



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CAJAMARCA

PROCESO CAS N° 009-2022

(A PLAZO DETERMINADO EN LA MODALIDAD DE SUPLENCIA)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Cajamarca 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/	CANT.
1	00723	ASISTENTE JURISDICCIONAL	JUZGADO TRANSITORIO ESPECIALIZADO EN EXTINCIÓN DE DOMINIO	2,572.00	01

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

Juzgado Transitorio Especializado en Extinción De Dominio.

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 (Suplencia)

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. ASISTENTE JURISDICCIONAL – JUZGADO TRANSITORIO ESPECIALIZADO EN EXTINCIÓN DE DOMINIO (CÓDIGO 00723)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia laboral no menor de un (01) años en labores similares.
Habilidades	✓ Análisis ✓ Comprensión Lectora ✓ Organización de Información ✓ Síntesis ✓ Adaptabilidad
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Estudios Universitarios en Derecho desde 8vo ciclo en adelante.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Diplomados y/o Especialización (mayor o igual a 80 horas) relacionados al Derecho Penal del Nuevo Código Procesal Penal, acreditados. ✓ Cursos, seminarios, congresos, talleres o fórum acreditados relacionados al Derecho Penal en el Nuevo Código Procesal Penal. ✓ Curso de Ofimática acreditado.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimientos en redacción.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

1. CÓDIGO 00723 - ASISTENTE JURISDICCIONAL – JUZGADO TRANSITORIO ESPECIALIZADO EN EXTINCIÓN DE DOMINIO

- ✓ Generar las notificaciones y verificar su efectiva comunicación a los sujetos procesales, diligenciando las que corresponda mediante idónea (teléfono, fax, correo electrónico).
- ✓ Elaborar las Coordinaciones pertinentes para la asistencia puntual de las partes procesales y sus abogados a las diferentes audiencias programadas.
- ✓ Realizar las coordinaciones necesarias para la comparecencia de los testigos, peritos, intérpretes y otros intervinientes citados por la dependencia jurisdiccional.
- ✓ Elaborar los boletines de condenas, diligenciarlos y coordinar su remisión al registro central de condenas.
- ✓ Apoyar en la organización y mantenimiento actualizada de cada carpeta o expediente judicial.
- ✓ Cumplir las demás obligaciones que le señala 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.
- ✓ Cumplir las demás obligaciones inherentes al cargo previstas en el Código, el Reglamento y demás normas administrativas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE	
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	La prestación del Servicio con Código N° 00723 - Asistente Jurisdiccional se realizará bajo: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Modalidad: Presencial. ✓ Dependencia: Juzgado Transitorio Especializado en Extinción De Dominio. 	
Duración del contrato	Desde el 01 de agosto hasta el 16 de noviembre del presente año , fecha en la que culmina la Licencia sin Goce de Haber de la servidora que ocupa el presupuesto N° 024733.	
Retribución económica S/	S/ 2,572.00 (Dos mil quinientos setenta y dos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	Asistente Jurisdiccional (Código 00723)
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contar con número de RUC vigente. 	

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

1) Procesos de selección con fases mínimas (Suplencia)

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	01 de julio 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 04 al 15 de julio del 2022. (10 días hábiles)	Responsable del registro
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 04 al 15 de julio del 2022. (10 días hábiles)	Coordinación de recursos humanos
2	Postulación web – a través del Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP.	18 de julio del 2022	Postulante

SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	19 de julio del 2022	Coordinación de recursos humanos
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	19 de julio del 2022	Coordinación de recursos humanos
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	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 figuran en las bases del proceso.</p> <p>La documentación será enviada al Correo electrónico: csjca_personal@pj.gob.pe</p> <p>Horario: 08:00 a las 17.00 horas</p>	21 de julio de 2022	Postulante
8	Relación de postulantes aptos/as para entrevista personal	22 de julio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Entrevista Personal	25 de julio del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Entrevista Personal	25 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: csjca_personal@pj.gob.pe</p> <p>Horario: 08:00 a las 17.00 horas</p>	26 de julio de 2022	Postulante
9	Resultados Finales	27 de julio del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Declaración de Ganadores/as	27 de julio del 2022	Coordinación de recursos humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
11	Suscripción del contrato	01,02, 03, 04, y 05 de agosto del 2022 (05 días hábiles)	Coordinación de recursos humanos
12	Registro de contrato	01,02, 03, 04, y 05 de agosto del 2022 (05 días hábiles)	Coordinación de recursos humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

1) **Procesos de selección con fases mínimas (Suplencia)**, cuenta con los siguientes puntajes:

1. ASISTENTE JURISDICCIONAL - Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio - (CÓDIGO 00723)

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
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral no menor de un (01) años en labores similares. - Un punto por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cinco (05) años 	10 puntos	10 puntos 05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios <ul style="list-style-type: none"> - Estudios Universitarios en Derecho desde 8vo. Ciclo en adelante. ➤ Cursos y/o especializaciones <ul style="list-style-type: none"> - Diplomados y/o Especializaciones (mayor o igual a 80 horas) relacionados al Derecho Penal del Nuevo Código Procesal Penal, acreditados. Tres puntos por cada diplomado o especialización Hasta un máximo de (06 puntos). - Cursos, seminarios, congresos, talleres o fórum acreditados relacionados al Derecho Penal en el Nuevo Código Procesal Penal. Un punto por cada curso hasta un máximo de (03 puntos). - Curso de Ofimática acreditado. 	10 puntos 03 puntos 01 punto 01 punto	10 puntos 06 puntos 03 puntos 01 punto
PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL: imagen del documento de identidad y presentación del anexo I que figuran en las bases	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
ENTREVISTA PERSONAL	26 puntos	65 puntos
PRESENTACION DE DOCUMENTACION: (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	
PUNTAJE 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/a ganador/a 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 debidamente suscrito, 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: rrhcsjca@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: csjca_personal@pj.gob.pe