



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA

PROCESO CAS N.º 004-2019-UE-HUAURA

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Huaura pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir 01 presupuesto CAS, conforme se detalla a continuación:

Nº	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	01248	APOYO JURISDICCIONAL EN JUZGADO	Juzgado de Investigación Preparatoria Transitorio de Oyon	2,572.00	01

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

Juzgado de Investigación Preparatoria Transitorio de Oyon de la Corte Superior de Justicia de Huaura

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Coordinación de Recursos Humanos de la Corte Superior de Justicia de Huaura.

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. APOYO JURISDICCIONAL EN JUZGADO – Juzgado de Investigación Preparatoria Transitorio de Oyón - Sede Judicial Oyón (Código 01248)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia laboral mínima de 01 año en funciones similares en sector público y/o privado.
Habilidades	✓ Dinamismo ✓ Empatía ✓ Análisis ✓ Comunicación oral ✓ Comprensión lectora
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Estudios universitarios en Derecho (8vo. Ciclo - Mínimo) ✓ Bachiller en Derecho. (deseable) ✓ Título de Abogado (deseable)
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Curso de ofimática básica ✓ Diplomado en derecho procesal penal o derecho penal
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento en Derecho Penal y en el nuevo Código Procesal Penal

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. **Apoyo Jurisdiccional en Juzgado – Juzgado de Investigación Preparatoria Transitorio de Oyon – (Código N° 01248).**
 - Generar las notificaciones y verificar su efectiva comunicación a los sujetos procesales, diligenciando las que corresponden mediante vía idónea (teléfono, SINOE, fax, correo electrónico).
 - Elaborar citaciones a audiencias de Juicio Oral y diligenciarlas con el procedimiento más ágil.
 - Realizar las coordinaciones pertinentes para la asistencia puntual de las partes procesales y sus abogados a las diferentes audiencias programadas.
 - Realizar las coordinaciones necesarias para la comparecencia de los testigos, peritos, intérpretes y otros intervinientes citados por la dependencia jurisdiccional.
 - Elaborar los boletines de condenas, diligenciarlos y coordinar su remisión al registro Central de condenas.
 - Apoyar en la organización y mantenimiento actualizada de cada carpeta o Expediente Judicial.
 - Cumplir con las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
 - Cumplir las demás funciones afines que le asigne el Administrador del NCPP, dentro del ámbito de su competencia.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE	PRESTACIÓN
Lugar de la prestación del servicio	Corte Superior de Justicia de Huaura Juzgado de Investigación Preparatoria Transitorio de Oyon	
Duración de contrato	09 de setiembre al 31 de diciembre de 2019 (prorrogable según necesidad de servicio)	
Contraprestación económica mensual	S/ 2,572.00 (Dos mil quinientos setenta y dos y 00/100 soles)	Apoyo jurisdiccional en Juzgado – Juzgado de Investigación Preparatoria Transitorio de Oyon (Cod. 01248)

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	12 de agosto de 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 Promoción del Empleo	13 al 26 de agosto de 2019	Responsable del registro
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	13 al 26 de agosto de 2019	Oficina de recursos humanos
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	27 y 28 de agosto de 2019	Postulante
3	Presentación física de hoja de vida documentada: Av. Echenique N° 898 – 3° Piso – Mesa de Partes de la Oficina de Recursos Humanos – Corte Superior de Justicia de Huaura	02 de agosto de 2019	Oficina de Trámite Documentario o Mesa de Partes Horario: De 08:00 hs a 13:30 hs o de 14:30 hs a 17:00 hs
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes	03 de setiembre de 2019	Oficina de recursos humanos
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes	03 de setiembre de 2019	Oficina de recursos humanos
6	Evaluación Curricular – Con puntajes	04 de setiembre de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes	04 de setiembre de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
8	Evaluación Técnica	05 de setiembre de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la Evaluación Técnica	05 de setiembre de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
10	Entrevista Personal	06 de setiembre de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
11	Resultados de la Entrevista Personal	06 de setiembre de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
12	Resultados Finales – Declaración de Ganadores	06 de setiembre de 2019	Oficina de recursos humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
13	Suscripción del contrato	09 de setiembre de 2019	Oficina de recursos humanos
14	Registro de contrato	09 de setiembre de 2019	Oficina de recursos humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

1. Apoyo Jurisdiccional en Juzgado – Juzgado de Investigación Preparatoria Transitorio de Oyon – (Código N° 01248)

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACION DEL CURRICULUM VITAE	15	35
Experiencia:		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral mínima de 01 año en funciones similares en el sector público y/o privado. (05 puntos). ✓ Por cada año adicional 03 puntos (máximo 09 puntos) 	05 puntos	05 puntos 09 puntos
Formación académica:		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudios universitarios en Derecho (8vo. Ciclo - Mínimo) (05 puntos) ✓ Bachiller en Derecho. (deseable) (03 puntos) ✓ Título de Abogado (deseable) (04 puntos) 	05 puntos	05 puntos 03 puntos 04 puntos
Cursos y/o especializaciones		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Curso básico de ofimática (03 puntos) ✓ Diplomado en Derecho Penal o en Nuevo Código Procesal Penal (02 puntos cada uno) (máximo 03) 	03 puntos 02 puntos	03 puntos 06 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		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.
 - ✓ Declaración Jurada – Anexo N.º 1, la cual figura en las bases, (deberá presentarlo 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).
- El sobre estará dirigido a la Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar y etiquetado de la siguiente manera:

Señores:
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA
Atención: Gerencia de Administración Distrital

Proceso CAS N.º 004-2019-UE-HUAURA

Nombre completo del postulante:
Dependencia a la que postula:
Puesto al que postula:

Se precisa que, aquel/ aquella 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 firmada, será eliminado (a) 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 **concursohuaura@gmail.com**, debiendo ser resueltas por la instancia correspondiente.

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