



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE TUMBES  
PROCESO CAS N° 171 – 2022**

**I.- GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria:**

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

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	00464	Apoyo Administrativo En El Registro Nacional De Deudores Alimentarios Y Morosos	Administración Distrital	1,420.00	01
2	01129	Especialista Judicial de Audiencia de Juzgado de Extinción de dominio	Módulo Penal	2,972.00	01
3	00448	Resguardo, Custodia y Vigilancia	Oficina de Administración Distrital	1,300.00	01

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

Administración Distrital.  
Módulo Penal.

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

Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Tumbes

**4. Tipo de proceso de selección**

4.1 Proceso de selección CAS con fases mínimas

## II.- PERFIL DEL PUESTO

### 1. Apoyo REDAM (Código 00464)

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	✓ Experiencia laboral acreditada, no menor de 01 año en actividades jurídicas.
<b>Habilidades</b>	✓ Análisis. ✓ Síntesis. ✓ Redacción. ✓ Autocontrol. ✓ Empatía
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	✓ 3º ciclo de derecho concluido
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	✓ Curso acreditado en ofimática. ✓ Capacitación acreditada en derecho civil y de familia
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	✓ Manejo de equipos de fotocopiado y escaneo.

### 2. Especialista Judicial De Audiencia de Juzgado Transitorio Especializado En Extinción De Dominio (Código 01129)

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	✓ Experiencia laboral acreditada, no menor de 02 años, de los cuales uno de ellos debe de ser en la especialidad penal.
<b>Habilidades</b>	✓ Adaptabilidad. ✓ Redacción. ✓ Autocontrol. ✓ Iniciativa. ✓ Dinamismo.
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	✓ Título de Abogado (a) con colegiatura y habilitación profesional vigente.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	✓ Curso en derecho penal y del nuevo código procesal penal. ✓ Curso acreditado en Ofimática.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	✓ Manejo de equipos de fotocopiado y escaneo

### 3. Resguardo Custodia y Vigilancia (código 00448)

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	✓ Experiencia no Menor de 01 Año como Agente de Seguridad, o haber realizado servicio militar, o ser retirado de las fuerzas policiales
<b>Habilidades</b>	✓ Adaptabilidad. ✓ Atención. ✓ Autocontrol. ✓ Dinamismo. ✓ Empatía.
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	✓ Secundaria completa
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	✓ Cursos en Seguridad, protección, primeros auxilios, Defensa Civil u otros (Antigüedad no mayor a cinco años). ✓ Curso acreditado en Ofimática.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	✓ Manejo de equipos de fotocopiado y escaneo.

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

#### 1. Apoyo Administrativo En El Registro Nacional De Deudores Alimentarios Y Morosos (Código 00464).

- a) Registrar la inscripción de los deudores alimentarios morosos.
- b) Brindar información a los alimentistas sobre las funciones del REDAM.
- c) Otorgar los formularios para la inscripción de los deudores morosos.
- d) Brindar charlas de orientación a la comunidad sobre el REDAM.
- e) Otorgar a los usuarios que solicitan su certificado del REDAM.
- f) Registrar la cancelación por mandato judicial.
- g) Las funciones afines que le asigne el jefe inmediato, dentro del ámbito de su competencia.

#### 2. Especialista Judicial De Audiencia Juzgado Transitorio Especializado En Extinción De Dominio (Código 01129)

- a) Coordinaciones para la realización de las audiencias.
- b) Efectuar las grabaciones de audio/video de las audiencias.
- c) Dar fe pública de los actos procesales efectuados en los juzgados.
- d) Elaboración del acta de audiencia.
- e) Preparación de notificaciones y oficios, entre otros.
- f) Las funciones detalladas en el Clasificador de Cargos del Poder Judicial.
- g) Las demás funciones afines que le asigne el Administrador del NCPP, dentro del ámbito de su competencia.

### 3. Resguardo Custodia y Vigilancia (COD. 00448)

- a) Cumplir con las disposiciones del Manual de Seguridad del Poder Judicial.
- b) Garantizar la seguridad al interior de las sedes judiciales y protección de magistrados, funcionarios, trabajadores en general y del público usuario de los servicios de administración de justicia.
- c) Efectuar un debido control de acceso a las sedes judiciales.
- d) Cubrir los puestos de vigilancia, protección y seguridad que se le designe, cumpliendo las consignas particulares.
- e) Informar oportunamente el incumplimiento de las normas de seguridad por parte del público interno y externo.
- f) Actuar conforme a los procedimientos establecidos, cuando corresponda.
- g) Otros que asigne su jefe inmediato en el marco de su competencia.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.</b>	<b>Apoyo REDAM (COD.00464)</b> <b>Especialista Judicial de Audiencia de Juzgado de Extinción de Dominio (COD.01129)</b> El servicio se prestará en modalidad presencial, u otras disposiciones emitidas por la Autoridad de Salud y el Consejo Ejecutivo. <b>Resguardo Custodia y Vigilancia (COD. 00448)</b> El servicio se prestará en modalidad presencial en las diferentes sedes de la C.S.J. Tumbes, u otras disposiciones emitidas por la Autoridad de Salud y el Consejo Ejecutivo.
<b>Duración del contrato</b>	<b>Apoyo REDAM (COD.00464)</b> <b>Especialista Judicial de Audiencia de Juzgado de Extinción de Dominio (COD.01129)</b> <b>Resguardo Custodia y Vigilancia (COD. 00448)</b> Desde el 04 de Julio al 31 de agosto de 2022, pudiendo prorrogarse solo hasta el 31/12/2022. No requiere de aviso para la culminación del contrato
<b>Retribución económica S/</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	<b>1. Apoyo REDAM (COD.00464)</b> S/ 1,420.00 (Mil cuatrocientos veinte Con 00/100 soles). <b>2. Especialista Judicial de Audiencia de Juzgado de Extinción de Dominio (COD.01129)</b> S/ 2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos Con 00/100 soles). <b>3. Resguardo Custodia y Vigilancia (COD. 00448)</b> S/ 1,300.00 (Un mil trecientos con 00/100).
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Contar con RUC No contar con antecedentes penales y policiales

## V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

### 1) Procesos de selección para cubrir necesidades transitorias (fases mínimas)

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	03 de Junio de 2022	Oficina 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	06 al 17 de Junio de 2022 (10 días hábiles)	Responsable del registro
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	06 al 17 de Junio de 2022 (10 días hábiles)	Oficina de recursos humanos
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP.	20 de Junio de 2022 (24 horas)	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	21 de Junio de 2022	Oficina de recursos humanos
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	21 de Junio de 2022	Oficina de recursos humanos
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	22 de Junio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	22 de Junio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
7	Previo a la entrevista: Imagen del documento de identidad y presentación del anexo I que figura en las bases del proceso. La documentación será enviada al Correo electrónico: <b>seleccionpersonalcsjtumbes@pj.gob.pe</b> Los correos remitidos deberán de contener en el asunto como mínimo: Código - Prestación - Apellidos y Nombres del postulante. Los documentos presentados deberán de estar en un solo archivo en formato PDF, en el orden indicado Horario: 08:00 a.m. a 04:00 p.m. (Los correos recibidos fuera del plazo establecido no serán considerados)	23 de Junio de 2022	Postulante
8	Relación de postulantes aptos/as para entrevista personal	27 de Junio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Entrevista Personal	28 de Junio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Entrevista Personal	28 de Junio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
11	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. La documentación será enviada en un solo archivo en formato PDF al correo electrónico: <b>seleccionpersonalcsjtumbes@pj.gob.pe</b> Horario: 08:00 a.m. a 04:00 p.m.	30 de Junio de 2022	Postulante
12	Resultados Finales	01 de Julio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
13	Declaración de Ganadores/as	01 de Julio de 2022	Oficina de recursos humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
14	Suscripción del contrato	Del 04 al 08 de Julio 2022	Oficina de recursos humanos
15	Registro de contrato	Del 04 al 08 de Julio de 2022	Oficina de recursos humanos

## VI. FASES DE EVALUACIÓN:

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

### Apoyo Administrativo En El Registro Nacional De Deudores Alimentarios Y Morosos (Código 00464)

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJES</b>	25 puntos	35 puntos
<b>Experiencia laboral:</b> Experiencia mínima de 01 Año de labor en actividades jurídicas. Por cada año adicional (hasta un máximo de 05 años) <b>(01 punto por año)</b> .	15 puntos	15 puntos 05 puntos
<b>Formación Académica:</b> 3º ciclo de derecho concluido	10 puntos	10 puntos
<b>Cursos y/o especializaciones:</b> Curso acreditado en ofimática. Capacitación acreditada en derecho Civil y de Familia. <b>(Mínimo 01 hasta un máximo de 03 a razón de 1 punto por curso acreditado en derecho civil y de familia)</b> .		02 puntos 03 puntos
<b>Previo a la entrevista personal:</b> imagen del documento de identidad y presentación de anexo I que figura en las bases	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	26 puntos	65 puntos
<b>Presentación de Documentación:</b> (solo para los que han 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.	Apto/a o descalificado/a	
Resultados Finales	---	---
<b>TOTAL</b>	<b>51</b>	<b>100 puntos</b>

### Especialista Judicial De Audiencia Juzgado Transitorio Especializado En Extinción De Dominio (Código 01129)

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJES</b>	25 puntos	35 puntos
<b>Experiencia laboral:</b> No menor de 02 años, de los cuales uno de ellos debe de ser en la especialidad penal. Por cada año adicional (hasta un máximo de 05 años) <b>(01 punto por cada año)</b> .	15 puntos	15 puntos 05 puntos
<b>Formación Académica:</b> Título de Abogado (a) con colegiatura y habilitación profesional vigente.	10 puntos	10 puntos
<b>Cursos y/o especializaciones:</b> Curso acreditado en ofimática. Curso en derecho penal y del nuevo código procesal penal. <b>(Mínimo uno hasta un máximo de 03 a razón de 1 punto por curso)</b> .		02 puntos 03 puntos
<b>Previo a la entrevista personal:</b> imagen del documento de identidad y presentación de anexo I que figura en las bases	Apto/a para entrevista o descalificado/a	

<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	26 puntos	65 puntos
<b>Presentación de Documentación:</b> (solo para los que han 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.	Apto/a o descalificado/a	
Resultados Finales	---	---
<b>TOTAL</b>	51	100 puntos

### Resguardo Custodia y Vigilancia (COD. 00448)

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJES</b>	25 puntos	35 puntos
<b>Experiencia laboral:</b> 01 Año como Agente de Seguridad, o haber realizado servicio militar, o ser retirado de las fuerzas policiales. (hasta un máximo de 05 años) <b>(01 punto por cada año).</b>	15 puntos	15 puntos 05 puntos
<b>Formación Académica:</b> Secundaria completa.	10 puntos	10 puntos
<b>Cursos y/o especializaciones:</b> Curso acreditado en ofimática. Cursos en Seguridad, protección, primeros auxilios, Defensa Civil u otros de antigüedad no mayor a cinco años. (Mínimo uno hasta un máximo de 03 a razón de 1 punto por curso).		02 puntos 03 puntos
<b>Previo a la entrevista personal:</b> imagen del documento de identidad y presentación de anexo I que figura en las bases	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	26 puntos	65 puntos
<b>Presentación de Documentación:</b> (solo para los que han 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.	Apto/a o descalificado/a	
Resultados Finales	---	---
<b>TOTAL</b>	51	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).

### VII. 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 I que figura en las bases del proceso, la cual deberá ser presentada debidamente llenada y suscrita el mismo día de la postulación, al correo que figura en la 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
- ✓ Declaración Jurada que figura en las presentes 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 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: [personalcsjtumbes@pj.gob.pe](mailto:personalcsjtumbes@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: [seleccionpersonalcsjtumbes@pj.gob.pe](mailto:seleccionpersonalcsjtumbes@pj.gob.pe)