



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI

PROCESO CAS N° 004-2020-UE-UCAYALI

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Ucayali pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir UN (01) presupuestos CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	01128	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio	2,972.00	1

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

Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

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

4. Tipo de proceso de selección

4.1 Proceso de selección CAS con fases complementarias

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (Código 001128)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia no menor de DOS (02) años, de los cuales uno de ellos debe ser en la especialidad penal.
Habilidades	✓ Análisis ✓ Comprensión lectora ✓ Organización de información ✓ Razonamiento lógico ✓ Redacción
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Título de Abogado (a), con colegiatura y habilitación vigente
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Deseable: Diplomados, Seminarios, Talleres, Fórums en Derecho Penal y Nuevo Código Procesal Penal debidamente acreditados. ✓ Estudio de Post Grado en Derecho Penal.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimientos y manejo de ofimática.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

- ✓ **Especialista Judicial de Juzgado – Código 01128**
 - Recibir por el sistema y/o físicamente los cuadernos, expedientes y documentos provenientes del Área de Atención al Público.
 - Registrar en el sistema informático los cuadernos, expedientes y documentos ingresados dentro del horario de turno, en el caso de Juzgados 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 (Cuadernos y expedientes).
 - Certificar las copias de las piezas procesales que sean solicitadas al Juzgado.
 - Informar a los magistrados sobre las causas asignadas, cuando ello sea requerido.
 - Programar las audiencias en los plazos establecidos por ley y según la agenda del Juez.
 - Ejecutar las disposiciones consignadas en autos y sentencias, oficiando a las instituciones pertinentes, cuando corresponda.
 - Verificar causales de impedimento, recusación o inhabilitación del Juez y coordinar el procedimiento para el llamamiento de nuevo Magistrado.
 - Remite bajo responsabilidad al Especialista Judicial de Audiencia 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.
 - 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.
 - Responsable del descargo oportuno de Hitos Estadísticos sobre producción del órgano jurisdiccional en el sistema correspondiente.
 - Cumplir 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.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	<ul style="list-style-type: none"> • ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO –Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio: <u>Modalidad Mixta</u>.
Duración del contrato	Desde el 14 hasta el 31 de diciembre del 2020, pudiendo ser renovable.
Retribución económica S/	<ul style="list-style-type: none"> • ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (Código 01128) - s/ 2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con número de RUC. • Contar con equipo informático e internet, si cambian la modalidad de trabajo por necesidad de servicios.

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO (POR TIPO DE PROCESO)

1) Procesos de selección con fases complementarias

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	17 de noviembre del 2020	Oficina de recursos humanos
Publicación del proceso en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, denominado Talento Perú	18 de noviembre al 01 de diciembre del 2020 (10 días hábiles)	Responsable del registro
CONVOCATORIA		

1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	18 de noviembre al 01 de diciembre del 2020 (10 días hábiles) Talento Perú	Oficina de recursos humanos
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	Desde 02 de diciembre del 2020	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	03 de diciembre del 2020	Oficina de recursos humanos
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	03 de diciembre del 2020	Oficina de recursos humanos
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	04 de diciembre del 2020	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	04 de diciembre del 2020	Comisión CAS Ad Hoc
7	Evaluación de integridad	07 de diciembre del 2020	Comisión CAS Ad Hoc
8	Resultados de la evaluación de integridad (rindió o no rindió)	07 de diciembre del 2020	Comisión CAS Ad Hoc
9	Evaluación Técnica	09 de diciembre del 2020	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la evaluación Técnica	09 de diciembre del 2020	Comisión CAS Ad Hoc
11	<p>Previo a la entrevista personal: Presentación de la documentación El reporte de postulación, las imágenes del documento de identidad y de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, así como las declaraciones juradas I y II que figuran en las bases del proceso.</p> <p>La documentación será enviada al Correo electrónico: areapersonalucayali@pj.gob.pe</p> <p>Horario:07:30 am a 2:00 pm</p>	10 de diciembre del 2020	Postulante
12	Relación de postulantes aptos/as para entrevista	10 de diciembre del 2020	Comisión CAS Ad Hoc
13	Entrevista Personal	11 de diciembre del 2020	Comisión CAS Ad Hoc

14	Resultados de la Entrevista Personal	11 de diciembre del 2020	Comisión CAS Ad Hoc
12	Resultados Finales	11 de diciembre del 2020	Comisión CAS Ad Hoc
13	Declaración de Ganadores/as	11 de diciembre del 2020	Oficina de recursos humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
14	Suscripción del contrato	14 de diciembre del 2020	Oficina de recursos humanos
15	Registro de contrato	14 de diciembre del 2020	Oficina de recursos humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - (Código 01128)

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación curricular con puntajes	15 puntos	35 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia no menor de Dos (02) años, de los cuales 01 de ellos debe ser en la especialidad penal. - Por cada año de experiencia adicional en labores similares (02 puntos) máximo hasta 05 años. 	5 puntos	05 puntos 10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • Formación <ul style="list-style-type: none"> - Título de Abogado (a), con colegiatura y habilitación vigente. • Cursos y/o estudios de especialización: <ul style="list-style-type: none"> - Diplomados, Seminarios, Talleres, Fórums en Derecho Penal y Nuevo Código Procesal Penal (02 puntos por c/u), máximo 06 puntos (deseable). - Estudio de Post Grado en Derecho Penal 	10 puntos	10 puntos 06 puntos 04 puntos
Evaluación de integridad	Rindió o no rindió	
Evaluación Técnica	26 puntos	40 puntos

Presentación de la documentación: El reporte de postulación, las imágenes del DNI y la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, y las declaraciones juradas I y II que figuran en las bases del proceso	Apto/a para la entrevista o descalificado/a	
Entrevista personal	---	25 puntos
Resultados finales	---	---
TOTAL	---	100 puntos

Cada fase tiene carácter de eliminatoria, razón por la cual, el/la postulante que no obtenga puntaje aprobatorio, o haya sido descalificado, o no haya rendido la evaluación de integridad, de corresponder, 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).

III. 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 presentación del reporte de postulación, las imágenes del documento de identidad y de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, así como las declaraciones juradas I y II que figuran en las bases del proceso, las cuales deberán ser presentadas debidamente llenadas y de ser posible, suscritas. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario.

La documentación deberá ser presentada en el momento que la Comisión lo requiera conforme al cronograma del presente proceso:

- ✓ Documento de identidad
- ✓ Declaraciones Juradas que figuran en la presente bases: anexo N.º 01 y anexo 02.
- ✓ Reporte de postulación debidamente llenado y de ser posible, suscrito por el/la postulante.
- ✓ Constancias de estudios, trabajo y/o certificados que acrediten la información registrada en el aplicativo web de postulación, debidamente escaneadas o tomas fotográficas visibles y nítidas (en caso que el documento tenga información en ambas caras, estas deberán ser incluidas en la presentación)
- ✓ Constancia de habilitación profesional vigente, en caso corresponda.
- ✓ Documento que acredite su condición de persona con discapacidad o de licenciado (a) de las fuerzas armadas (en caso aplique).
- ✓ Licencia de conducir, en caso corresponda.
- ✓ Certificaciones solicitadas.

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: areapersonalucayali@pj.gob.pe, debiendo ser resueltas por la instancia correspondiente.