogado (a) colegiado (a) y habilitado (a), (acreditados)
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Estudios de especialización comprobables en temas relacionados a la carrera de derecho penal, nuevo código Procesal Penal. ✓ Estudios de Computación e Informática (acreditado).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento en redacción de resoluciones, sentencias y otros. ✓ Conocimiento de ofimática basica

2. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIAS - *Código* 01129 Y 01129-1

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia no menor de 02 años en labores similares o en el ejercicio de la profesión**.**
Habilidades	✓ Dinamismo y Proactividad. ✓ Facilidad de comunicación oral. ✓ Trabajo en Equipo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Título Profesional de Abogado (a) colegiado (a) y habilitado (a) (acreditados).
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Estudios de especialización comprobables en temas relacionados a la carrera de derecho penal y/o Nuevo Código Procesal Penal. ✓ Estudios de Computación e Informática (acreditado).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento en redacción de resoluciones, sentencias y otros. ✓ Conocimiento de ofimática basica

3. ASISTENTE JURIDICCIONAL - *Código* 00723 Y 00723-1

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Haber laborado en puestos similares en entidades públicas y/o privadas 02 años como mínimo (El cual debe acreditarse.
Habilidades	✓ Comprensión de lectura. ✓ Habilidad para redactar documentos ✓ Trato amable y Cortés ✓ Confidencialidad y fiabilidad
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Estudios universitarios en derecho, concluidos hasta el octavo ciclo como mínimo.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Cursos en temas relacionados a la carrera de derecho penal. ✓ Estudios de Computación e Informática (acreditado).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento en organización de expedientes, confeccion de cédulas, formación de cuadernos de incidencias, fotocopiado, transcripcones y notificaciones. ✓ Conocimiento en atención al publico. ✓ Conocimiento de ofimática básica.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - Código 01128 Y 01128-1

- Recibir y registrar por el sistema y físicamente los cuadernos, expedientes y documentos provenientes del área de atención al público.
- 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.
- Certificar las copias de las piezas procesales que sean solicitadas a las salas.
- Programar las audiencias en los plazos establecidos por ley y según la agenda de la Sala Penal de Apelaciones.
- Responsable del descargo oportuno de hitos estadísticos sobre producción del órgano Jurisdiccional en el sistema correspondiente.

2. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIAS - Código 01129 Y 01129-1

- Asignar Salas para la realización de audiencias
- Cumplir diariamente con el protocolo para verificar el funcionamiento de los equipos.
- Pregonar la realización de audiencias
- Cautelar el cumplimiento de las prohibiciones establecidas.
- Dar Fe pública de los actos procesales durante la realización de las audiencias.
- 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.
- Realizar las grabaciones de Audio y Video y los registros de los mismos en el sistema Informático.

3. ASISTENTE JURISDICCIONAL - Código 00723 Y 00723-1

- Efectuar la búsqueda de los expedientes para resolver los escritos presentados por los litigantes.
- Confeccionar las cédulas de notificación y remitirlas a la Central de Notificaciones.
- Facilitar los expedientes a los litigantes y abogados en la Sala de Lectura, velando por su conservación en buen estado.
- Pegar en los expedientes los cargos de notificación.
- Formar los cuadernos de incidentes.
- Coordinar con el Ministerio Público las audiencias a realizarse.
- Transcribir las audiencias de conciliaciones en el Libro correspondiente.
- Elaborar el Cuadro Resumen de Producción del Juzgado.
- Organizar, foliar, coser y fotocopiar los expedientes judiciales y otros.
- Emitir las razones e informes que se le solicite u ordene el Superior a más tardar dentro del día siguiente de su recepción, bajo responsabilidad.
- Velar por la confidencialidad de la información que maneja el Juzgado.
- Cumplir las demás funciones afines que le asigne su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE	PRESTACION
Lugar de prestación del servicio	Corte Superior de Justicia de Ancash	
Duracion del Contrato	del 10 de mayo al 31 de julio del 2019	
Contraprestacion Economica	S/ 2972.00 (dos mil novecientos setenta y dos y 00/100 soles)	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO
	S/ 2972.00 (dos mil novecientos setenta y dos y 00/100 soles)	ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA
	S/ 2572.00 (dos mil quinientos setenta y dos y 00/100 soles)	ASISTENTE JURIDICCIONAL

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria	17 de abril del 2019	Oficina de Recursos Humanos
	Publicación del proceso en el Aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado-Ministerio de Trabajo y Promocion del Empleo	Del 22 de abril al 06 de mayo del 2019 (10 días hábiles)	Dirección General del Servicio Nacional del Empleo - MTPE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial.	Del 22 de abril al 06 de mayo del 2019 (10 días hábiles)	Oficina de Recursos Humanos y Bienestar CSJAN
2	Postulación web-Sistema de Postulacion, Selección y Evaluacion de personal-PSEP	07 de mayo	Postulante
3	**Presentación física de hoja de vida documentada:** (solo aquellos postulantes que se inscribieron vía web) Plaza de Armas S/N Oficina de Trámite Documentario	08 de mayo 08:00 am-5:00 pm (horario de oficina)	Tramite documentario de la CSJAN Horario: De 8:00 hs a 13:30 hs 14:30 hs a 17:00 hs
SELECCIÓN			
4	Evaluación curricular –sin puntajes	08 de mayo del 2019	Oficina de Recursos Humanos y Bienestar
5	Resultados de la evaluación curricular – sin puntajes	08 de mayo del 2019	Oficina de Recursos Humanos y Bienestar

6	Evaluación curricular – con puntajes	08 de mayo del 2019	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la evaluación curricular – con puntajes	08 de mayo del 2019	Comisión CAS Ad Hoc
8	**Evaluación técnica/ conocimientos**	09 de mayo del 2019	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la evaluación técnica	09 de mayo del 2019	Comisión CAS Ad Hoc
10	**Entrevista personal**	09 de mayo del 2019	Comisión CAS Ad Hoc
11	Resultados de la entrevista personal	09 de mayo del 2019	Comisión CAS Ad Hoc
12	Resultados finales – declaración de ganadores	09 de mayo del 2019	Oficina de Recursos Humanos y Bienestar
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
13	Suscripción del contrato	10 de mayo del 2019	Oficina de Recursos Humanos y Bienestar
14	Registro de contrato	10 de mayo del 2019	Oficina de Recursos Humanos y Bienestar

VI. ETAPA DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - *Código* 01128 Y 01128-1

EVALUACIONES	PUNTUJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
Experiencia mínima mayor a dos (02) años en labores de atención al público, mesa de partes o afines. Por cada dos años adicionales de experiencia en labores de Secretario Judicial, se otorgará dos puntos adicionales, hasta un máximo ocho (08) años.	10 puntos	10 puntos 16 puntos
Formación Académica Título Profesional de Abogado (a) colegiado (a) y habilitado (a) (acreditados).	5 puntos	5 puntos
Estudios de especialización comprobables en temas relacionados a la carrera de derecho penal, nuevo código Procesal Penal. Estudios de Computación e Informática (acreditado).		3 puntos 1 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA PERSONAL		25
PUNTAJE TOTAL		100

2. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIAS - *Código* 01129 Y 01129-1

EVALUACIONES	PUNTUJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
Experiencia mínima mayor a dos (02) años en labores de atención al público, mesa de partes o afines. Por cada dos años adicionales de experiencia en labores de Secretario Judicial, se otorgará dos puntos adicionales, hasta un máximo ocho (08) años.	10 puntos	10 puntos 16 puntos
Formación Académica Título Profesional de Abogado (a) colegiado (a) y habilitado (a) (acreditados).	5 puntos	5 puntos
Estudios de especialización comprobables en temas relacionados a la carrera de derecho penal, nuevo código Procesal Penal. Estudios de Computación e Informática (acreditado).		3 puntos 1 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA PERSONAL		25
PUNTAJE TOTAL		100

3. ASISTENTE JURISDICCIONAL - Código 00723 Y 00723-1

EVALUACIONES	PUNTUJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
Haber laborado en puestos similares en entidades públicas y/o privadas 02 años como mínimo. (el cual debe acreditarse) Por cada dos años adicionales de experiencia en labores de asistente Judicial, se otorgará dos puntos adicionales, hasta un máximo ocho (08) años.	10 puntos	10 puntos 16 puntos
Formación Académica Estudios universitarios en derecho, concluidos hasta el octavo ciclo como mínimo.	5 puntos	5 puntos
Cursos en temas relacionados a la carrera de derecho penal. Estudios de Computación e Informática (acreditado).		3 puntos 1 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	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 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, que figura 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 Corte Superior de Justicia de Ancash y etiquetado de la siguiente manera:

Señores:

Corte Superior de Justicia de Ancash

Atención: Coordinación de Personal de la Corte Superior de Justicia de Ancash

Proceso CAS N° 002 - 2019 – UE ANCASH

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. º 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 que tengan legitimo 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 stinocome@pj.gob.pe / jtrejomin@pj.gob.pe debiendo ser resueltas por la instancia correspondiente.

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