



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA

PROCESO CAS N°012-2022-UE-PIURA

REEMPLAZO D.U N° 034-2021

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Piura pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para **una (01) posición** CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1.	01128	Especialista Judicial de Juzgado	Módulo Penal Central - HUARMACA	2,972.00	1

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Módulo Penal Central

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Coordinación de Recursos Humanos

4. Tipo de proceso de selección

Bajo el Decreto de Urgencia N° 034-2021

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (Código 01128)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia laboral no menor de 02 años en funciones similares; 01 año de los cuales debe ser en la especialidad penal.
Habilidades	✓ Redacción; Análisis; Organización de información; Razonamiento lógico; Comprensión lectora.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Abogado/a Titulado/a, Colegiado/a y Habilitado/a.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Diplomados y/o Programas de Especialización de Derecho Constitucional, Derecho Penal y Derecho Procesal Penal. (antigüedad no mayor a cinco años - Detallar horas académicas) ✓ Cursos de Derecho Constitucional, Derecho Penal y Derecho Procesal Penal. (antigüedad no mayor a cinco años - Detallar horas académicas - Mínimo 3 horas académicas)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Tramitación de procesos penales con el NCPP y Ofimática Nivel Básico.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (Código 01128)

Principales funciones a desarrollar:

- a) Recibir por el sistema y/o físicamente los cuadernos, expedientes y documentos provenientes del Área de Atención al Público.
- b) Registrar en el sistema informático los cuadernos, expedientes y documentos ingresados dentro del horario de turno, en el caso de Juzgados de Investigación Preparatoria.
- c) 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.
- d) Organizar y mantener actualizado (Cuadernos y expedientes).
- e) Certificar las copias de las piezas procesales que sean solicitadas al Juzgado.
- f) Informar a los magistrados sobre las causas asignadas, cuando ello sea requerido.
- g) Programar las audiencias en los plazos establecidos por ley y según la agenda del Juez.
- h) Ejecutar las disposiciones consignadas en autos y sentencias, oficiando a las instituciones pertinentes, cuando corresponda.
- i) Verificar causales de impedimento, recusación o inhabilitación del Juez y coordinar el procedimiento para el llamamiento de nuevo Magistrado.
- j) Remite bajo responsabilidad al Especialista Judicial de Audiencias 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.
- k) 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.
- l) Responsable del descargo oportuno de Hitos Estadísticos sobre producción del órgano jurisdiccional en el sistema correspondiente.
- m) Cumplir las obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos, manuales y el MOF aprobado por R.A. N° 082-2013-CE-PJ.
- n) Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Administrador del CPP.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE		
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	PRESENCIAL	Especialista Judicial de Juzgado(Código 01128)	Módulo Penal Central - HUARMACA
Duración del contrato	Desde el 22 de julio al 21 de octubre de 2022, pudiendo prorrogarse hasta el 31/12/2022.Cumplido el plazo los contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus ampliaciones..		
Retribución económica S/ Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	Especialista Judicial de Juzgado(Código 01128)	S/ 2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 soles)	
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con número RUC		

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

Procesos de selección para reemplazo de personal (DU N°034-2021)

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	11 de julio de 2022.	Gerencia 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	12 al 14 de julio de 2022.	Responsable del registro
2	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	12 al 14 de julio de 2022.	Coordinación 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: comisioncas@pj.gob.pe De preferencia en un solo archivo PDF. El/la postulante deberá señalar en el correo a que Concurso Público de Mérito CAS se presenta y a que prestación postula	12 al 14 de julio de 2022.	Postulante
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	15 de julio de 2022.	Gerencia de Administración Distrital
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes	15 de julio de 2022.	Gerencia de Administración Distrital
6	Evaluación Curricular – Con puntajes	18 y 19 de julio de 2022.	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes	19 de julio de 2022.	Comisión CAS Ad Hoc
8	Entrevista Personal	20 y 21 de julio de 2022.	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la Entrevista Personal	21 de julio de 2022.	Comisión CAS Ad Hoc

10	Resultados Finales	21 de julio de 2022.	Comisión CAS Ad Hoc
11	Declaración de Ganadores/as	21 de julio de 2022.	Gerencia de Administración Distrital
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Suscripción del contrato	22 al 26 de julio de 2022.	Gerencia de Administración Distrital
13	Registro de contrato	22 de julio al 1 de agosto de 2022.	Gerencia de Administración Distrital

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

El proceso de selección para reemplazo de personal por DU 034-2021, cuenta con los siguientes puntajes

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 laboral no menor de 02 años en funciones similares; 01 año de los cuales debe ser en la especialidad penal.	15 puntos	15 puntos
Por cada año de experiencia adicional en labores similares, hasta un máximo de 02 años. (02 puntos c/u)	-	04 puntos
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:		
Abogado/a Titulado/a, Colegiado/a y Habilitado/a.	10 puntos	10 puntos
Cursos y/o estudios de especialización:		
Diplomados y/o Programas de Especialización de Derecho Constitucional, Derecho Penal y Derecho Procesal Penal. (antigüedad no mayor a cinco años - Detallar horas académicas)- (2 puntos c/u)	-	04 puntos
Cursos de Derecho Constitucional, Derecho Penal y Derecho Procesal Penal. (antigüedad no mayor a cinco años - Detallar horas académicas - Mínimo 3 horas académicas)- (0.5 punto c/u)	-	02 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, 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 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° 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: **rrhh1csjpiura@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: **comisioncas@pj.gob.pe**.