



## CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE TACNA

### PROCESO CAS N° 208-2022-TACNA (Reemplazo de personal CAS – D.U. 034-2021)

#### I.- GENERALIDADES

##### 1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Tacna 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	02550	COORDINADOR/A DE CAUSA/AUDIENCIA	Módulo Penal Central	S/ 3,722.00	01

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

Módulo Penal Central de Tacna.

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

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

##### 4. Tipo de proceso de selección

Bajo el Decreto de Urgencia N° 034-2021.

#### II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

##### 1. COORDINADOR/A DE CAUSA/AUDIENCIA (Código 02550)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia laboral mínima de tres (03) años en el ejercicio de la profesión, de los cuales dos (02) años en el Sector Público, (debidamente acreditado).
Habilidades	✓ Análisis. ✓ Control. ✓ Organización de Información. ✓ Dinamismo. ✓ Orden.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Título Profesional en Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial, Derecho u otras carreras afines, con colegiatura vigente y habilitado (a). ✓ Estudios concluidos de Maestría en materias relacionadas al cargo, debidamente acreditados.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Deseable: Cursos de especialización, seminarios y talleres en materia Penal y/o Procesal Penal (Acreditado con certificados de antigüedad no mayor a cinco (05) años). ✓ Deseable: Curso de ofimática básica (Acreditado con certificados de antigüedad no mayor a cinco (05) años).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento de redacción eficaz.

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

Principales funciones a desarrollar:

#### 1. COORDINADOR/A DE CAUSA/AUDIENCIA (Código 02550)

- a) Realizar las estadísticas de los Juzgados Penales.
- b) Realizar el seguimiento de las causas que recepcionan los Especialistas Judiciales de los Juzgados Penales, controlando los plazos de ley.
- c) Controla estricta y rigurosamente el ingreso de los cuadernos expedientes judiciales y documentos correspondientes.
- d) Llevar un control adecuado de los legajos e información documental que manejan los Juzgados.
- e) Llevar un registro actualizado de los procesos, así como de las requisitorias y condenas emitidas por cada juzgado.
- f) Verificar el cabal y oportuno cumplimiento de los Especialistas Judiciales de Juzgado y de Audiencias en cuanto al descargo de hitos estadísticos en el sistema correspondiente.
- g) Asignar los Especialistas Judiciales de Audiencia las audiencias programadas, buscando un equilibrio de carga por etapa, tipo de proceso y complejidad del caso.
- h) Supervisar rigurosamente el descargo de las actas y audio en el sistema informático dentro de los plazos establecidos.
- i) Monitorear el desarrollo de las funciones de los Especialistas de Audiencia, verificar que cuentan con medios de soporte tecnológicos alternos, gestionarlos de ser necesario.
- j) Consolidar la estadística en base a las Actas de Audiencia y otros mecanismos y reportar los indicadores que se establezcan.
- k) Cumplir las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
- l) Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Administrador del CPP.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.</b>	✓ Coordinador/a de Causa/Audiencia (Código 02550) Módulo Penal Central – Modalidad de trabajo presencial. La entidad podrá variar la modalidad de trabajo de acuerdo a la necesidad de servicio.
<b>Duración del contrato</b>	✓ Desde el 14 de julio del 2022 hasta el 30 de setiembre del 2022, pudiendo prorrogarse conforme lo disponga el Consejo Ejecutivo.
<b>Retribución económica S/</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	✓ Coordinador/a de Causa/Audiencia (Código 02550) – S/ 3,722.00 (Tres mil con setecientos veintidós con 00/100 soles).
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	✓ Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) con estado activo y condición habido.

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

#### 1) Procesos de selección para reemplazo de personal (D.U. 034-2021)

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	01 de julio del 2022	Oficina de Administración Distrital

**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	Del 04 al 06 de julio del 2022 (03 días hábiles)	Responsable del registro
2	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 04 al 06 de julio del 2022 (03 días hábiles)	Oficina de recursos humanos
3	Postulación web – a través del 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: <a href="mailto:convocatoriascastacna@pj.gob.pe">convocatoriascastacna@pj.gob.pe</a>  El/la postulante deberá señalar en el correo a que Concurso Público de Mérito CAS se presenta y a que prestación postula	Del 04 al 06 de julio del 2022 (03 días hábiles)	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	07 de julio del 2022	Oficina de Recursos Humanos
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	08 de julio del 2022	Oficina de Recursos Humanos
6	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	11 de julio del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	12 de julio del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
8	Entrevista Personal	13 de julio del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la Entrevista Personal	13 de julio del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados Finales	13 de julio del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
11	Declaración de Ganadores/as	13 de julio del 2022	Oficina de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
12	Suscripción del contrato	Del 14 al 18 de julio del 2022 (03 días hábiles)	Oficina de Recursos Humanos
13	Registro de contrato	Del 14 al 20 de julio del 2022 (05 días hábiles)	Oficina de Recursos Humanos

## VI. FASES DE EVALUACIÓN:

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

### 1. COORDINADOR/A DE CAUSA/AUDIENCIA (Código 02550)

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</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia laboral mínima de tres (03) años en el ejercicio de la profesión, de los cuales dos (02) años en el Sector Público, (debidamente acreditado), <b>(15 puntos)</b></li><li>- Por cada año de experiencia adicional, hasta un máximo de cinco años (01 punto por cada año) <b>(05 puntos)</b></li></ul>	15 puntos	15 puntos 05 puntos
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Título Profesional en Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial, Derecho u otras carreras afines, con colegiatura vigente y habilitado (a). <b>(08 puntos)</b></li><li>- Estudios concluidos de Maestría en materias relacionadas al cargo debidamente acreditado. <b>(02 puntos)</b>.</li></ul>	08 puntos 02 puntos	08 puntos 02 puntos
<b>Cursos y/o Especializaciones</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Cursos de especialización, seminarios y talleres</b> en materia Penal y/o Procesal Penal. (Acreditado con certificados de antigüedad no mayor a cinco (05) años) <b>(0.5 puntos por cada certificado, acreditar cada curso un mínimo de 12 horas de duración no acumuladas)</b> (hasta un máximo de <b>02 puntos</b>).</li><li>- Curso de ofimática básica (Acreditado con certificados de antigüedad no mayor a cinco (05) años) <b>(01 punto)</b>.</li></ul>		02 puntos 01 punto
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>26 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>TOTAL</b>	-	<b>100 puntos</b>

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 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 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: [personalcsjtacna@pj.gob.pe](mailto:personalcsjtacna@pj.gob.pe).

b) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los Resultados de la evaluación curricular con puntaje, Resultados de la entrevista personal, y resultados finales: [convocatoriascastacna@pj.gob.pe](mailto:convocatoriascastacna@pj.gob.pe) (Comisión CAS AD Hoc).