



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AMAZONAS

PROCESO CAS N° 0247-2022-AMAZONAS

REEMPLAZO DU N° 034-2021

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Amazonas pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo dos **(02)** posiciones CAS – correspondientes a este Distrito Judicial, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	01128	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (Bongara-Jumbilla)	MODULO PENAL CENTRAL	2,972.00	01
2	01464	AUXILIAR JUDICIAL (Chachapoyas, Chachapoyas)	JUZGADO DE TRABAJO TRANSITORIO	2,012.00	01

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

Modulo Penal –Juzgado de Trabajo Transitorio- Chachapoyas - Corte Superior de Justicia de Amazonas.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Recursos Humanos

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. (acreditado documentalmente)
Habilidades	✓ Comprensión lectora ✓ Dinamismo ✓ Empatía ✓ Iniciativa ✓ Análisis
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Título de Abogado (a), con colegiatura y habilitación vigente (acreditado)
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Diplomados, especialización, Cursos en temas relacionados al Derecho Penal, Nuevo Código Procesal Penal. (Antigüedad no mayor a cinco años).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimientos de Derecho Penal y Nuevo Código Procesal Penal ✓ Conocimientos y manejo de ofimática

2. AUXILIAR JUDICIAL – Código (01464)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia no menor de 01 año en labores similares, (acreditado documentalmente)
Habilidades	✓ Comprensión lectora ✓ Dinamismo ✓ Empatía ✓ Iniciativa ✓ Análisis
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Estudios universitarios en Derecho (3er Ciclo)
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Diplomados, Programas de Especialización y/o Cursos en Derecho (Antigüedad no mayor a cinco años).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento en manejo de ofimática ✓ Conocimiento de trámites judiciales

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - Código (01128)

- Recibir por el sistema y/o físicamente los cuadernos, expedientes y documentos provenientes de Mesa de Partes del Módulo Penal.
- Registrar en el sistema informático los cuadernos, expedientes y documentos ingresados dentro del horario de turno, en el caso de Juzgados de Investigación Preparatoria, Juzgado Penal Unipersonal.
- 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).
- 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.
- Remitir 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.
- Cumplir las demás obligaciones que le señale la ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
- Y otras funciones que su jefe inmediato le asigne, siempre que sean inherentes al puesto.

2. AUXILIAR JUDICIAL – Código (01464)

- Recepcionar la documentación y/o expedientes remitidos al órgano jurisdiccional, debiendo y sellar el cargo correspondiente.
- Distribuir los documentos y/o expedientes que ingresan al órgano jurisdiccional, al personal que corresponda haciendo firmar los cargos correspondientes.
- Apoyar en la realización de la notificación electrónica y/o de ser el caso en la generación de la cédula de notificación física, debiendo adjuntar la documentación pertinente, y remitirla al área de notificaciones para su diligenciamiento, respetando los plazos de ley
- Remitir el Despacho del órgano jurisdiccional a la Mesa de Partes.
- Fotocopiar la documentación requerida, coser y foliar los expedientes, y realizar las demás actividades que sean requeridas a fin de brindar atención a los requerimientos de los justiciables y/o dependencias del Poder Judicial, y para tener un adecuado manejo de la documentación y/o expedientes de la dependencia jurisdiccional.
- Elaborar razones cuando corresponda.
- Apoyar en el seguimiento de los expedientes.
- Diligenciar las notificaciones y/o documentación del órgano jurisdiccional, cuando corresponda.
- Brindar atención e información al público usuario.
- Velar por la seguridad y confidencialidad de la información a su cargo, así como por la adecuada conservación y uso racional de los bienes el su cargo
- Control y custodia sobre los cargos de recepción de documentos archivados según corresponda.
- Cumplir las demás funciones afines que le asigne el jefe inmediato, de acuerdo a su ámbito de competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	<ol style="list-style-type: none"> ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - Código (01128) El servicio se prestará en modalidad presencial. – Modulo Penal- Bongará, Jumbilla. AUXILIAR JUDICIAL – Código (01464) El servicio se prestará en modalidad presencial - sede Chachapoyas.
Duración del contrato	Desde el 08 de agosto de 2022 al 31 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. No requiere de aviso para la culminación del contrato.
Retribución económica S/	<ol style="list-style-type: none"> ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - Código (01128) S/ 2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 soles) AUXILIAR JUDICIAL – Código (01464) S/ 2,012.00 (Dos mil doce con 00/100 soles) <p>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p>
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC). ➢ No contar con antecedentes penales y policiales.

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

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

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	21 de julio 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	22,25,26 de julio de 2022 (03 días hábiles)	Responsable del registro SERVIR
2	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	22,25,26 de julio de 2022 (03 días hábiles)	Oficina de Recursos Humanos
3	<p>Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP.</p> <p>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,</p> <p>Al correo:</p> <p>comisioncascsjam@pj.gob.pe</p> <p>El/la postulante deberá señalar en el correo a que Concurso Público de Mérito CAS se presenta y a que prestación postula.</p>	26 de julio 2022	Postulante
SELECCIÓN			

4	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	01 de agosto de 2022	Oficina de Recursos Humanos
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	02 de agosto de 2022	Oficina de Recursos Humanos
6	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	03 de agosto de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	04 de agosto de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
8	Entrevista Personal	05 de agosto de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la Entrevista Personal	05 de agosto de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados Finales	05 de agosto de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
11	Declaración de Ganadores/as	05 de agosto de 2022	Oficina de Recursos Humanos.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Suscripción del contrato	08 al 10 de agosto de 2022	Oficina de Recursos Humanos.
13	Registro de contrato	08 al 12 de agosto de 2022	Oficina de Recursos Humanos.

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

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
<u>Experiencia</u>		
✓ Experiencia no menor de 02 años, de los cuales 01 de ellos debe ser en la especialidad penal. (acreditado documentalmente)	10 puntos	10 puntos
✓ Por cada año adicional a la experiencia mínima, dos (02) puntos (Máximo 08 puntos).		08 puntos
<u>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</u>		
✓ Título de Abogado (a), con colegiatura y habilitación vigente (acreditado)	13 puntos	13 puntos
<u>Cursos y/o estudios de especialización</u>		
✓ Diplomados, especialización, Cursos en temas relacionados al Derecho Penal, Nuevo Código Procesal Penal. (Antigüedad no mayor a cinco años).	02 puntos	02 puntos
✓ Por cada certificado adicional (01 punto por cada uno, máximo 02 cursos, total 02 puntos)		02 puntos
Entrevista personal	26 puntos	65 puntos
TOTAL		100

2. AUXILIAR JUDICIAL – Código (01464)

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
<u>Experiencia</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia no menor de 01 año en labores similares, (acreditado documentalmente) ✓ Por cada año adicional a la experiencia mínima, dos (02) puntos (Máximo 08 puntos). 	10 puntos	10 puntos
<u>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudios universitarios en Derecho (3er Ciclo) 	13 puntos	13 puntos
<u>Cursos y/o estudios de especialización</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplomados, Programas de Especialización y/o Cursos en Derecho (Antigüedad no mayor a cinco años). ✓ Por cada certificado adicional (01 punto por cada uno, máximo 02 cursos, total 02 puntos) 	02 puntos	02 puntos
Entrevista personal	26 puntos	65 puntos
TOTAL		100

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 PARA 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 que deberá presentar es la siguiente (a través del correo electrónico):

- ✓ Documento de identidad
- ✓ Declaración Jurada que figura en las 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 de 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: convocatoriascasamazonas@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: comisioncascsjam@pj.gob.pe (comisión CAS AD Hoc)