



FORMATO PARA CONVOCATORIA CAS

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE MADRE DE DIOS

**PROCESO CAS N° 189-2022
REEMPLAZO DU N° 034-2021**

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Madre de Dios, pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir 1 posición CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	01128	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	MODULO PENAL CENTRAL	S/ 2,972.00	01

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

- Administración de Modulo Penal Central.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área de Personal de la Corte Superior de Justicia de Madre de Dios.

4. Tipo de proceso de selección

Bajo el Decreto de Urgencia N° 034-2021

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - (Código 01128).

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia no menor de 02 años, de los cuales 01 de ellos debe ser en la especialidad penal.
Habilidades	- Análisis. - Adaptabilidad. - Autocontrol. - Organización de Información. - Razonamiento Lógico.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título profesional de Abogado(a) colegiado(a) y habilitado(a). - Estudios concluidos de postgrado en Derecho Penal y/o Procesal Penal (deseable).
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos, capacitaciones o diplomados en el Nuevo Código Procesal Penal. - Curso de ofimática.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Conocimiento en materias relacionadas a la especialidad que corresponda.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO– (Código 01128).

- Recibir por el sistema y/o físicamente los cuadernos, expedientes y documentos provenientes del Área de Atención al Público.
- Registrar en el sistema informático los cuadernos, expedientes y documentos ingresados dentro del horario de turno, en el caso de Juzgados de Investigación Preparatoria.
- Dar cuenta del despacho, elaborar y suscribir los decretos y proyectar los autos que no requieren pronunciamiento de fondo, en los plazos establecidos por ley.
- Organizar y mantener actualizado (Cuadernos y expedientes).
- Certificar las copias de las piezas procesales que sean solicitadas al Juzgado.
- Informar a los magistrados sobre las causas asignadas, cuando ello sea requerido.
- Programar las audiencias en los plazos establecidos por ley y según la agenda del Juez.
- Ejecutar las disposiciones consignadas en autos y sentencias, oficiando a las instituciones pertinentes, cuando corresponda.
- Verificar causas de impedimento, recusación o inhibición del Juez y coordinar el procedimiento para el llamamiento de nuevo Magistrado.
- Remite bajo responsabilidad al Especialista Judicial de Audiencia el cuaderno previa verificación de la foliación, notificaciones, escritos pendientes y otros; con un plazo no menor de 24 horas de anticipación a la realización de la audiencia, salvo los pedidos de trámite urgente, en cuyo caso la entrega deberá efectuarse de manera inmediata.
- Guardar secreto en todos los asuntos a su cargo, hasta cuando se hayan traducido en actos procesales concretos y controlar los plazos fijados por ley.
- Responsable del descargo oportuno de Hitos Estadísticos sobre producción del órgano jurisdiccional en el sistema correspondiente.
- Cumplir las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
- Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el administrador del CPP.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Todos los presupuestos serán en Modalidad presencial. Código: 01128 (Modulo Penal) de la Corte Superior de Justicia de Madre de Dios. La entidad podrá variar la modalidad de trabajo de acuerdo a la necesidad de servicio (presencial, remoto o mixto).
Duración del contrato	Desde el 03 de julio de 2022 hasta el 30 de septiembre 2022, pudiendo prorrogarse sólo en el ejercicio fiscal 2022. No requiere de aviso para la culminación del contrato.
Retribución económica	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO DE S/ 2,972.00 (Dos Mil Novecientos Setenta y Dos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	- Contar con número de Ruc.

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

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

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	
Aprobación de la Convocatoria	15 de junio de 2022	Oficina de recursos humanos	
CONVOCATORIA			
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	16 de junio de 2022 hasta 20 de junio de 2022 (03 días hábiles)	Responsable del registro
2	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	16 de junio de 2022 hasta 20 de junio de 2022 (03 días hábiles)	Oficina de recursos humanos

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: cadhoccsjmd@pj.gob.pe El/la postulante deberá señalar en el correo a que Concurso Público de Mérito CAS se presenta y a que prestación postula.	16 de junio de 2022 hasta 20 de junio de 2022 (03 días hábiles)	Postulante
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	21 de junio de 2022	Oficina de recursos humanos
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	22 de junio de 2022	Oficina de recursos humanos
6	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	23 de junio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	27 de junio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
8	Entrevista Personal	28 de junio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la Entrevista Personal	28 de junio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados Finales	28 de junio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
11	Declaración de Ganadores/as	28 de junio de 2022	Oficina de recursos humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Suscripción del contrato	30 de junio de 2022 hasta el 02 de julio de 2022	Oficina de recursos humanos
13	Registro de contrato	30 de junio de 2022 hasta el 04 de julio de 2022	Oficina de recursos humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

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

1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO- (Código 01128).

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 02 años, de los cuales 01 de ellos debe ser en la especialidad penal. (10 puntos) .	10 puntos	10 puntos
- Por cada año adicional de experiencia en especialidad penal se otorgará 01 punto (hasta un máximo de cinco puntos).		05 puntos
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios		
- Título profesional de Abogado(a) colegiado(a) y habilitado(a). (acreditados) (10 puntos) .	10 puntos	10 puntos
- Estudios concluidos de Postgrado en Derecho Penal y/o Procesal Penal (deseable) (03 puntos) .		03 puntos
Cursos y/o estudios de especialización		
- Cursos, capacitaciones o diplomados en el Nuevo Código Procesal Penal. (deseable) (02 puntos) .		02 puntos
- Curso de ofimática (05 puntos) .	05 puntos	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 sumatoria de los puntajes aprobatorios de las fases (evaluación curricular 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 presentada debidamente llenada y suscrita. 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: **personalcsjmd@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: **cadhoccsjmd@pj.gob.pe**.