



Corte Superior de Justicia de Apurímac

PROCESO CAS N° 012-2022-UE-APURIMAC

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Apurímac 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	01130	ASISTENTE JURISDICCIONAL DE JUZGADO	Juzgado de la Investigación Preparatoria - Chalhuanca	2,572.00	1

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

Juzgado de la Investigación Preparatoria – Chalhuanca

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Coordinación de Recursos Humanos

4. Tipo de proceso de selección

Proceso de selección CAS con fases mínimas

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. ASISTENTE JURISDICCIONAL DE JUZGADO - (Código 01130)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral mínima de 01 año en labores judiciales o similares al cargo en instituciones públicas, afines en la administración de justicia
Habilidades	Redacción, Orden, Comprensión Lectora, razonamiento Lógico, Cooperación
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios Universitarios en Derecho (8vo Ciclo) Bachiller Universitario en Derecho Título Universitario en Derecho
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos y/o certificados relacionados al puesto debidamente acreditado. Curso de ofimática básica, debidamente acreditado Los certificados deberán tener vigencia no mayor a 05 años de antigüedad
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en Derecho Penal y Procesal Penal.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. ASISTENTE JURISDICCIONAL DE JUZGADO - (Código 001130)

- a) Generar las notificaciones, citaciones y comunicaciones ordenadas en el proceso y enviarlas al Área de Comunicaciones para su diligenciamiento, agregando oportunamente al cuaderno o expediente judicial los cargos respectivos.
- b) Elaborar situaciones audiencias de juicio oral y diligenciar las con el procedimiento más ágil
- c) Realizar las coordinaciones pertinentes para la asistencia puntual de las partes procesales y sus abogados a las diferentes audiencias programadas
- d) Realizar las coordinaciones necesarias para la comparecencia de los testigos peritos intérpretes y otros intervinientes citados por la dependencia jurisdiccional
- e) Elaborar los boletines de condenas diligenciarlos y coordinar su remisión al registro central de condenas
- f) Apoyar en la organización y mantenimiento actualizado de cada carpeta o expediente judicial
- g) Realizar directamente las notificaciones y citaciones a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- h) Cumplir las demás obligaciones que les señala la ley los reglamentos y manuales correspondientes
- i) Cumplir las demás funciones afines es que le asigne el administrador del NCPP dentro del ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE	
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	Código 01130 // Asistente Jurisdiccional de Juzgado (Modalidad: Trabajo presencial) Dependencia: Juzgado de la Investigación Preparatoria – Provincia de Aymaraes	
Duración del contrato	Desde el 02 de agosto hasta el 31 de octubre del 2022. Pudiendo prorrogarse solo hasta el 31/12/2022.	
Retribución económica S/	S/ 2,572.00 (Dos mil quinientos setenta y dos con 00/100 soles)	<i>Asistente Jurisdiccional de Juzgado (Código 01130)</i>
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	
Otras condiciones esenciales del contrato	Indispensable que contar con número de RUC	

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO (POR TIPO DE PROCESO)

1) Procesos de selección con fases mínimas

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	30 de junio 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	01 al 14 de julio del 2022 10 días hábiles	Responsable del registro
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	01 al 14 de julio del 2022 10 días hábiles	Coordinación de Recursos Humanos
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	15 de julio del 2022	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	18 de julio del 2022	Coordinación de Recursos Humanos
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	18 de julio del 2022	
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	19 y 20 de julio del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	20 de julio del 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: convocatoria_casapurimac@pj.gob.pe</p> <p>Horario: 00:00 Hrs hasta las 02:00 PM</p> <p>Los correos recibidos fuera del plazo establecido no serán considerados</p>	21 de julio del 2022	Postulante
8	Relación de postulantes aptos/as para entrevista personal	22 de julio del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Entrevista Personal	25 y 26 de julio del 2022	Comisión CAS Ad Hoc

10	Resultados de la Entrevista Personal	26 de julio del 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.</p> <p>La documentación será enviada al correo electrónico. convocatoria_casapurimac@pj.gob.pe</p> <p>Horario: 00:00 Hrs hasta las 02:00 PM (Los correos recibidos fuera del plazo establecido no serán considerados)</p>	27 de julio del 2022	Postulante
12	Resultados Finales	01 de agosto del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
13	Declaración de Ganadores/as	01 de agosto del 2022	Coordinación de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
14	Suscripción del contrato	02 al 08 de agosto del 2022	Coordinación de Recursos Humanos
15	Registro de contrato	02 al 08 de agosto del 2022	Coordinación de Recursos Humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

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

1. ASISTENTE JURISDICCIONAL DE JUZGADO - (Código 01130)

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 <ul style="list-style-type: none">- Experiencia laboral mínima de 01 año en labores judiciales o similares al cargo en instituciones públicas, afines en la administración de justicia (10 puntos)- Por cada año de experiencia adicional (hasta un máximo de cinco años) (01 punto c/u)	10	10 05
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios <ul style="list-style-type: none">- Estudios Universitarios en Derecho (8vo Ciclo) (15 puntos)- Bachiller Universitario en Derecho (+01 punto)- Título Universitario en Derecho (+02 puntos)	15	15 01 02
Cursos y/o Especializaciones <ul style="list-style-type: none">- Cursos y/o certificados relacionados al puesto debidamente acreditados (01 punto)- Curso de ofimática debidamente acreditado (01 punto) Los certificados deberán tener vigencia no mayor a 05 años de antigüedad		01 01
Previo a la entrevista personal: Imagen del documento de identidad y presentación de anexo I que figura en las bases.	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
Entrevista personal	26 puntos	65 puntos
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.	Apto/a o descalificado/a	
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: rrhh.abancay@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: convocatoria_casapurimac@pj.gob.pe