



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AYACUCHO**

**PROCESO CAS N° 003-2021-UE-AYACUCHO**

**I.- GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria:**

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

°	Código	Prestación	Dependencia	Remuneración	Cantidad
1	01319	ANALISTA (SEDE VRAEM)	MODULO PENAL DEL VRAEM	3722.00	1
2	01128_1	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (SEDE VRAEM)	1° JUZGADO PENAL UNIPERSONAL DEL VRAEM	2972.00	1
3	01128_2	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (SEDE PARINACOCHAS)	MODULO PENAL DE PARINACOCHAS	2972.00	1
4	01129	ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA (SEDE HUANCAPI)	JUZGADO INVESTIGACION PREPARATORIA DE HUANCAPI	2972.00	1
5	01130_1	ASISTENTE JURISDICCIONAL DE JUZGADO (SEDE SAN MIGUEL)	JUZGADO PENAL UNIPERSONAL DE SAN MIGUEL	2572.00	1
6	01130_2	ASISTENTE JURISDICCIONAL DE JUZGADO (SEDE VRAEM)	2° JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA DEL VRAEM	2572.00	1

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

- Administración del Módulo Penal Central de la Corte Superior de Justicia de Ayacucho

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

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

**4. Tipo de Proceso de Selección:**

4.2. Proceso de Selección CAS con fases Complementarias

**II.- PERFIL DE LOS PUESTOS**

**1) Analista (Código 01319)**

Requisitos	Detalle
------------	---------



<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia laboral mínima de tres (03) años, de los cuales dos (02) años de ellos deben ser en Instituciones Públicas, de preferencia el Poder Judicial (acreditado con certificado o constancia de trabajo) computándose desde la obtención del Grado de Bachiller (acreditado).</li></ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Planificación</li><li>✓ Autocontrol.</li><li>✓ Dinamismo</li><li>✓ Adaptabilidad</li><li>✓ Creatividad / Innovación</li></ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Título Profesional Universitario en Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Derecho y/o Psicología.</li><li>✓ Copia de Colegiatura</li><li>✓ Constancia de habilitación vigente</li></ul>
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Estudios de Postgrado en materias relacionadas con el cargo.</li><li>✓ Diplomados y/o Cursos de especialización en Gestión Pública.</li><li>✓ Diplomado y/o Curso de Especialización en la normatividad del sector público.</li><li>✓ Curso de Ofimática avanzado (acreditado)</li></ul>
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Conocimiento del trámite del Nuevo Código Procesal Penal</li></ul>

## 2) Especialista Judicial de Juzgado (Código 01128\_1 y 01128\_2)

Requisitos	Detalle
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia laboral mínima de dos (02) años, de las cuales un (01) año debe ser en la especialidad penal en labores jurisdiccionales (acreditado con certificado o constancia de trabajo) computándose desde la obtención del Grado de Bachiller (acreditado).</li></ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Análisis</li><li>✓ Comprensión lectora</li><li>✓ Razonamiento Lógico</li><li>✓ Autocontrol</li><li>✓ Dinamismo</li></ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Título Profesional de Abogado (a)</li><li>✓ Copia de Colegiatura</li><li>✓ Constancia de habilitación vigente</li></ul>
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Maestría en Derecho Penal y/o Derecho Procesal Penal (acreditado).</li><li>✓ Diplomados y/o Cursos de especialización en el Nuevo Código Procesal Penal.</li><li>✓ Curso de Ofimática avanzado (acreditado)</li><li>✓ Estudios del idioma quechua (acreditado)</li></ul>
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Conocimiento del trámite del Nuevo Código Procesal Penal</li></ul>

## 3) Especialista Judicial de Audiencia (Código 01129)

Requisitos	Detalle
------------	---------



<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia laboral mínima de dos (02) años, de las cuales un (01) año debe ser en la especialidad penal en labores jurisdiccionales (acreditado con certificado o constancia de trabajo) computándose desde la obtención del Grado de Bachiller (acreditado).</li></ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Análisis</li><li>✓ Dinamismo</li><li>✓ Redacción</li><li>✓ Autocontrol</li><li>✓ Síntesis</li></ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Título Profesional de Abogado (a)</li><li>✓ Copia de Colegiatura</li><li>✓ Constancia de habilitación vigente</li></ul>
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Maestría en Derecho Penal y/o Derecho Procesal Penal (acreditado).</li><li>✓ Diplomados y/o Cursos de especialización en el Nuevo Código Procesal Penal.</li><li>✓ Curso de Ofimática avanzado (acreditado)</li><li>✓ Estudios del idioma quechua (acreditado).</li></ul>
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Conocimiento del trámite del Nuevo Código Procesal Penal</li></ul>

#### 4) Asistente Jurisdiccional de Juzgado (01130\_1 y 01130\_2)

Requisitos	Detalle
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia laboral mínima de un (01) año en labores jurisdiccionales, SECIGRA y/o labores similares en el sector justicia (acreditado con certificado o constancia de trabajo) computándose la experiencia laboral desde el último año de estudios universitarios.</li></ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Adaptabilidad</li><li>✓ Dinamismo</li><li>✓ Creatividad/Innovación</li><li>✓ Autocontrol</li><li>✓ Cooperación</li></ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Egresado (a) de la carrera profesional de Derecho.</li></ul>
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Cursos de Especialización y/o Diplomados en el Nuevo Código Procesal Penal o en Derecho Penal.</li><li>✓ Curso de Ofimática intermedio (acreditado)</li><li>✓ Estudios del idioma quechua (acreditado)</li></ul>
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Conocimiento del trámite del Nuevo Código Procesal Penal</li></ul>

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:



Principales funciones a desarrollar:

**1) Analista (Código 01319)**

- Asignar a los Especialistas Judiciales de Audiencia, las Audiencias programadas buscando un equilibrio de carga por etapa, tipo de proceso y complejidad del caso.
- Supervisar rigurosamente el descargo de las actas y audio en el sistema informático dentro de los plazos establecidos.
- Supervisar la adecuada redacción de las Actas.
- Compilar los legajos de Actas de los registros de Audiencia.
- Monitorear el desarrollo de las funciones de los Especialistas de Audiencia, verificar que cuenten con medios de soporte tecnológicos alternos, gestionarlos de ser necesario.
- Programar las audiencias solicitadas por órganos jurisdiccionales de otras sedes, debiendo organizara agendas, gestionar el traslado en cuanto a unidades móviles, viáticos y otros.
- Consolidar la estadística en base a las Actas de Audiencia y otros mecanismos y reportar los indicadores que se establezcan.
- Cumplir las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
- En las sedes no interconectadas: Remitir semanalmente en coordinación con el Área de Soporte Técnico del Módulo Penal en la sede central, las copias de seguridad (CD, DVD, u otros) de los registros de audio y/o video de las audiencias y almacenar una copia de los mismos.
- Verificar el cabal y oportuno cumplimiento de los Especialistas Judiciales de Juzgado y de Audiencias en cuanto al descargo de hitos estadísticos en el sistema correspondiente.
- Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Administrador del CPP

**2) Especialista Judicial de Juzgados (Código 01128\_1 y 01128\_2)**

- a. Realiza labores jurisdiccionales, tales como seguimiento de causas, control de plazos, registro de requisitorias y condenas, coordinación para el uso de las salas de audiencia y verificación del correcto despacho de las notificaciones; supervisa a los asistentes jurisdiccionales de juzgados.
- b. Recibir por el sistema y físicamente los cuadernos, expedientes y documentos provenientes del Área de Atención al Público
- c. Registrar en el sistema informático los cuadernos, expedientes y documentos ingresados dentro del horario de turno, en el caso de Juzgado de Investigación Preparatoria.
- d. 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.
- e. Organizar y mantener actualizado el proceso (cuadernos y expedientes)
- f. Certificar las copias de las piezas procesales que sean solicitadas al Juzgado.
- g. Informar a los magistrados sobre las causas asignadas, cuando ello sea requerido.
- h. Programar las audiencias en los plazos establecidos por ley y según la agenda del Juez.
- i. Ejecutar las disposiciones consignadas en autos y sentencias, oficiando a las instituciones pertinentes, cuando corresponda.
- j. Verificar causales de impedimento, recusación o inhibición de algún Juez Superior integrante del colegiado y efectuar el procedimiento de llamamiento de nuevo Magistrado.
- k. Remita 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.
- l. 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.
- m. Responsable del descargo oportuno de Hitos Estadísticos sobre producción del Órgano jurisdiccional en el sistema correspondiente.
- n. Cumplir las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
- o. Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Administrador del CPP.

**3) Especialista Judicial de Audiencia (Código 01129)**



- a. En casos excepcionales podrá asignar Salas para la realización de las audiencias programadas.
- b. 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)
- c. *Pregonar la realización de la Audiencia, verificar que los actores procesales se encuentren presentes antes de la realización de la audiencia, debiendo verificar su identidad.*
- d. *Cautelar el cumplimiento de las prohibiciones establecidas durante la audiencia: no uso de los celulares, no permanencia de los menores de edad, etc., según cartilla de prohibiciones.*
- e. Dar fe pública de los actos procesales desarrollados durante la realización de la audiencia.
- f. 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).
- g. Descargar y asociar las Audiencias grabadas y actas de registro en el sistema informático, cuando corresponda.
- h. 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.
- i. Entregar al Área de Custodia los CD/DVD conteniendo las grabaciones de las Audiencias, cuando corresponda.
- j. Reportar ante el 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.
- k. Elaborar el acta del registro de la audiencia y una vez firmada por el magistrado agregarla al Cuaderno Judicial, asociarla al sistema y enviarla a quienes corresponda.
- l. Redactar las resoluciones expedidas en audiencia las mismas que contendrán una relación sucinta 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.
- m. **INCIDENCIAS IMPORTANTES** Al entregar las actas indicar al especialista de causas acerca de todas las actuaciones ocurridas en audiencias, como la variación de domicilio procesal, de abogado defensor, nombramiento de abogado de oficio, etc. Elaborar las notificaciones y oficios de trámite urgentes ordenados en la Audiencia. Elabora y entrega inmediatamente las constancias de asistencia de las partes a la audiencia.
- n. En caso de excarcelaciones, realizar los trámites necesarios a fin que sea obligatoriamente realizado en el día.
- o. En caso de producirse error al cargar el acta ó el audio en el sistema SU coordinar con el asistente de informática a fin que lo asocie correctamente y se puedan visualizarse los registros.
- p. En la parte de la sumilla de la audiencia debe consignarse obligatoria y expresamente el seguimiento de la audiencia, si se produce su reprogramación debe indicarse la fecha, hora y sala de audiencias, y en caso de haberse concluido la audiencia deberá descargarse el sentido de la resolución expedida, o en el caso de lectura de sentencia deberá consignarse el sentido de ella todo con la finalidad que el área de atención al público pueda informar a las partes correctamente sobre la realización o incidencias de la misma.
- 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 organizado 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 y manuales correspondientes.
- v. Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Administrador del CPP.

**4) Asistente Jurisdiccional de Juzgado (Código 01130\_1 y 01130\_2)**

- a. Generar las cédulas de notificación y verificar su efectiva comunicación a los sujetos procesales, diligenciando las que corresponda mediante vía idónea (teléfono, 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 pertinentes.
- e. Realizar las coordinaciones necesarias para la comparecencia de testigos, peritos, intérpretes y otros intervinientes citados por la dependencia jurisdiccional.
- f. Elaborar los boletines de condena, diligenciarlos y coordinar su remisión al Registro Central de Condenas.
- g. Apoyar en la organización y mantención actualizada de cada carpeta o Expediente Judicial.
- h. Guardar secreto en todos los asuntos a su cargo.
- i. Cumplir las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
- j. Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Administrador del NCPP.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE		
<b>Prestación del servicio se realizará en la modalidad</b>	Analista	01319	Modalidad Mixta en el Módulo Penal del Vraem.
	Especialista Judicial de Juzgado	01128	Modalidad Mixta en el Modulo Penal del Vraem y Parinacochas
	Especialista Judicial de Audiencia	01129	Modalidad Mixta en el Modulo Penal de Huancapi
	Asistente Jurisdiccional de Juzgado	01130	Modalidad Mixta en el Módulo Penal de San Miguel y el Vraem.
<b>Duración del contrato</b>	Del 27 de marzo del 2021 al 31 de Mayo de 2021, pudiendo ser prorrogable.		
<b>Contraprestación económica mensual</b>	Analista (01319)	S/. 3,722.00 (Tres mil setecientos veintidós con 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	
	Especialista Judicial de Juzgado (01128)	S/. 2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	



	Especialista Judicial de Audiencia (01129)	S/. 2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	Asistente Jurisdiccional de Juzgado (01130)	S/. 2,572.00 (Dos mil quinientos setenta y dos con 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Contar con número de Ruc.</li><li>- No contar con antecedentes penales ni policiales</li><li>- Contar con equipo informático e internet</li></ul>	

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	19 de febrero de 2021	Coordinación de Personal
	Publicación del proceso en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales de la <b>Autoridad Nacional del Servicio Civil – Servir</b> , denominado Talento Perú.	22 de febrero al 05 de marzo de 2021 (10 días hábiles)	Responsable de Registro
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial.	22 de febrero al 05 de marzo de 2021 (10 días hábiles)	Coordinación de Personal
2	<b>Postulación web:</b> Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal- ( <b>registrar correo Gmail</b> )	08 al 09 de marzo de 2021	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes ( <b>en base a lo registrado en la postulación</b> )	10 al 11 de marzo de 2021	Coordinación de Personal
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes ( <b>en base a lo registrado en la postulación</b> )	11 de marzo de 2021	Coordinación de Personal
5	Evaluación Curricular – Con puntajes ( <b>en base a lo registrado en la postulación</b> )	12 al 15 de marzo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes ( <b>en base a lo registrado en la postulación</b> )	15 de marzo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc



7	Evaluación de Integridad	16 de marzo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
8	Resultados de la Evaluación de Integridad ( <b>rindió o no rindió</b> )	17 de marzo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
9	Evaluación Técnica	18 de marzo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Evaluación Técnica	18 de marzo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
11	<p><b><u>PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL</u></b></p> <p><b>Presentación de la documentación debe tener:</b> <i>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.</i></p> <p><i>La documentación será enviada al Correo electrónico: <a href="mailto:csjvacuchocas@pj.gob.pe">csjvacuchocas@pj.gob.pe</a></i></p> <p><i>Los documentos presentados deberán de estar en un solo archivo en <b>formato PDF</b>, con el nombre del archivo: "Código – Prestación – Apellidos y Nombres del Postulante" y en el orden indicado.</i></p> <p><b>Horario: 00:00 Hrs hasta las 17:00 P.M (Los correos recibidos fuera del plazo establecido no serán considerados)</b></p>	19 de marzo de 2021	Postulante
12	Relación de postulante aptos/as para la entrevista	22 de marzo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
13	<b>Entrevista Personal</b>	23 y 24 de marzo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
14	Resultados de la Entrevista Personal	24 de marzo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
12	Resultados Finales	24 de marzo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
13	Declaración de Ganadores/as	24 de marzo de 2021	Coordinación de Personal

**SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO**





14	Suscripción del contrato	25 al 31 de marzo de 2021	Coordinación de Personal
15	Registro de contrato	25 al 31 de marzo de 2021	Coordinación de Personal

#### VI. FASES DE EVALUACIÓN:

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

##### 1. Analista (Código 01319)

Fases del proceso de Selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE</b>	15	35
<b>Experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia laboral mínima de tres (03) años, de los cuales dos (02) años de ellos deben ser en Instituciones Públicas, de preferencia el Poder Judicial (acreditado con certificado o constancia de trabajo) computándose desde la obtención del Grado de Bachiller (acreditado). <b>(8 puntos)</b>.</li><li>Por cada año adicional (hasta cinco años extra) <b>(02 puntos adicionales, 10 puntos en total)</b>.</li></ul>	08 puntos	08 puntos  10 puntos
<b>Formación académica</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Título Profesional Universitario en Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Derecho y/o Psicología, Colegiado (a) y con habilitación vigente <b>(7 puntos)</b>.</li></ul> <b>Cursos y/o Especializaciones</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Estudios de Postgrado en materia relacionados con el cargo <b>(Por cada semestre 1 punto, 4 puntos en total)</b></li><li>Diplomados y/o Especialización en Gestión Público <b>(3 puntos)</b>.</li><li>Diplomado y/o Curso de Especialización en la normatividad del sector público <b>(2 puntos)</b>.</li><li>Curso de Ofimática avanzado (acreditado) <b>(1 puntos)</b>.</li></ul>	07 puntos	07 puntos  04 puntos 03 puntos 02 puntos 01 punto
<b>EVALUACIÓN DE INTEGRIDAD</b>	Rindió o no rindió	
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	26	40
<b>PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION</b>	<b>Apto/a o descalificado/a</b>	
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>00</b>	<b>25</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>



## 2. Especialista Judicial de Juzgado (Código 01128\_1 y 01128\_2)

Fases del proceso de Selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE</b>	15	35
<b>Experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia laboral mínima de dos (02) años, de las cuales un (01) año debe ser en la especialidad penal en labores jurisdiccionales (acreditado con certificado o constancia de trabajo) computándose desde la obtención del Grado de Bachiller (acreditado) <b>(8 puntos)</b>.</li><li>Por cada año adicional (hasta cinco años extra) <b>(02 puntos adicionales, 10 puntos en total)</b>.</li></ul>	08 puntos	08 puntos 10 puntos
<b>Formación académica</b> Título profesional de Abogado (a), Colegiado (a) y con habilitación vigente <b>(7 puntos)</b> .	07 puntos	07 puntos
<b>Cursos y/o Especializaciones</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Maestría en Derecho Penal y/o Derecho Procesal Penal (acreditado) <b>(Por cada semestre 1 punto, 4 puntos en total)</b></li><li>Diplomados y/o Especialización en el Nuevo Código Procesal Penal <b>(3 puntos)</b>.</li><li>Curso en Ofimática avanzado (acreditado) <b>(2 puntos)</b>.</li><li>Estudios del idioma quechua (acreditado) <b>(1 punto)</b>.</li></ul>		04 puntos 03 puntos 02 puntos 01 punto
<b>EVALUACION DE INTEGRIDAD</b>	Rindió o no rindió	
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	26	40
<b>PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION</b>	<b>Apto/a o descalificado/a</b>	
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>00</b>	<b>25</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

## 3. Especialista Judicial de Audiencia (Códigos 01129)

Fases del proceso de Selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE</b>	15	35
<b>Experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia laboral mínima de dos (02) años, de las cuales un (01) año debe ser en la especialidad penal en labores jurisdiccionales (acreditado con certificado o constancia de trabajo) computándose desde la obtención del Grado de</li></ul>	08 puntos	08 puntos



Bachiller (acreditado) <b>(8 puntos)</b> .		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Por cada año adicional (hasta cinco años extra) <b>(02 puntos adicionales, 10 puntos en total)</b>.</li> </ul>		10 puntos
<b>Formación académica</b> Título profesional de Abogado (a), Colegiado (a) y con habilitación vigente <b>(7 puntos)</b> .	07 puntos	07 puntos
<b>Cursos y/o Especializaciones</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Maestría en Derecho Penal y/o Derecho Procesal Penal (acreditado) <b>(Por cada semestre 1 punto, 4 puntos en total)</b></li> <li>Diplomados y/o Especialización en el Nuevo Código Procesal Penal <b>(3 puntos)</b>.</li> <li>Curso en Ofimática avanzado (acreditado) <b>(2 puntos)</b>.</li> <li>Estudios del idioma quechua (acreditado) <b>(1 punto)</b>.</li> </ul>		04 puntos 03 puntos 02 puntos 01 punto
<b>EVALUACION DE INTEGRIDAD</b>	Rindió o no rindió	
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	26	40
<b>PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION</b>	Apto/a o descalificado/a	
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>00</b>	<b>25</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

#### 4. Asistente Jurisdiccional de Juzgado (Código 01130\_1 y 01130\_2)

Fases del proceso de Selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE</b>	15	35
<b>Experiencia</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral mínima de un (01) año en labores jurisdiccionales, SECIGRA y/o labores similares en el sector justicia, (acreditado con certificado o constancia de trabajo) computándose la experiencia laboral desde el último año de estudios universitarios <b>(8 puntos)</b>.</li> <li>Por cada año adicional (hasta cinco años extra) <b>(02 puntos adicionales, 10 puntos en total)</b>.</li> </ul>	08 puntos	08 puntos 10 puntos
<b>Formación académica</b> Egresado (a) de la Carrera Profesional de Derecho <b>(7 puntos)</b> .	07 puntos	07 puntos
<b>Cursos y/o Especializaciones</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos de Especialización y/o Diplomados en el Nuevo Código Procesal Penal o en Derecho Penal <b>(02 puntos por cada uno, máximo 2 diplomados; 4 puntos total). (4 puntos)</b>.</li> <li>Curso de Ofimática intermedio (acreditado) <b>(3 puntos)</b>.</li> <li>Estudios del idioma quechua (acreditado) <b>(3 puntos)</b>.</li> </ul>		04 puntos 03 puntos 03 puntos
<b>EVALUACION DE INTEGRIDAD</b>	Rindió o no rindió	
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	26	40



PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION	Apto/a o descalificado/a	
ENTREVISTA PERSONAL	00	25
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

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).**

#### 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 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 debe 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° 1 y anexo 02.
- ✓ Reporte de postulación debidamente llenado y de ser posible, suscrito por el/la postulante.
- ✓ Copia simple del DNI
- ✓ Constancia 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 [csjayacuchocas@pj.gob.pe](mailto:csjayacuchocas@pj.gob.pe) debiendo ser resueltas por la instancia correspondiente.