



## CONSEJO EJECUTIVO DEL PODER JUDICIAL

### PROCESO CAS N° 054 - 2022

#### I.- GENERALIDADES

##### 1. Objeto de la Convocatoria:

El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir dos (02) posiciones CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	01801	INTEGRANTE DEL COMPONENTE FLAGRANCIA (ANALISTA)	Consejo Ejecutivo	S/ 4,122.00	01
2	01696	INTEGRANTE DEL COMPONENTE CAPACITACIÓN	Consejo Ejecutivo	S/ 4,122.00	01

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

Secretaría Técnica de la Unidad de Equipo Técnico Institucional del Código Procesal Penal

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

Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia de la República

##### 4. Tipo de proceso de selección

Proceso de selección CAS con **fases complementarias**

#### II.- PERFIL DEL PUESTO

##### 1. INTEGRANTE DEL COMPONENTE FLAGRANCIA (ANALISTA) (COD. 01801)

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector Público y/o privado.</li><li>✓ Experiencia específica mínima de dos (02) años, realizando labores relacionadas al perfil</li><li>✓ Experiencia específica mínima de dos (02) años en el Sector Público, realizando labores relacionadas al perfil</li></ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Liderazgo</li><li>✓ Capacidad para resolver problemas</li><li>✓ Adaptabilidad</li><li>✓ Comunicación Oral</li><li>✓ Cooperación</li><li>✓ Planificación</li></ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Título profesional universitario en la Carrera de Ingeniería de Sistema e Informática.</li><li>✓ De preferencia con estudios de Maestría en Gestión de proyectos y/o Gestión Pública.</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Diplomados y/o cursos en Gestión Pública, Derecho Procesal Penal, Derecho Administrativo y Gestión de Proyectos</li></ul>

<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimientos en Ofimática nivel básico (Procesador de textos, hojas de calcula, programa de presentaciones)</li> <li>✓ Conocimiento en manejo de extracción estadística y temas penales.</li> </ul>
---	---

## 2. INTEGRANTE DEL COMPONENTE CAPACITACIÓN (COD. 01696)

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector Público y/o privado.</li> <li>✓ Experiencia específica mínima de dos (02) años, realizando labores relacionadas al perfil</li> <li>✓ Experiencia específica mínima de dos (02) años en el Sector Público, realizando labores relacionadas al perfil</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comunicación</li> <li>✓ Cooperación</li> <li>✓ Empatía</li> <li>✓ Creatividad</li> <li>✓ Innovación</li> <li>✓ Iniciativa</li> <li>✓ Análisis</li> <li>✓ Planificación</li> </ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título profesional universitario en la Carrera de Derecho.</li> <li>✓ De preferencia con estudios de Maestría en Gestión de proyectos y/o Gestión Pública.</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diplomados y/o cursos en Gestión Pública, Derecho Procesal Penal y/o Derecho Administrativo.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimientos en Ofimática nivel básico (Procesador de textos, hojas de calcula, programa de presentaciones)</li> <li>✓ Conocimiento en organización de eventos académicas y elaboración de planes de capacitación</li> </ul>

### III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

#### 1. INTEGRANTE DEL COMPONENTE FLAGRANCIA (ANALISTA) (COD. 01801)

Principales funciones a desarrollar:

- a) Monitorear y evaluar la implementación y funcionamiento de los Órganos Jurisdiccionales para conocimiento del D.Leg 1194
- b) Analizar los diferentes requerimientos de las Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional, respecto a los procesos penales de las distintas instancias
- c) Identificar los procesos y definir los mecanismos de mejora continua para los órganos jurisdiccionales exclusivos de flagrancias
- d) Realizar un control estadístico de la evolución de los procesos en los diversos órganos jurisdiccionales exclusivos de flagrancias
- e) Proyectar informes que corresponda
- f) Otras funciones que designe el Jefe inmediato superior, inherentes al puesto

#### 2. INTEGRANTE DEL COMPONENTE CAPACITACIÓN (COD. 01696)

Principales funciones a desarrollar:

- a) Elaborar planes de capacitación dirigidos a los operadores de la reforma procesal penal
- b) Planificar, organizar y ejecutar actividades de capacitación sobre la aplicación del nuevo Código Procesal Penal a magistrados, personal administrativo y jurisdiccional.

- c) Monitorear la ejecución de las actividades de capacitación dirigidos a los operadores de la Reforma Procesal Penal enmarcados al D.Leg 1194
- d) Brindar asistencia técnica a las Cortes Superiores de Justicia en la elaboración de sus respectivos planes de capacitación y la ejecución de los mismos.
- e) Sistematizar las capacitaciones y pasantías ejecutadas en el marco del Código Procesal Penal
- f) Elaborar y aplicar encuestas sobre la capacitación y la organización de eventos que organiza la UETI-CPP
- g) Proyectar informes que corresponda.
- h) Otras funciones que designe el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.</b>	Modalidad trabajo mixto para la Secretaria Técnica de la Unidad de Equipo Técnico Institucional del Código Procesal Penal sito en Jr. Carabaya N° 831-Cercado de Lima  La entidad podrá variar la modalidad de trabajo de acuerdo a la necesidad del servicio
<b>Duración del contrato</b>	Desde 21 de abril hasta el 30 de junio de 2022, el mismo que podrá ser prorrogado, conforme la necesidad de servicio, hasta el 31 de diciembre del 2022
<b>Retribución económica S/</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	<b>INTEGRANTE DEL COMPONENTE FLAGRANCIA (ANALISTA) (COD. 01801)</b> S/ 4,122.00 (Cuatro mil ciento veintidós con 00/100 soles) <b>INTEGRANTE DEL COMPONENTE CAPACITACIÓN (COD. 01696)</b> S/ 4,122.00 (Cuatro mil ciento veintidós con 00/100 soles)
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Contar con RUC Contar con equipo informático e internet

#### V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

##### 1) Procesos de selección para fases complementarias

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	11 de marzo de 2022	Oficina de Administración de la Corte Suprema
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 24 de marzo al 06 de abril de 2022	Responsable del registro
<b>CONVOCATORIA</b>		

1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 24 de marzo al 06 de abril de 2022	Oficina de Administración de la Corte Suprema
2	Postulación web – a través del Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	07 de abril de 2022	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	08 de abril de 2022	Oficina de Administración de la Corte Suprema
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	11 de abril de 2022	Oficina de Administración de la Corte Suprema
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	12 de abril de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	12 de abril de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
7	Evaluación de integridad	13 de abril de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
8	Resultados de la evaluación de integridad (rindió o no rindió)	14 de abril de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Evaluación Técnica	15 de abril de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Evaluación Técnica	15 de abril de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
11	<p><b>Previo a la entrevista personal:</b> 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 la declaración jurada la que figura en las bases del proceso.</p> <p>La documentación será enviada al Correo electrónico: <b>(csuprema@pj.gob.pe)</b> Horario: 08:00 a.m a 13:00 p.m</p>	18 de abril de 2022	Postulante
12	Relación de postulante aptos/as para entrevista	19 de abril de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
13	Entrevista Personal	20 de abril de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
14	Resultados de la Entrevista Personal	20 de abril de 2022	Comisión CAS Ad Hoc

15	Resultados Finales	20 de abril de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
16	Declaración de Ganadores/as	20 de abril de 2022	Oficina de Administración de la Corte Suprema
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
17	Suscripción del contrato	Del 21 al 27 de abril de 2022	Oficina de Administración de la Corte Suprema
18	Registro de contrato	Del 21 al 27 de abril de 2022	Oficina de Administración de la Corte Suprema

## VI. FASES DE EVALUACIÓN:

Procesos de selección con fases complementarias, cuenta con los siguientes puntajes:

### 1. INTEGRANTE DEL COMPONENTE FLAGRANCIA (ANALISTA) (COD. 01801)

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
<b>Experiencia laboral.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral general de tres (03) años en el sector público y/o privado. <b>(05 puntos)</b> Se otorgará <b>(02 puntos)</b> por cada año de experiencia adicional. Máximo 3 años.</li> <li>Experiencia específica de dos (02) años realizando labores relacionadas al perfil <b>(03 puntos)</b>. Se le otorgará <b>(02 puntos)</b> por cada año de experiencia adicional. Máximo 3 años.</li> <li>Experiencia específica de dos (02) años en el Sector Público realizando labores relacionadas al perfil <b>(02 puntos)</b>. Se le otorgará <b>(02 puntos)</b> por cada año de experiencia adicional. Máximo 2 años.</li> </ul>	5 puntos 3 puntos 2 puntos	11 puntos 9 puntos 6 puntos
<b>Formación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional en la carrera de Ingeniería de Sistema e Informática <b>(03 puntos)</b>.</li> <li>Estudios de Maestría en Gestión de proyectos y/o Gestión Pública. <b>(02 puntos)</b>.</li> </ul> <b>Cursos y/o estudios de especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diplomado o cursos en Gestión Pública, Derecho Procesal Penal, Derecho Administrativo y Gestión de Proyectos. Dos (02) puntos por cada uno. Mínimo 01. Máximo 02.</li> </ul>	3 puntos 2 puntos	3 puntos 2 puntos 4 puntos
Evaluación de Integridad	Rindió o no rindió	

Evaluación Técnica	26	40
<b>Presentación de la documentación:</b>  El reporte de postulación, las imágenes del DNI y la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, y la declaración jurada que figura en las bases del proceso	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
Entrevista personal	10	25 puntos
<b>TOTAL</b>	<b>51</b>	<b>100 puntos</b>

## 2. INTEGRANTE DEL COMPONENTE CAPACITACIÓN (COD. 01696)

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
<b>Experiencia laboral.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral general de tres (03) años en el sector público y/o privado. <b>(05 puntos)</b> Se otorgará <b>(02 puntos)</b> por cada año de experiencia adicional. Máximo 3 años.</li> <li>Experiencia específica de dos (02) años realizando labores relacionadas al perfil <b>(03 puntos)</b>. Se le otorgará <b>(02 puntos)</b> por cada año de experiencia adicional. Máximo 3 años.</li> <li>Experiencia específica de dos (02) años en el Sector Público realizando labores relacionadas al perfil <b>(02 puntos)</b>. Se le otorgará <b>(02 puntos)</b> por cada año de experiencia adicional. Máximo 2 años.</li> </ul>	5 puntos  3 puntos  2 puntos	11 puntos  9 puntos  6 puntos
<b>Formación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional en la carrera de Derecho <b>(03 puntos)</b>.</li> <li>Estudios de Maestría en Gestión de proyectos y/o Gestión Pública. <b>(02 puntos)</b>.</li> </ul> <b>Cursos y/o estudios de especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diplomado o cursos en Gestión Pública, Derecho Procesal Penal y/o Derecho Administrativo. Dos (02) puntos por cada uno. Mínimo 01. Máximo 02.</li> </ul>	3 puntos  2 puntos	3 puntos  2 puntos  4 puntos
Evaluación de Integridad	Rindió o no rindió	
Evaluación Técnica	26	40

<b>Presentación de la documentación:</b>  El reporte de postulación, las imágenes del DNI y la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, y la declaración jurada I que figura en las bases del proceso	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
Entrevista personal	10	25 puntos
<b>TOTAL</b>	<b>51</b>	<b>101 puntos</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, 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 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 anexo I que figura en las bases del proceso, la cual deberá ser presentadas debidamente llenadas y 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.
- ✓ Declaración Jurada que figura en la presente bases: anexo N.º 01.
- ✓ 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, conforme se precisa a continuación:

- a) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los resultados a la

evaluación curricular sin puntajes: **personal\_csuprema@pj.gob.pe**

- b)** Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los resultados de la evaluación curricular con puntaje, Relación de postulantes aptos, Resultados de la entrevista personal, Relación de cumplimiento de envío de información (después de entrevista) y resultados finales: **csuprema@pj.gob.pe**