



## CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

### PROCESO CAS N° 006-2022

#### I. GENERALIDADES

##### 1. Objeto de la convocatoria:

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

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
2	01129	ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA	Módulo Penal Especializado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar de Huaraz	S/ 3,850.00	1

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

Módulo Penal especializado en delitos asociados a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar de la provincia de Huaraz.

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

Oficina de Recursos Humanos de la Corte Superior de Justicia de Ancash.

##### 4. Tipo de proceso de Selección

Procesos de Selección CAS con fases complementarias.

#### II. PERFIL DE LOS PUESTOS

##### 1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA\_Códig. 01129

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	✓ Experiencia no menor de 02 años, de los cuales 01 de ellos debe de ser en la especialidad penal.
<b>Habilidades</b>	✓ Analisis ✓ Redaccion ✓ Sintesis ✓ Comprensión lectora
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	✓ Título Profesional de Abogado (a) colegiado (a) y habilitado (Colegiatura vigente).
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	✓ Diplomados de especialización vinculados a la problemática de la violencia contra las mujeres, los integrantes del grupo familiar y violencia de género. ✓ Capacitaciones en derecho penal y del nuevo código Procesal Penal



<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	✓ Conocimiento de ofimática
---	-----------------------------

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

Principales funciones a desarrollar:

#### a. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA \_Código: 01129

- ✓ 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).
- ✓ 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.
- ✓ Cautelar el cumplimiento de las prohibiciones establecidas durante la audiencia: no uso de celulares, no permanencia de menores de edad, etc. según cartilla de prohibiciones.
- ✓ Dar fe pública de los actos procesales desarrollados durante la realización de la audiencia.
- ✓ Realizar las grabaciones de audio o video y los registros de la audiencia en el sistema informático respectivo (preferentemente contará con dispositivos de respaldo mp3).
- ✓ Descargar y asociar las Audiencias grabadas y actas de registro en el sistema informático, cuando corresponda.
- ✓ 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.
- ✓ Entregar al Área de Custodia los CD/DVD conteniendo las grabaciones de las Audiencias, cuando corresponda.
- ✓ 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 presenten.
- ✓ Elaborar el acta del registro de la audiencia y una vez firmada por el magistrado agregarla al Cuaderno Judicial, asociarla al sistema y enviarla a quienes corresponda.
- ✓ 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 entregarlas a los Especialistas Judiciales de Juzgado en el plazo de 24 horas.
- ✓ Elaborar las notificaciones y oficios de trámite urgentes ordenados en la Audiencia.
- ✓ Elaborar y entregar inmediatamente las constancias de asistencia de las partes a la Audiencia.
- ✓ En caso de excarcelaciones, realizar los trámites necesarios a fin que sea obligatoriamente realizado en el día.
- ✓ En caso de producirse error al cargar el acta o el audio en el sistema SIJ coordinar con el asistente de informática a fin que lo asocie correctamente y se puedan visualizarse los registros.
- ✓ En caso de prisiones preventivas, así como en el caso de la expedición de sentencias con pena efectiva, o cuando se dicte resolución que ordene la privación de la libertad, variación o revocación de la misma el especialista de audiencias realizara los oficios RENIPROS en el plazo perentorio de 24 horas.
- ✓ Reprogramar en el sistema la nueva fecha de audiencia en caso se hubiera frustrado la señalada, verificando previamente la agenda del Juez, de no contar con sistema organizarlo con coordinador de audiencias.
- ✓ Proporcionar oportunamente la información y documentación al Especialista Judicial de Audiencias (Coordinador de Audiencias), para la elaboración de las estadísticas.



- ✓ Cuando corresponda en casos que en audiencia se realicen actos procesales de producción será responsable del descargo oportuno de Hitos Estadísticos sobre producción del órgano jurisdiccional en el sistema correspondiente.
- ✓ Cumplir las demás obligaciones que le señalan 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
<b>Prestación del Servicio se realizará en la modalidad</b>	Especialista Judicial de Audiencia (Código: 01129) en la Modalidad Mixta prestando servicios en el Módulo Penal especializado en delitos asociados a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar de Huaraz.
<b>Duración del contrato</b>	Desde el 17 de junio hasta el 31 de agosto de 2022, pudiendo ser prorrogable solo por el ejercicio presupuestal 2022.
<b>Retribución económica S/</b>	Especialista Judicial de Audiencia Audiencia (Código: 01129) S/ 3,850.00 Tres mil ochocientos cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Contar con numero de RUC, no contar con antecedentes penales y policiales, no estar inscrito en el Registro Nacional de Deudores Alimentarios - REDAM, no estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD. <b>Contar con equipo informatico y internet, en caso por necesidad de servicio se cambie la modalidad de trabajo.</b>

#### V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

##### 1) Procesos de selección con fases complementarias:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	23 de Mayo del 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	Del 24 de mayo al 06 de junio del 2022 (10 días hábiles)	Responsable del registro



<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial.	Del 24 de mayo al 06 de junio del 2022 (10 días hábiles)	Oficina de Recursos Humanos -UE
2	Postulación web-Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de personal-PSEP	07 de junio de 2022	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación curricular –sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	08 de junio de 2022	Oficina de Recursos Humanos - UE
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	08 de junio de 2022	Oficina de Recursos Humanos - UE
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	09 de junio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	09 de junio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
7	Evaluación de Integridad	10 de junio de 2022	Postulante
8	Resultados de Evaluación de Integridad (rindió o no rindió)	13 de junio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Evaluación Técnica	14 de junio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Evaluación Técnica	15 de junio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc



11	<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 "I" que figura en las bases del proceso  <b>La documentación será enviada al Correo electrónico:</b> <a href="mailto:convocatoriacascsjan@gmail.com">convocatoriacascsjan@gmail.com</a>  <b>Horario: de 8:00 am a 17:00 pm</b>	16 de junio de 2022	Postulante
12	Relación de postulante aptos/as para entrevista	17 de junio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
13	Entrevista Personal	20 de junio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
14	Resultados de la Entrevista Personal	20 de junio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
15	Resultados Finales	20 de junio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
16	Declaración de Ganadores	20 de junio de 2022	Oficina de recursos humanos -UE
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
17	Suscripción del contrato	21 al 27 de junio de 2022	Oficina de Recursos Humanos
18	Registro de contrato	21 al 27 de junio de 2022	Oficina de Recursos Humanos

#### VI. FASES DE EVALUACIÓN:

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

##### 1) ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA \_Código: 01129

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
EVALUACION CURRICULAR CON PUNTAJE	15 puntos	35 puntos



<ul style="list-style-type: none"><li>• <b><u>Experiencia</u></b> - Experiencia laboral no menor de 2 años de los cuales 01 de ellos debe de ser en la especialidad penal. <b>(05 puntos)</b> Por cada año de experiencia en labores adicionales como como Especialista Judicial, se otorgara 01 punto adicional hasta un <b>(máximo 05 años)</b></li></ul>	05 puntos	10 puntos
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b><u>Formación académica</u></b> - Título Profesional de Abogado (a) colegiado (a) y habilitado (colegiatura vigente). <b>(10 puntos)</b></li><li>• <b><u>Cursos y/o estudios de especialización</u></b> - Diplomados de especialización vinculados a la problemática de la Violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar y violencia de género. <b>(08 puntos)</b> - Capacitaciones en derecho penal y del nuevo código Procesal Penal. <b>(07 puntos)</b></li></ul>	10 puntos	10 puntos  08 puntos  07 puntos
<b>EVALUACION DE INTEGRIDAD</b>	<b>Rindió o no rindió</b>	
<b>EVALUACION TECNICA</b>	<b>26 puntos</b>	<b>40 puntos</b>
<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.	<b>Apto/a para entrevista o descalificado/a</b>	
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>10 puntos</b>	<b>25 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</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).

## 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: [convocatoriacascsjan@gmail.com](mailto:convocatoriacascsjan@gmail.com)
- 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: [convocatoriacascsjan@gmail.com](mailto:convocatoriacascsjan@gmail.com)

