



ANEXO 04

Corte Superior de Justicia de Pasco

PROCESO CAS N° 065-2022

REEMPLAZO DU Nº 034-2021

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

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

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	00723	ASISTENTE JURISDICCIONAL	Sala Penal De Apelaciones Transitoria	2,572.00	01

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

Módulo Penal del Nuevo Código Procesal Penal.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Personal de la Corte Superior de Justicia de Pasco.

4. Tipo de proceso de selección

Bajo el Decreto de Urgencia Nº 034-2021.

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. ASISTENTE JURISDICCIONAL - Código 00723

REQUISITOS	DETALLE		
Experiencia	✓ Experiencia de preferencia 01 año en labores similares.		
Habilidades	 ✓ Comprensión de Lectura ✓ Dinamismo ✓ Empatía ✓ Iniciativa ✓ Análisis 		
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Estudiante universitario en Derecho (8vo. Ciclo).		
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Cursos y/o especializaciones en temas de Derecho Penal y/o Derecho Procesal Penal.		
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimientos de Derecho Penal y del Nuevo Código Procesal Penal.		

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

a) ASISTENTE JURISDICCIONAL - 00723

- ✓ Generar las notificaciones y verificar su efectiva comunicación a los sujetos procesales, diligenciando las que corresponda mediante vía idónea (teléfono, fax, correo electrónico).
- ✓ Elaborar citaciones a audiencias de juicio oral y diligenciarlas con el procedimiento más ágil.

- Realizar las coordinaciones pertinentes para la asistencia puntual de las partes procesales y sus abogados a las diferentes audiencias programadas.
- Realizar las coordinaciones necesarias para la comparecencia de los testigos, peritos intérpretes y otros intervinientes citados por la dependencia jurisdiccional.
- Elabora los boletines de condenas, diligenciarlos y coordinar su remisión al registro de Central de Condenas.
- Apoyar en la organización mantenimiento actualizado de cada carpeta o expediente judicial.
- Cumplir las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
 Cumplir las demás funciones afines que le asigne el Administrador del NCPP, dentro del ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	ASISTENTE JURISDICCIONAL – Modalidad Presencial, Modulo Penal de Pasco.
Duración del contrato	La prestación de servicio de ASISTENTE JURISDICCIONAL 00723, será desde el 12/04/2022 hasta 31/05/2022. Pudiendo ser prorrogable por el periodo mientras el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial prorrogue la Sala Penal de Apelaciones.
Retribución económica S/	S/ 2,572.00 Dos mil quinientos setenta y dos 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador/a.
Otras condiciones esenciales del contrato	No encontrarse con sanción de destitución de la Administración Pública, ni con impedimento para contratar con entidades del Sector Público. No encontrarse patrocinando procesos judiciales. No encontrarse requisitoriado por ninguna dependencia judicial. No contar con antecedentes penales y policiales. Contar con número de RUC. Contar con equipo informático e internet.

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

1) Procesos de selección para reemplazo de personal (DU 034-2021)

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	
	Aprobación de la Convocatoria	29/03/2022	Oficina de recursos humanos	
CON	VOCATORIA			
1	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	30/03/2022 al 01/04/2022	Responsable del registro	
2	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	30/03/2022 al 01/04/2022	Oficina de recursos humanos	

	I D		T		
3	Postulación web – 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 figura en las bases del proceso, e imagen del Documento Nacional de Identidad, al correo de la Comisión: Administraciónpasco@pj.gob.pe El postulante deberá señalar en el correo a que Concurso Público de Mérito CAS se presenta y a que prestación postula	04/04/2022	Postulante		
SELE	ECCIÓN (*) (**)				
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	05/04/2022	Oficina de recursos humanos		
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	06/04/2022	Officina de recursos fidinarios		
6	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	07/04/2022	Comisión CAS Ad Hoc		
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	08/04/2022	Comisión CAS Ad Hoc		
8	Entrevista Personal	11/04/2022	Comisión CAS Ad Hoc		
9	Resultados de Entrevista Personal	11/04/2022	Comisión CAS Ad Hoc		
10	Resultados Finales	11/04/2022	Comisión CAS Ad Hoc		
11	Declaración de Ganadores/as	11/04/2022	Oficina de recursos humanos		
SUS	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO				
12	Suscripción del contrato	12/04/2022 al 18/04/2022	Oficina de recursos humanos		
13	Registro de contrato	12/04/2022 al 20/04/2022	Oficina de recursos humanos		

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

Procesos de selección para reemplazo de personal (DU 034-2021), cuenta con los siguientes puntajes:

1. ASISTENTE JURISDICCIONAL - Código 00723

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		
 ✓ Experiencia no menor de 1 año en labores similares, (acreditado con certificado o constancia de trabajo). (15 puntos). 	15 puntos	15 puntos
✓ Por cada año de experiencia adicional, debidamente acreditada, 1 punto, hasta un máximo de cinco (5) puntos.		05 puntos
Formación		
 ✓ Estudiante universitario en Derecho (8vo. Ciclo) (acreditado documentalmente). (10 puntos) 	10 puntos	10 puntos
 Cursos y/o estudios de especialización 		
✓ Cursos y/o Especializaciones en temas de Derecho Penal y/o Derecho Procesal Penal, (1) punto por cada uno. Hasta un máximo 5 cursos.		05 puntos
ENTREVISTA PERSONAL	26 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, 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 <u>sumatoria de los puntajes aprobatorios</u> de las fases (evaluación curricular, y entrevista personal, según tipo de proceso de selección que corresponda).

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 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° 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: administracionpasco@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: administracionpasco@pi.gob.pe