PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO

PROCESO CAS N° 251 -2019

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

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

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	01314	ESPECIALISTA JUDICIAL DE SALA	Sala Penal de Apelaciones Transitoria	3,722.00	02
2	00448	RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA	Oficina de Administración Distrital – PASCO	1,300.00	02

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

Oficinas de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Pasco

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Personal de la Corte Superior de Justicia de Pasco

II.- PERFIL DEL PUESTO

1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE SALA – (CÓDIGO 01314)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia mínima de dos años en labores similares al puesto en el Sector Público o Privado.
Habilidades	✓ Análisis. ✓ Comprensión Lectora. ✓ Redacción. ✓ Dinamismo ✓ Razonamiento lógico
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Abogado (a), colegiado (a) y habilitado (a)
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Estudios básicos de ofimática. ✓ Diplomados y especializaciones en derecho penal.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimientos en el Nuevo Código Procesal Penal.

2. RESGUARDO CUSTODIA Y VIGILANCIA – (CÓDIGO 00448)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	✓ Experiencia mínima de un (01) año como agente de seguridad para Instituciones Públicas o Privadas. Si son Licenciados de las FF. AA. o FF. PP. se les validará como experiencia el tiempo de servicio.
Habilidades (2)	✓ Atención ✓ Control ✓ Cooperación ✓ Dinamismo
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	✓ Secundaria Completa Acreditado.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Deseable: Cursos de capacitación en temas afines al puesto.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (4)	✓ Conocimiento en defensa personal

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

a) ESPECIALISTA JUDICIAL DE SALA – (CÓDIGO 01314)

- Recibir por el sistema y físicamente los cuadernos, expedientes y documentos provenientes del área de atención al público.
- Publicar en el sistema informático los cuadernos, expedientes y documentos ingresados dentro del horario de turno, cuando uno de sus magistrados actué como Juez Superior de Investigación Preparatoria.
- 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.
- Organizar y mantener actualizado el proceso (cuadernos y expedientes)
- Certificar las copias de las piezas procesales que se han solicitado a la sala.
- Informar a los magistrados sobre la causa asignada, cuando ello sea requerido.
- Verificar causales de impedimento, recusación o inhibición de algún juez superior integrante del colegiado y efectuar el procedimiento de llamamiento del nuevo integrante.
- Responsable del descargo oportuno de hitos estadísticos sobre producción del órgano jurisdiccional en el sistema correspondiente.
- Y otras funciones inherentes al puesto que su jefe inmediato le asigne.

b) RESGUARDO CUSTODIA Y VIGILANCIA – (CÓDIGO 00448)

- Conocer y cumplir estrictamente con las disposiciones del manual de seguridad del Poder Judicial.
- Efectuar un eficiente control de ingreso y salida de personal.
- Estar familiarizado con el funcionamiento de los equipos de seguridad asignados.
- Controlar situaciones de riesgo de acuerdo con las directivas vigentes.
- Efectuar un eficiente control visual panorámico del área del establecimiento.
- Efectuar acciones preventivas de seguridad externa e interna de acuerdo a los planes de seguridad.
- El personal de Resguardo Custodia y Vigilancia podrá ser rotado entre las distintas sedes de nuestra Corte según necesidad institucional.
- Y otras funciones inherentes al puesto que su jefe inmediato le asigne.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Sedes y Subsedes de la Corte Superior de Justicia de Pasco (código 01314, 00448)
Duración del contrato	Especialista Judicial de Sala Desde 24 de octubre hasta 30 de noviembre, pudiendo ser prorrogable. Resguardo Custodia y Vigilancia Desde 24 de octubre hasta 30 de diciembre.
Retribución económica S/	S/ 3,722.00 (Tres Mil Setecientos veintidós con 00/100 soles), (Especialista Judicial de Sala 01314). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
	S/ 1,300.00 (Un Mil Trecientos con 00/100 soles), (Resguardo Custodia y Vigilancia código 00448). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	• No contar con antecedentes penales y policiales • No estar inscrito en el Registro Nacional de Deudores Alimentarios – REDAM • No estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	26 de setiembre del 2019.	Oficina de recursos humanos
	Publicación del proceso en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales	27 de setiembre al 14 de octubre (10 días hábiles)	Responsable del registro

	del Estado – Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo		
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	27 de setiembre al 14 de octubre (10 días hábiles)	Oficina de recursos humanos
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	15 al 16 octubre.	Postulante
3	**Presentación física de hoja de vida documentada:** (solo aquellos postulantes que se inscribieron vía web) Jr. San Martín N° 94 – San Juan - Yanacancha – Pasco, Secretaria de Administración segundo nivel	17 de octubre	Oficina de Trámite Documentario o Mesa de Partes **Horario:** De 08:00 hs a 13:00 hs o de 14:00 hs a 17:00 hs
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes	18 de octubre	Oficina de recursos humanos
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes	18 de octubre	Oficina de recursos humanos
6	Evaluación Curricular – Con puntajes	21 de octubre	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes	21 de octubre	Comisión CAS Ad Hoc
8	**Evaluación Técnica**	22 de octubre	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la Evaluación Técnica	22 de octubre	Comisión CAS Ad Hoc
10	**Entrevista Personal**	23 de octubre	Comisión CAS Ad Hoc
11	Resultados de la Entrevista Personal	23 de octubre	Comisión CAS Ad Hoc
12	Resultados Finales – Declaración de Ganadores	23 de octubre	Oficina de recursos humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
13	Suscripción del contrato	24 de octubre	Oficina de recursos humanos
14	Registro de contrato	24 de octubre	Oficina de recursos humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE SALA – (CÓDIGO 01314)

EVALUACIONES	PUNTUJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
Experiencia • Experiencia General de 02 años en labores similares al puesto en el Sector Público o Privado. Por cada año adicional (2.5 puntos) - (hasta un máximo de 04 años)	05	05 10
Formación Académica • Abogado (a) Colegiado (a) habilitado (a)	10	10
Cursos y/o especializaciones • Especializaciones Cursos de Capacitación en temas afines al puesto Por cada diplomado o Especialización en derecho: penal adicional (02 puntos), máximo 08 puntos.(Diplomados y/o especializaciones) • Estudios básicos en ofimática		08 02
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40

ENTREVISTA PERSONAL		25
PUNTAJE TOTAL		100

2. RESGUARDO CUSTODIA Y VIGILANCIA

EVALUACIONES	PUNTUJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
Experiencia - Experiencia mínima de un (01) año como agente de seguridad para instituciones públicas o privadas. Si son licenciados en las FF. AA. o FF. PP. se les validará como experiencia el tiempo de servicio. **(08 puntos)** - Por cada 06 meses adicionales (5 puntos). **(máximo 10 puntos)**	08	08 10
Formación Académica - Secundaria completa (acreditado)	07	07
Cursos y/o especializaciones • Cursos de capacitación en temas a fines al puesto (acreditados), (02 puntos) por cada curso – (máximo 10 puntos)		10
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 <u>sumatoria de los puntajes aprobatorios</u> 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 el candidato 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 estudio, trabajo y/o certificados que acrediten la información registrada en el aplicativo web de postulación (No se aceptarán Declaraciones Juradas).
  ✓ Constancia de habilitación profesional vigente, en caso corresponda.
  ✓ Declaración Jurada – Anexo Nº 1 que figura en las bases. Debidamente firmado.
  ✓ Copia simple del documento que acredite su condición de discapacitado o de licenciado de las fuerzas armadas (en caso aplique).

- **Los postulantes deberán presentar obligatoriamente la documentación en una carpeta o folder debidamente foliada las hojas presentándose de manera ordenada, organizada mediante un índice con sus respectivos separadores según corresponda.**

El sobre estará dirigido a la Oficina de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Pasco y etiquetado de la siguiente manera:

Señores:
PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Convocatoria CAS xxx-2019 – CSJ DE PASCO

Nombre completo del postulante: _____

Dependencia a la que postula: _____

Puesto al que postula: _____

Nº de Folios: _____

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 Nº 1, debidamente firmado, 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 rarrietaf@pj.gob.pe, debiendo ser resueltas por la instancia correspondiente.

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