



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL CALLAO

PROCESO CAS N° 002-2022

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 un (01) posición CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	01129	ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA	Módulo Penal Central D. Leg. 1194	S/ 2,972.00	01

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

Módulo Penal Central – D. LEG. 1194

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

Proceso de selección CAS con fases mínimas

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA – CÓDIGO 01129

Módulo Penal Central D. Leg. 1194

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	<ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia General; no menor de dos (02) años en materia penal.✓ Experiencia Específica; un (01) año de experiencia en materia penal, de preferencia en entidades del sector público, como especialista, debidamente acreditada.
Habilidades (2)	<ul style="list-style-type: none">✓ Redacción✓ Razonamiento Lógico✓ Comprensión lectora✓ Dinamismo✓ Capacidad de adaptación
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<ul style="list-style-type: none">✓ Título profesional de Abogado(a), colegiado(a) y habilitado(a).✓ Estudios de Postgrado en Derecho Penal y/o Derecho Procesal Penal o Constitucional (preferencia).
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">✓ Cursos y/o capacitaciones en Derecho Penal, Derecho Procesal Penal y afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (4)	<ul style="list-style-type: none">✓ Conocimiento en Redacción Jurídica.✓ Conocimiento en Ofimática.✓ Tener disponibilidad de laborar en el horario de turno- fin de semana.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA

- a) Cumplir diariamente con el protocolo de verificar el funcionamiento de los equipos requeridos (computador, sistema informático y equipos de grabación de audio y/o video).
- b) Pregonar la realización de la audiencia, verificar que los actores procesales se encuentren presentes antes de la realización de la audiencia, debiendo certificar su identidad.
- c) Cautelar el cumplimiento de las prohibiciones establecidas durante la audiencia.
- d) Dar fe pública de los actos procesales desarrollados durante la realización de la audiencia.
- e) Realizar las grabaciones de audio o video y los registros de la audiencia en el sistema informático, cuando corresponda.
- f) Descargar y asociar las Audiencias grabadas y actas de registro en el sistema informático, cuando corresponda.
- g) Realizar las copias de seguridad de los registros de audio y/o video de las audiencias en los medios de almacenamiento de datos correspondientes (CD/DVD, etc.); identificándolas adecuadamente para su fácil ubicación y uso, cuando corresponda.
- h) Entregar al área de custodia los CD/DVD conteniendo las grabaciones de las Audiencias, cuando corresponda.
- i) Reportar ante el Administrador del Módulo Penal y el área de informática, el mantenimiento y/o reposición de los equipos de audio y video; así como del software correspondiente y atender las fallas que se presentan.
- j) Elaborar el acta de registro de la audiencia y una vez formada por el Magistrado agregarla al cuaderno judicial, asociarla al sistema y enviarla a quienes corresponda.
- k) Redactar las resoluciones expedidas en audiencia las mismas que contendrán una relación sucinta de lo ocurrido durante su desarrollo y deben cumplir con lo dispuesto en el artículo 120° del Código Procesal Penal y entregadas a los Especialistas Judiciales de Juzgados en el plazo de 24 horas.
- l) Elaborar las notificaciones y oficios de trámite urgentes ordenados en la Audiencia.
- m) Elaborar y entregar inmediatamente las constancias de asistencia de las partes a la Audiencia.
- n) Cumplir las demás funciones afines que le asigne el Administrador del Módulo NCPP, 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– 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 el 18 de mayo del 2022 hasta el 30 de junio del 2022, pudiendo ser prorrogable hasta el 31 de diciembre del 2022.
Retribución económica S/	S/ 2972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA (COD. 01129)
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	19/04/2022	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	20 de abril al 04 de mayo del 2022	Responsable del registro
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	20 de abril al 04 de mayo del 2022	Coordinación de Recursos Humanos
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	05 de mayo del 2022	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	06/05/2022	Coordinación de Recursos Humanos
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	09/05/2022	
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	10/05/2022	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	10/05/2022	Comisión CAS Ad Hoc

7	<p>Previo a la entrevista: Imagen del documento de identidad y presentación del anexo I que figura en las bases del proceso.</p> <p>La documentación será enviada al Correo electrónico: convocatoriacsjcallao@pj.gob.pe</p> <p>Horario: 13:00 a 17:00 horas</p>	11/05/2022	Postulante
8	Relación de postulantes aptos/as para entrevista personal	12/05/2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Entrevista Personal	13/05/2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Entrevista Personal	13/05/2022	Comisión CAS Ad Hoc
11	<p>Presentación de documentación: (solo para los que hayan obtenido puntaje igual a 66 puntos o mayor) El reporte de postulación y las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación todo en UN SOLO ARCHIVO PDF.</p> <p>La documentación será enviada al correo electrónico: convocatoriacsjcallao@pj.gob.pe</p> <p>Horario: 8:00 a 17:00 horas</p>	16/05/2022	Postulante
12	Resultados Finales	17/05/2022	Comisión CAS Ad Hoc
13	Declaración de Ganadores/as	17/05/2022	Coordinación de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
14	Suscripción del contrato	Del 18/05 al 24/05/2022	Coordinación de Recursos Humanos
15	Registro de contrato	Del 18/05 al 24/05/2022	Coordinación de Recursos Humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

1.1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA (Código 01129)

Módulo Penal Central D. Leg. 1194

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

<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral. <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia General: Mínima no menor de dos (2) años en materia penal (08 puntos). - Experiencia Específica: Mínima no menor de un (1) año en materia penal, de preferencia en entidades del sector público, como especialista, debidamente acreditado. (04 puntos). - Se otorgará un (01) punto por cada año de experiencia adicional requerida (máximo 04 puntos) 	<p style="text-align: center;">08 puntos</p> <p style="text-align: center;">04 puntos</p> <p style="text-align: center;">04 puntos</p>	<p style="text-align: center;">08 puntos</p> <p style="text-align: center;">04 puntos</p> <p style="text-align: center;">04 puntos</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. <ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional de Abogado, con colegiatura y habilitación profesional vigente (10 puntos) - Estudios de Postgrado en Derecho Penal y/o Derecho Procesal Penal o Constitucional (03 puntos) • Cursos y/o Especializaciones <ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o Capacitación en: Derecho Penal; Derecho Procesal, y a fines - 02 puntos por curso y/o capacitación. (Máximo 6 puntos) 	<p style="text-align: center;">10 puntos</p> <p style="text-align: center;">03 puntos</p> <p style="text-align: center;">----</p>	<p style="text-align: center;">10 puntos</p> <p style="text-align: center;">03 puntos</p> <p style="text-align: center;">06 puntos</p>
<p>Previo a la entrevista personal: Imagen del documento de identidad y presentación del anexo I que figura en la Bases.</p>	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
ENTREVISTA PERSONAL	26 puntos	65 PUNTOS
<p>Presentación de documentación: (solo para los que hayan obtenido puntaje igual a 66 puntos o mayor) El reporte de postulación y las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación.</p>	Apto/a o descalificado/a	
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, 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 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.º 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 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: convocatoriacsjcallao@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: convocatoriacsjcallao@pj.gob.pe