



## CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA

### PROCESO CAS N° 007-2019-UE-PIURA

#### I.- GENERALIDADES

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

La Corte Superior de Justicia de Piura pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir cinco (05) presupuestos CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	01128	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	MODULO PENAL DE TAMBOGRANDE	2,972.00	02
2	01129	ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA DE	MODULO PENAL DE TAMBOGRANDE	2,972.00	02
3	00723	ASISTENTE JURISDICCIONAL DE JUZGADO	MODULO PENAL DE TAMBOGRANDE	2,572.00	01

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

Administración del Módulo Penal Central.

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

Coordinación de Recursos Humanos de la Corte Superior de Justicia de Piura

#### II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

##### 1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (Código 01128)

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	✓ Experiencia mayor de 02 años como especialista judicial o en el ejercicio profesional, o desempeñando docencia universitaria en disciplina jurídica por igual termino. Acreditar como mínimo un (01) año de labores en el sector público, en actividades similares. Se contabilizará SECIGRA DERECHO culminado.
<b>Habilidades</b>	✓ Redacción; ✓ Análisis; ✓ Organización de información; ✓ Razonamiento lógico; ✓ Comprensión lectora
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	✓ Título de Abogado (a) con colegiatura vigente y habilitado (a).
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	✓ Diplomados o Cursos de Especialización en Derecho Penal, Nuevo Código Procesal Penal y Derecho Constitucional ( <b>antigüedad no mayor a cinco años</b> ). ✓ Cursos, conferencias, simposios, charlas y similares en Derecho Penal y Derecho Procesal Penal.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	✓ Conocimientos y manejo de Ofimática

## 2. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA DE JUZGADO (Código 01129)

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia mayor de 02 años como especialista judicial o en el ejercicio profesional, o desempeñando docencia universitaria en disciplina jurídica por igual termino. Acreditar como mínimo un (01) año de labores en el sector público, en actividades similares. Se contabilizará SECIGRA DERECHO, culminado.</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Redacción;</li> <li>✓ Análisis;</li> <li>✓ Organización de información;</li> <li>✓ Razonamiento lógico;</li> <li>✓ Comprensión lectora</li> </ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título de Abogado (a) con colegiatura vigente y habilitado (a).</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diplomados o Cursos de Especialización en Derecho Penal, Nuevo Código Procesal Penal y Derecho Constitucional (<b>antigüedad no mayor a cinco años</b>).</li> <li>✓ Cursos, conferencias, simposios, charlas y similares en Derecho Penal y Derecho Procesal Penal.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimientos y manejo de Ofimática</li> </ul>

## 3. ASISTENTE JURISDICCIONAL DE JUZGADO (Código 00723)

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia mínima de 02 años como Auxiliar Administrativo y/o Jurisdiccional en las dependencias administrativas y/o jurisdiccionales del Poder Judicial o haber realizado labores jurídicas en entidades del sector público o privado. Acreditar como mínimo seis meses (06) meses de labores en el sector público, en labores similares. Se contabilizará SECIGRA DERECHO, culminado.</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atención</li> <li>✓ Comprensión lectora</li> <li>✓ control</li> <li>✓ Empatía</li> <li>✓ Orden</li> </ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Grado de bachiller en derecho.</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diplomados o Cursos de Especialización en Derecho Penal, Nuevo Código Procesal Penal y Derecho Constitucional (<b>antigüedad no mayor a cinco años</b>).</li> <li>✓ Cursos, conferencias, simposios, charlas y similares en Derecho Penal y Derecho Procesal Penal.</li> </ul>

<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	✓ Conocimientos y manejo de Ofimática
---	---------------------------------------

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

Principales funciones a desarrollar:

#### **Especialista Judicial de Juzgado (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 ingresados dentro del horario de turno, en el caso de Juzgados de Investigación Preparatoria.
- 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) Organizar y mantener actualizado (Cuadernos y expedientes).
- e) Certificar las copias de las piezas procesales que sean solicitadas al Juzgado.
- f) Informar a los magistrados sobre las causas asignadas, cuando ello sea requerido.
- g) Programar las audiencias en los plazos establecidos por ley y según la agenda del Juez.
- h) Ejecutar las disposiciones consignadas en autos y sentencias, oficiando a las instituciones pertinentes, cuando corresponda.
- i) Verificar causales de impedimento, recusación o inhabilitación del Juez y coordinar el procedimiento para el llamamiento de nuevo Magistrado.
- j) Remite bajo responsabilidad al Especialista Judicial de Audiencias el cuaderno 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, salvo los pedidos de trámite urgente, en cuyo caso la entrega deberá efectuarse de manera inmediata.
- k) Guardar secreto en todos los asuntos a su cargo, hasta cuando se hayan traducido en actos procesales concretos y controlar los plazos fijados por ley.
- l) Responsable del descargo oportuno de Hitos Estadísticos sobre producción del órgano jurisdiccional en el sistema correspondiente.
- m) Cumplir las obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos, manuales y el MOF aprobado por R.A. N° 082-2013-CE-PJ.
- n) Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Administrador del CPP

#### **Especialista Judicial de Audiencia de Juzgado – Código ( 01129 )**

- a) Cumplir diariamente con el protocolo de verificar el funcionamiento de los equipos requeridos (computador, sistema informático, y equipos de grabación de audio y/o video).
- b) Pregonar la realización de la audiencia, verificar que los actores procesales se encuentren presentes antes de la realización de la audiencia, debiendo certificar su identidad.
- c) Cautelar el cumplimiento de las prohibiciones establecidas durante la audiencia: no uso de celulares, no permanencia de menores de edad, etc.; según cartilla de prohibiciones.
- d) Dar fe pública de los actos procesales desarrollados durante la realización de la audiencia.
- e) Realizar las grabaciones de audio o video y los registros de la audiencia en el sistema informático respectivo (preferentemente contará con dispositivos de respaldo mp3).
- f) Descargar y asociar las Audiencias grabadas y actas de registro en el sistema informático, cuando corresponda.

- g) Realizar las copias de seguridad de los registros de audio y/o video de las audiencias en los medios de almacenamiento de datos correspondientes (CD/DVD, etc); identificándolas adecuadamente para su fácil ubicación y uso, cuando corresponda.
- h) Entregar al Área de Custodia los CD/DVD conteniendo las grabaciones de las Audiencias, cuando corresponda.
- i) Reportar al Administrador del Módulo Penal y el área de informática, el mantenimiento y/o reposición de los equipos de audio y video; así como del software correspondiente y atender las fallas que se presenten.
- j) Elaborar el acta del registro de la audiencia y una vez firmada por el magistrado agregarla al Cuaderno Judicial, asociarla al sistema y enviara a quienes corresponda.
- k) Redactar las resoluciones expedidas en audiencia las mismas que contendrán una relación suscrita de lo ocurrido durante su desarrollo y deben cumplir con lo dispuesto en el artículo 120 del Código Procesal Penal y entregadas a los Especialistas Judiciales de Juzgado en el plazo de 24 horas.
- l) Al entregar las actas indicar al especialista de causas acerca de todas las INCIDENCIAS IMPORTANTES ocurridas en audiencias, como la verificación de domicilio procesal, de abogado defensor, nombramiento de abogado de oficio, etc.
- m) Elaborar las notificaciones y oficios de trámite urgentes ordenados en la Audiencia.
- n) Elabora y entrega inmediatamente las constancias de asistencia de las partes a la Audiencia.
- o) En caso de excarcelaciones, realizar los trámites necesarios a fin que sea obligatoriamente realizado en el día.
- p) En caso de producirse error al cargar el acta o el audio en el sistema SIJ coordinar con el asistente de informática, a fin que lo asocie correctamente y se puedan visualizarse los registros.
- q) En caso de prisiones preventivas, así como en el caso de la expedición de sentencias con pena efectiva, o cuando se dicte resolución que ordene la privación de la libertad, variación o revocación de la misma el especialista de audiencias realizara los oficios RENINPROS en el plazo perentorio de 24 horas.
- r) Reprogramar en el sistema la nueva fecha de audiencia en caso se hubiera frustrado la señalada, verificando previamente la agenda del juez, de no contar con sistema organizarlo con coordinador de audiencias.
- s) Proporcionar oportunamente la información y documentación al Especialista Judicial de Audiencias (Coordinador de Audiencias), para la elaboración de las estadísticas.
- t) Cuando corresponda en casos que en audiencia se realicen actos procesales de producción será responsable del descargo oportuno de Hitos Estadísticos sobre producción del órgano jurisdiccional en el sistema correspondiente.
- u) Cumplir las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos, manuales y el MOF aprobado por R.A. N° 082-2013-CE-PJ.
- v) Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Administrador del CPP.

**Asistente Jurisdiccional - Código ( 00723 )**

- a) Generar las notificaciones y verificar su efectiva comunicación a los sujetos procesales, diligenciando las que corresponda mediante vía idónea (teléfono, SINOE, fax, correo electrónico).
- b) Elaborar citaciones a audiencias de Juicio Oral y diligenciarlas con el procedimiento más ágil.

- c) Realizar las coordinaciones pertinentes para la asistencia puntual de las partes procesales y sus abogados a las diferentes audiencias programadas.
- d) Realizar las coordinaciones necesarias para la comparecencia de los testigos, peritos, intérpretes y otros intervinientes citados por la dependencia jurisdiccional.
- e) Elaborar los boletines de condenas, diligenciarlos y coordinar su remisión al Registro Central de Condenas.
- f) Apoyar en la organización y mantención actualizada de cada carpeta o Expediente Judicial.
- g) Guardar secreto en todos los asuntos a su cargo.
- h) Cumplir las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos, manuales y el MOF aprobado por R.A. N° 082-2013-CE-PJ.
- i) Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Administrador del CPP.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de Prestación del Servicio</b>	Modulo Penal de TAMBOGRANDE
<b>Duración del contrato</b>	Desde el 15 de julio al 14 de Octubre de 2019
<b>Contraprestación económica mensual</b>	Especialista Judicial de Juzgado (Código 01128) S/ 2,972.00 (Dos Mil Novecientos Setenta y Dos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	Especialista Judicial de Audiencia(Código 01129 ) S/ 2,972.00 (Dos Mil Novecientos Setenta y Dos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	Asistente Jurisdiccional (Código 00723) S/ 2,592.00 (Dos mil quinientos noventa y dos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Contar con número de RUC

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	12 de junio de 2019	Coordinación de Recursos Humanos
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 19 de junio al 02 de julio de 2019 (10 días hábiles)	Responsable del Registro
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en la página web del Poder Judicial.	Del 19 de junio al 02 de julio de 2019 (10 días hábiles)	Coordinación de Recursos Humanos
2	<b>Postulación web</b>	03 de julio del 2019	Postulante
3	<b>Presentación física de hoja de vida documentada:</b> (solo aquellos postulantes que se inscribieron vía web)  Calle Cusco N° 872 - Piura. Segundo Piso	04 de Julio de 2019	Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Distrital  <b>Horario:</b> De 07:45 hs a 13:00 hs o de 2:00 hs a 16:45 hs
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación Curricular – sin puntajes	05 de julio de 2019	Coordinación de Recursos Humanos
5	Resultados de la Evaluación Curricular – sin puntajes	05 de julio de 2019	Coordinación de Recursos Humanos
6	Evaluación Curricular – con puntajes	08 de julio de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – con puntajes	09 de julio de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
8	<b>Evaluación Técnica</b>	10 de julio de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la Evaluación Técnica	10 de julio de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
10	<b>Entrevista Personal</b>	11 de julio de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
11	Resultados de la Entrevista Personal	11 de julio de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
12	Resultados Finales – Declaración de Ganadores	11 de julio de 2019	Coordinación de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
13	Suscripción del contrato	12 de julio de 2019	Coordinación de Recursos Humanos
14	Registro de contrato	12 de julio de 2019	Coordinación de Recursos Humanos

## VI. FASES DE EVALUACIÓN:

### 1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (Código 01128)

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>15</b>	<b>35</b>
<p>)] <b>Experiencia</b></p> <p>✓ Experiencia mayor de 02 años como especialista judicial o en el ejercicio profesional, o desempeñando docencia universitaria en disciplina jurídica por igual término. Acreditar como mínimo un (01) año de labores en el sector público, en actividades similares. Se contabilizará SECIGRA DERECHO, culminado.</p> <p>✓ Por cada año adicional (hasta un máximo de cuatro años adicionales) (2 puntos por c/u).</p>	08 puntos	08 puntos
<p>)] <b>Formación Académica</b></p> <p>✓ Abogado (a) con colegiatura y habilitación vigente.</p>	07 puntos	07 puntos
<p>)] <b>Cursos y/o Especializaciones:</b></p> <p>✓ Diplomados o Cursos de Especialización en Derecho Penal, Nuevo Código Procesal Penal y Derecho Constitucional (antigüedad no mayor a cinco años). (2 punto c/u máximo 4)</p> <p>✓ Cursos, conferencias, simposios, charlas y similares en Derecho Penal y Derecho Procesal Penal. <b>(0.5 puntos c/u máximo 8)</b></p>		8 puntos
		4 puntos
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	26	40
<b>ENTREVISTA</b>		25
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>66</b>	<b>100</b>

## 2. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIAS DE JUZGADO (Código 01129)

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>15</b>	<b>35</b>
<p>) <b>Experiencia</b></p> <p>✓ Experiencia mayor de 02 años como especialista judicial o en el ejercicio profesional, o desempeñando docencia universitaria en disciplina jurídica por igual termino. Acreditar como mínimo un (01) año de labores en el sector público, en actividades similares. Se contabilizará SECIGRA DERECHO, culminado.</p> <p>✓ Por cada año adicional (hasta un máximo de cuatro años adicionales) (2 puntos por c/u).</p>	08 puntos	08 puntos  08 puntos
<p>) <b>Formación Académica</b></p> <p>✓ Abogado (a) con colegiatura y habilitación vigente.</p>	07 puntos	07 puntos
<p>) <b>Cursos y/o Especializaciones:</b></p> <p>✓ Diplomados o Cursos de Especialización en Derecho Penal, Nuevo Código Procesal Penal y Derecho Constitucional (antigüedad no mayor a cinco años). <b>(2 punto c/u máximo 4)</b></p> <p>✓ Cursos, conferencias, simposios, charlas y similares en Derecho Penal y Derecho Procesal Penal. <b>(0.5 puntos c/u máximo 8)</b></p>		8 puntos  4 puntos
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	<b>26</b>	<b>40</b>
<b>ENTREVISTA</b>		<b>25</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>66</b>	<b>100</b>



### 3. ASISTENTE JURISDICCIONAL DE JUZGADO (Código 00723)

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>15</b>	<b>35</b>
<p>)] <b>Experiencia</b></p> <p>✓ Experiencia mínima de 02 años como Auxiliar Administrativo y/o Jurisdiccional en las dependencias administrativas y/o jurisdiccionales del Poder Judicial o haber realizado labores jurídicas en entidades del sector público o privado. Acreditar como mínimo seis meses (06) meses de labores en el sector público, en labores similares. Se contabilizará SECIGRA DERECHO, culminado.</p> <p>✓ Por cada año adicional (hasta un máximo de cuatro años adicionales) (2 puntos por c/u).</p>	08 puntos	08 puntos
<p>)] <b>Formación Académica</b></p> <p>✓ Grado de Bachiller en Derecho.</p>	07 puntos	07 puntos
<p>)] <b>Cursos y/o Especializaciones:</b></p> <p>✓ Diplomados o Cursos de Especialización en Derecho Penal, Nuevo Código Procesal Penal y Derecho Constitucional (antigüedad no mayor a cinco años). (2 punto c/u máximo 4)</p> <p>✓ Cursos, conferencias, simposios, charlas y similares en Derecho Penal y Derecho Procesal Penal. <b>(0.5 puntos c/u máximo 8).</b></p>		8 puntos
		4 puntos
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	<b>26</b>	<b>40</b>
<b>ENTREVISTA</b>		<b>25</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>66</b>	<b>100</b>

Cada etapa tiene carácter de eliminatorio, razón por la cual, el postulante o candidato (a) que no obtenga puntaje aprobatorio, no será considerado como apto (a) para la siguiente etapa, ni podrá ser declarado ganador (a) o elegible.

**El puntaje mínimo aprobatorio para ser declarado ganador es de SESENTA Y SEIS (66) puntos que resultan 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. ° 1, que se encuentra en las bases del concurso. 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 Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Piura y etiquetado de la siguiente manera:

<p>Señores:  <b>PODER JUDICIAL</b>          Atención: Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Piura</p> <p style="text-align: center;"><b>PROCESO CAS N° 007-2019-UE-PIURA</b></p> <p>Nombre completo del postulante: _____          Dependencia a la que postula: _____          Puesto al que postula: _____</p>
---

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 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 [comisioncascsjpiura@hotmail.com](mailto:comisioncascsjpiura@hotmail.com), debiendo ser resueltas por la instancia correspondiente.

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