Corte Superior de Justicia del Callao

PROCESO CAS N° 011-2021
(DECRETO DE URGENCIA Nº 083-2021)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia del Callao pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir treinta y tres (33) presupuestos CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	02695	Abogado I	Módulo Penal Central	S/. 2,972.00	33

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

Corte Superior de Justicia del Callao

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Coordinación de Recursos Humanos de la Corte Superior de Justicia del Callao

4. **Tipo de proceso de selección**

4.1 Proceso de selección CAS de necesidades transitorias

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. ABOGADO I – CÓDIGO 02695
Módulo Penal Central

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	✓ Experiencia General; de un (01) año como Abogado Titulado.
Habilidades (2)	✓ Redacción ✓ Razonamiento Lógico ✓ Comprensión lectora ✓ Dinamismo ✓ Capacidad de adaptación ✓ Compromiso institucional
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	✓ Título profesional de Abogado, colegiado(a) y habilitado(a).
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Cursos y/o capacitaciones en Derecho Procesal o afines.

Conocimientos para el puesto y/o cargo (4)	✓ Curso de Ofimática. ✓ Tener disponibilidad de laborar en el horario de turno- fin de semana.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

3.1. ABOGADO I

a) Recibir expedientes y escritos provenientes de Mesa de Partes
b) Dar razón de las visitas e informes orales de las causas, así como proveer todo tipo de escrito.
c) Redactar todo tipo de oficio que sean ordenados por los señores Magistrados.
d) Elaborar proyectos de resoluciones del despacho (decretos y autos).
e) Preparar los expedientes para las audiencias y/o informe oral de las causas.
f) Remitir los expedientes a sus juzgados de origen, Ministerio Público o Corte Suprema.
g) Verificar el correcto descargo de los Hitos Estadísticos.
h) Agendar las audiencias en la agenda electrónica
i) Guardar secreto en todos los asuntos al que se le asigne, hasta cuando se hayan traducido en actos procesales concretos y controlar los plazos fijados por la Ley.
j) Cumplir las demás funciones que le asigne el Administrador (a) del Módulo, la Ley, Reglamentos y manuales en el ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad	La modalidad es Presencial y/o Mixta– en la sede Av. 2 de mayo cdra. 05 Callao y/o Av. Santa Rosa cruce con Av. Oscar R. Benavides, Callao. Pudiendo variar la modalidad de trabajo de acuerdo a la necesidad de servicio.
Duración del contrato	Desde 15/10/2021 hasta el 31/12/2021. No renovable, no requiere de aviso para la culminación del contrato.
Retribución Económica	**Abogado I (02695)** - S/ 2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con equipo informático e Internet Contar con RUC

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	29/10/2021	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		05/10/2021 al 07/10/2021 (03 días hábiles)	Responsable del registro
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	05/10/2021 al 07/10/2021 (03 días hábiles)	Oficina de Recursos Humanos
2	Postulación web – a través del Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP y envío del reporte de postulación y las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación. Así como el anexo I que figuran en las bases del proceso, e imagen del Documento Nacional de Identidad, todo en **UN SOLO ARCHIVO PDF**, consignando un correo Gmail de preferencia, al correo: convocatoriacsjcallao@pj.gob.pe **El/la postulante deberá señalar en el correo a que Concurso Público de Mérito se presenta y a que prestación postula.**	05/10/2021 al 07/10/2021	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	11/10/2021	Oficina de Recursos Humanos
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	11/10/2021	Oficina de Recursos Humanos
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	11/10/2021	Comisión CAS Ad Hoc
6	Entrevista Personal	12/10/2021 a partir de las 14:00 horas, 13/10/2021 y 14/10/2021	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la Entrevista Personal	15/10/2021	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados Finales	15/10/2021	Comisión CAS Ad Hoc
12	Declaración de Ganadores/as	15/10/2021	Oficina de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
14	Suscripción del contrato	18 al 20/10/2021	Oficina de Recursos Humanos

15	Registro de contrato	21/10/2021	Oficina de Recursos Humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

Procesos de selección de acuerdo a lo establecido en el D.U. Nº 083-2021, cuenta con los siguientes puntajes:

1.1. ABOGADO I (Código 00037)
Módulo Penal Central

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJES	**25 PUNTOS**	**35 PUNTOS**
• Experiencia laboral. - Experiencia General: Mínima no menor de un (1) año como Abogado Titulado **(12 puntos).** - Se otorgará dos **(02) puntos** por cada año de experiencia adicional requerida **(máximo 06 puntos)**	12 puntos	12 puntos 06 puntos
• **Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios**. - Título Profesional de Abogado, colegiado (a) y habilitado (a) **(13 puntos)** - Cursos y/o Capacitación en: Derecho Procesal Penal o afines - **02 puntos** por curso y/o capacitación. **(Máximo 04 puntos)**	13 puntos ----	13 puntos 04 puntos
ENTREVISTA PERSONAL	**10 PUNTOS**	**65 PUNTOS**
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, 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 la declaración jurada I que figuran en las bases del proceso, el cual deberá ser presentada debidamente llenada y suscrita 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 (a través del correo electrónico):

- ✓ Documento de identidad
- ✓ Declaraciones Juradas que figuran en la presente bases: anexo N.° 01.
- ✓ 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, se enviarán al siguiente correo: convocatoriacsjcallao@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, se enviarán al siguiente correo: convocatoriacsjcallao@pj.gob.pe.

VIII. PLAZO PARA INTERPONER RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

- Para las Evaluaciones Curriculares Sin Puntaje; los recursos de reconsideración, que surjan durante el desarrollo del proceso de selección CAS por parte de quienes tengan legítimo interés, deberán presentarse una vez publicadas los resultados hasta el día 12 de octubre del 2021, de 8:00 horas a 12:00 horas, dirigido a la Coordinación de Recursos Humanos, a través del siguiente correo: convocatoriacsjcallao@pj.gob.pe

- Para las Evaluaciones Curriculares Con Puntaje; los recursos de reconsideración, que surjan durante el desarrollo del proceso de selección CAS por parte de quienes tengan legítimo interés, deberán presentarse una vez publicadas los resultados hasta el día 12 de octubre del 2021, de 8:00 horas a 12:00 horas, dirigida a la Comisión AD HOC, a través del siguiente correo: convocatoriacsjcallao@pj.gob.pe