



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ICA**

**PROCESO CAS N° 010-2021-UE-ICA**

**(DECRETO DE URGENCIA N° 083-2021)**

**I.- GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria:**

La Corte Superior de Justicia de Ica, pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir tres (03) presupuestos CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD AD
1	01128	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	MODULO PENAL DE PARCONA - ICA	S/. .2,972.00	01
2	01128_1	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	MODULO PENAL DE PISCO	S/. .2,972.00	01
3	02128	TRABAJADORA SOCIAL	MODULO CORPORATIVO DE FAMILIA - ICA	S/. 2,500.00	01

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

Administración del Módulo Penal de la Corte Superior de Justicia de Ica

Administración del Módulo Corporativo de Familia de la Corte Superior de Justicia de Ica

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

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

**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 - SEDE – PARCONA – ICA, y SEDE – PISCO, (CÓDIGO 01128).**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia laboral no menor de dos (02) años, de los cuales 01 de ellos debe ser en la especialidad penal</li><li>✓ Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cinco (05) años.</li></ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Para redactar todo tipo de documentos.</li><li>✓ Análisis.</li><li>✓ Redacción.</li><li>✓ Dinamismo.</li><li>✓ Cooperación.</li></ul>

<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título de Abogado, con Colegiatura y habilitación vigente (acreditado).</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diplomados en Especializaciones en Derecho Penal y en el Nuevo Código Procesal Penal.</li> <li>✓ Curso de Ofimática.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de Derecho Penal y en el Nuevo Código Procesal Penal.</li> <li>✓ Conocimiento y manejo Ofimática.</li> </ul>

## 2.- TRABAJADORA SOCIAL – SEDE ICA (CÓDIGO 02128)

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia laboral mínima de dos (02) años, incluidos <b>SÉRUMS</b> (obligatorio), (acreditado)</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comunicación Oral.</li> <li>✓ Análisis.</li> <li>✓ Autocontrol.</li> <li>✓ Empatía.</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 Universitario de Asistente Social y/o trabajo social (acreditado).</li> <li>✓ Copia de Colegiatura (acreditado)</li> <li>✓ Constancia de habilitación vigente (acreditado).</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diplomados y/o cursos de especialización en violencia familiar (acreditado)</li> <li>✓ Curso de Ofimática (acreditado).</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimientos del trámite de violencia familiar.</li> </ul>

## III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

### **ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - SEDE – PARCONA ICA, y SEDE – PISCO, (CÓDIGO 01128).**

- a) Recibir por sistema y/o físicamente los cuadernos, expedientes y documentos provenientes del área de atención al público.
- b) Registrar en el sistema informático los cuadernos, expedientes y documentos ingresados dentro del horario de turno, en el caso de juzgado de investigación preparatoria.
- c) 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.
- d) Organizar y mantener actualizado cuadernos y expedientes.
- e) Certificar las copias de las piezas procesales que sean solicitadas al juzgado.
- f) Informar a los magistrados sobre las causas asignadas, cuando ello sea requerido.
- g) Programar las audiencias en los plazos establecidos por ley y según la agenda del juez.
- h) Ejecutar las disposiciones consignadas en autos y sentencias, oficiando a las instituciones pertinentes, cuando corresponda.
- i) Verificar causales de impedimento, recusación o inhibición del juez y coordinar el procedimiento para el llamamiento de un nuevo magistrado.

- j) Remite bajo responsabilidad, al especialista judicial de audiencia el cuaderno previa verificación de la foliación, notificación y escritos pendientes y otros

**TRABAJADORA SOCIAL - SEDE ICA - (CÓDIGO 02128)**

- a) Elaborar planes y programas de bienestar social para los trabajadores de la dependencia jurisdiccional o administrativa que lo requiera.
- b) Efectuar visitas domiciliarias y de control, a fin de evaluar las condiciones sociales donde habita el trabajador y su familia directa, conforme al requerimiento del superior y/o a título del servidor, elaborando el informe técnico correspondiente.
- c) Realizar gestiones y trámites con el seguro social en atención a las necesidades del personal jurisdiccional y administrativo.
- d) Registrar y archivar las fichas sociales de los trabajadores de acuerdo a la información alcanzada por estos.
- e) Coordinar y promover acciones dirigidas a mejorar las relaciones laborales, con proyección de eventos tendientes a lograr el bienestar personal, social y familiar del trabajo.
- f) Brindar información sobre póliza de seguros, vida ley y otros beneficios a magistrados, trabajadores y pensionistas orientando su trámite, según corresponda.
- g) Elaborar y presentar informes sociales, así como los documentos y trámites que sean necesarios de su especialidad en los equipos multidisciplinarios de apoyo a los órganos jurisdiccionales.
- h) Cumplir las demás obligaciones que le señala la ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
- i) Cumplir las demás funciones afines que le asigne el jefe inmediato, dentro del ámbito de su competencia.

j)

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.</b>	- Especialista Judicial de Juzgado, (Código 01128), Trabajo Presencial.
<b>Duración del contrato</b>	Desde el 01/11/2021 hasta el 31/12/2021, No requiere de aviso para la culminación del contrato.
<b>Retribución económica S/</b>	S/. 2,972.00 (Dos Mil Novecientos Setenta y Dos y 00/100 soles) <b>Especialista Judicial de Juzgado (Código 01128)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Indispensable contar con número de RUC. Contar con equipo informático e internet, si en caso cambia la modalidad de trabajo.

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

**Procesos de selección para cubrir necesidades transitorias- Decreto de Urgencia N° 083-2021-UE-ICA**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	20 de octubre de 2021	Gerencia 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	21 al 25 de octubre de 2021	Responsable del registro
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	21 al 25 de octubre de 2021	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 los anexos I y II que figuran en las bases del proceso, e imagen del Documento Nacional de Identidad, al correo: <a href="mailto:convocatoriascasica@pj.gob.pe">convocatoriascasica@pj.gob.pe</a>	25 de octubre de 2021	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	26 de octubre de 2021	Oficina de recursos humanos
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	26 de octubre de 2021	Oficina de recursos humanos
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	27 de octubre de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	27 de octubre de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
9	Entrevista Personal	28 de octubre de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Entrevista Personal	28 de octubre de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
12	Resultados Finales	28 de octubre de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
13	Declaración de Ganadores/as	28 de octubre de 2021	Oficina de recursos humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
14	Suscripción del contrato	29 de octubre de 2021	Oficina de recursos humanos
15	Registro de contrato	29 de octubre de 2021	Oficina de recursos humanos

**VI. FASES DE EVALUACIÓN:**

**1.- ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - SEDE – PARCONA – ICA y SEDE – PISCO, (CÓDIGO 01128).**

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación de Hoja de Vida	25 puntos	35 puntos
<p><b>EXPERIENCIA:</b> Experiencia laboral no menor de dos (02) años, de los cuales 01 de ellos debe ser en la especialidad penal</p> <p>Por cada año adicional (hasta un máximo de cinco años (05) años <b>(02 puntos)</b>)</p>	08 puntos	08 puntos  10 puntos
<p><b>FORMACION:</b> Título de Abogado, con Colegiatura y habilitación vigente (acreditado)</p>	07 puntos	07 puntos
<p><b>CURSOS Y/O ESPECIALIZACIONES:</b> Diplomados e en Especializaciones en Derecho Penal y/o en el Nuevo Código Procesal Penal. (acreditado)</p> <p>Curso de Ofimática (acreditado)</p>	05 puntos  05 puntos	05 puntos  05 puntos
Entrevista personal	10 puntos	65 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 y entrevista personal) según tipo de proceso de selección que corresponda).

### III. 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 le 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.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: [convocatoriascasica@pj.gob.pe](mailto:convocatoriascasica@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: [convocatoriascasica@pj.gob.pe](mailto:convocatoriascasica@pj.gob.pe)