



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUANCAMELICA

**PROCESO CAS N° 202-2021 HUANCAMELICA
(NECESIDADES TRANSITORIAS)**

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

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

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
01	01128	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	MÓDULO PENAL - ANGARAES	2,972.00	01

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

Módulo Penal Central de la Corte Superior de Justicia de Huancavelica.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Huancavelica.

4. Tipo de proceso de selección

4.1. Proceso de selección CAS de necesidades transitorias

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (Código: 01128)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia no menor de dos (02) años en labores similares en el sector público o privado o en el ejercicio de la profesión.
Habilidades	✓ Análisis ✓ Innovación ✓ Compresión lectora ✓ Razonamiento lógico ✓ Síntesis
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Título de Abogado(a), con colegiatura y habilitación vigente (acreditado).
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Estudios deseables de postgrado en Derecho Penal y/o Procesal Penal. (acreditados). ✓ Cursos de Especialización o Diplomados en el Nuevo Código Procesal Penal (acreditados). ✓ Curso de ofimática básica (acreditado).
Conocimiento para el Puesto y/o cargo	✓ Conocimiento en Derecho Penal y Procesal Penal.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

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.
- Remitir 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.
- 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 con las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
- Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Administrador del CPP.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad	Presencial: Modulo Penal - Acobamba (Código: 01128).
Duración del contrato	Desde 18 de mayo de 2021 hasta 30 de junio de 2021, pudiendo prorrogarse sólo hasta el 31 de diciembre de 2021. No requiere de aviso para la culminación del contrato.
Retribución económica S/	Especialista Judicial de Juzgado (<i>Código: 01128</i>) S/ 2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 Soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con número de RUC Contar con un equipo informático e internet, si por necesidad cambia la modalidad de trabajo.

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

1) Procesos de selección para cubrir necesidades transitorias

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	06 de mayo de 2021	Oficina de Administración Distrital
	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	Del 07 al 11 de mayo de 2021	Área de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 07 al 11 de mayo de 2021	Área de Recursos Humanos
2	Postulación web – a través del Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP y envío al correo: procesoscas_huancavelica@pj.gob.pe en formato PDF y legible del reporte de postulación y las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación. Así como los anexos I y II que figuran en las bases del proceso, e imagen del Documento Nacional de Identidad y demás documentación conforme al numeral VII. Nota: El postulante debe registrar obligatoriamente en la Ficha de Postulación un correo electrónico personal en Gmail , el mismo que debe estar registrado con sus datos personales, correo que servirá para tener acceso a la Entrevista Personal.	11 de mayo de 2021	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	12 de mayo de 2021	Área de Recursos Humanos
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	12 de mayo de 2021 (01:00 pm).	Área de Recursos Humanos
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	12 de mayo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	12 de mayo de 2021 (22:00 pm)	Comisión CAS Ad Hoc
9	Entrevista Personal	13 de mayo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Entrevista Personal	13 de mayo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
12	Resultados Finales	13 de mayo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
13	Declaración de Ganadores/as	13 de mayo de 2021	Área de Recursos Humanos

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
14	Suscripción del contrato	Del 14 al 17 de mayo de 2021	Área de Recursos Humanos
15	Registro de contrato	17 de mayo de 2021	Área de Recursos Humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

Procesos de selección con fases D.U. N° 034-2021, cuenta con los siguientes puntajes:

1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - (Código: 01128)

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE	25	35
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia no menor de dos (02) años en labores similares o en el ejercicio de la profesión. - Por cada año adicional en labores similares (en el sector justicia) (2.5 puntos) - (hasta un máximo de 02 años). 	15 puntos	15 puntos 05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • Formación <ul style="list-style-type: none"> - Título de Abogado(a), con colegiatura y habilitación vigente (acreditado). - Estudios de postgrado en Derecho Penal y/o Procesal Penal. (acreditados) (01 punto por semestre concluido, hasta un máximo de 02 semestres). - Cursos de Especialización o Diplomados en el Nuevo Código Procesal Penal (acreditados) (0.5 por cada curso, hasta un máximo de 04 cursos). - Curso de ofimática básica (acreditado) 	10 puntos	10 puntos 02 puntos 02 puntos 01 punto
ENTREVISTA PERSONAL	10	65
PUNTAJE TOTAL	-----	100

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 y entrevista personal, según tipo de proceso de selección que corresponda).

VII. DOCUMENTACIÓN PARA 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 suscritas el mismo día de la postulación, al correo que figura en las sección de postulación del cronograma. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario.

La documentación que deberá presentar es la siguiente y en el siguiente orden (a través del correo electrónico):

- ✓ Documento de identidad
- ✓ Declaraciones Juradas que figuran en la presente bases: anexo N.º 01 y anexo 02.
- ✓ Reporte de postulación debidamente llenado y, 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 de 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, conforme se precisa a continuación:

- a) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los Resultados a la Evaluación Curricular sin puntajes: (jcoronado@pj.gob.pe)
- b) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los Resultados de la evaluación curricular con puntaje, Resultados de la entrevista personal, y resultados finales: (procesoscas_huancavelica@pj.gob.pe)