



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN
PROCESO CAS N° 027-2022-UE-JUNIN

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Junín pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir dos (02) posiciones CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	Cantidad
1	01130	ASISTENTE JURISDICCIONAL DE JUZGADO (*)	1° Juzgado Penal Unipersonal - TARMA - TARMA	2,572.00	1
2	01128	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (**)	Juzgado de la Investigación Preparatoria - LA OROYA - YAULI	2,972.00	1

(*) Prestara servicios en los Órganos jurisdiccionales que conforman el Módulo Penal de la sub sede Tarma.

(**) Prestara servicios en los Órganos jurisdiccionales que conforman el Módulo Penal de la sub sede La Oroya.

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

1° Juzgado de la Investigación Preparatoria – Tarma y Juzgado de la Investigación Preparatoria - La Oroya - Yauli del Módulo Penal de la Corte Superior de Justicia de Junín.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Coordinación de Recursos Humanos de la Corte Superior de Justicia de Junín.

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	✓ (Indispensable) Contar con experiencia laboral mínima de un (01) año en labores similares al cargo, acreditado con certificado o constancia de trabajo.
Habilidades	✓ Redacción, Comprensión Lectora, empatía, atención, organización de información.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ (Indispensable) Estudios universitarios en derecho (8vo ciclo).
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Contar con estudios o participación en Diplomados y/o especializaciones en Derecho Penal y/o Procesal Penal y/o NCPP. ✓ Contar con estudios o participación en Seminarios, Talleres, Fórums en Derecho Penal y/o Procesal Penal y/o NCPP. ✓ Contar con curso de ofimática básica (procesador de texto, hojas de cálculo, programa de presentaciones). diferente a la incluida en la carrera universitaria.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento en Organización de expedientes, confección de cédulas, formación de cuadernos de incidentes, fotocopiado, transcripciones, notificaciones. ✓ Conocimiento en Atención al público. ✓ Conocimiento de procesador de texto, hojas de cálculo.

2. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (CÓDIGO 01128)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ (Indispensable) Contar con experiencia no menor de 02 años, de los cuales 01 de ellos debe ser en la especialidad penal. Acreditado con certificado o constancia de trabajo.
Habilidades	✓ Comprensión Lectora, Adaptabilidad, Redacción, Atención, Empatía.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ (Indispensable) Título profesional de Abogado(a), colegiado(a) y habilitado(a).
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Contar con estudios o participación en Diplomados y/o especializaciones en Derecho Penal y/o Procesal Penal y/o NCPP. ✓ Contar con estudios o participación en Seminarios, Talleres, Fórums en Derecho Penal y/o Procesal Penal y/o NCPP. ✓ Contar con curso de ofimática básica (procesador de texto, hojas de cálculo, programa de presentaciones). diferente a la incluida en la carrera universitaria.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento de Derecho Penal, Procesal Penal y NCPP. ✓ Conocimiento de procesador de texto, hojas de cálculo.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. ASISTENTE JURISDICCIONAL DE JUZGADO (CÓDIGO 01130)

- Generar las notificaciones y verificar su efectiva comunicación a los sujetos procesales, diligenciando las que corresponda mediante vía idónea (teléfono, fax, correo electrónico).
- Elaborar citaciones a audiencias de Juicio Oral y diligenciarlas con el procedimiento más ágil.
- Realizar 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 boletines de condenas, diligenciarlos y coordinar su remisión al Registro Central de Condenas.
- Formar los cuadernos y expedientes judiciales que corresponda en el proceso con la documentación pertinente.
- Apoyar en la organización y mantención actualizada de cada carpeta o Expediente Judicial.
- Apoyar en el diligenciamiento de notificaciones, así como con la atención al público cuando se requiera.
- Cumplir las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
- Apoyar a la Administración, cuando se requiera por necesidad de servicio.
- Y otras funciones inherentes al puesto que su jefe inmediato le asigne.

2. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (CÓDIGO 01128)

- Recibir por el sistema y/o físicamente los cuadernos, expedientes y documentos provenientes del área de atención al público.
- Registrar en el sistema informático los cuadernos, expedientes y documentos ingresados dentro del horario de turno, en el caso de los juzgados de Investigación Preparatoria.
- 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).
- Certificar y entregar copia de las piezas procesales peticionadas por las partes.
- 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.

- Ejecutar las disposiciones consignadas en autos y sentencias, oficiando a las instituciones pertinentes, cuando corresponda.
- Verificar las causales de impedimento, recusación o inhibición del Juez y coordinar el procedimiento para el llamamiento de nuevo magistrado.
- Remitir bajo responsabilidad al Especialista de Audiencia el cuaderno previa verificación de la foliación, notificación, 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, cuyo caso la entrega deberá efectuarse de manera inmediata.
- 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.
- Responsable del descargo oportuno de Hitos Estadísticos sobre producción del órgano jurisdiccional en el sistema correspondiente.
- Custodiar y conservar la integridad de los cuadernos y expedientes judiciales, así como los documentos u objetos a su cargo, siendo responsable por su pérdida, mutilación o alteración.
- Cumplir las demás obligaciones que le señale la ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
- Cumplir las demás funciones afines que le asigne el Administrador del NCPP y/o jefe inmediato, dentro del ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	<p>ASISTENTE JURISDICCIONAL DE JUZGADO (*) (Código: 01130) - (Trabajo Presencial) 1° Juzgado Penal Unipersonal - TARMA - TARMA</p> <p>ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (**) (Código: 01128) - (Trabajo Presencial) Juzgado de la Investigación Preparatoria - LA OROYA – YAULI</p> <p>(*) Prestara servicios en los Órganos jurisdiccionales que conforman el Módulo Penal de la sub sede Tarma. (*) Prestara servicios en los Órganos jurisdiccionales que conforman el Módulo Penal de la sub sede La Oroya.</p> <p>La entidad podrá variar la modalidad de trabajo de acuerdo a la necesidad de servicio</p>
Duración del contrato	<p>Desde el 05 de setiembre de 2022 hasta 30 de noviembre de 2022 pudiendo ser prorrogable de acuerdo a la disponibilidad presupuestal en el ejercicio presupuestal 2022.</p> <p>No requiere de aviso para la culminación del contrato.</p>
Retribución económica mensual S/	<p>ASISTENTE JURISDICCIONAL DE JUZGADO (Código: 01130) S/ 2,572.00 (DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS CON 00/100 SOLES)</p> <p>ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (Código: 01128) S/ 2,972.00 (DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS CON 00/100 SOLES)</p> <p>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador</p>
Otras condiciones esenciales del contrato	CONTAR CON NUMERO DE RUC.

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	08 de agosto de 2022	Gerencia de Administración Distrital
Publicación del proceso en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas	Del 09 al 22 de agosto de 2022	Responsable del registro

	laborales de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, denominado Talento Perú		
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 09 al 22 de agosto de 2022	Oficina de Recursos Humanos
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	23 de agosto de 2022	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	24 de agosto de 2022	Oficina de Recursos Humanos
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación) (*)	25 de agosto de 2022	Oficina de Recursos Humanos
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	26 de agosto de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación) (*)	26 de agosto de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
7	Previo a la entrevista: Imagen del documento de identidad y presentación de los anexos I que figuran en las bases del proceso. La documentación será enviada al Correo electrónico: personaljunin@pj.gob.pe Horario: De 00:00 hs a 14:00 hs del 31/08/2022 (Los correos recibidos fuera del plazo establecido no serán considerados)	31 de agosto de 2022	Postulante
8	Relación de postulantes aptos/as para entrevista personal	01 de setiembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Entrevista Personal	02 de setiembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Entrevista Personal (*)	02 de setiembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
11	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. La documentación será enviada al correo electrónico. personaljunin@pj.gob.pe Horario: De 00:00 hs a 14:00 hs del 03/09/2022 (Los correos recibidos fuera del plazo establecido no serán considerados)	03 de setiembre de 2022	Postulante
12	Resultados Finales	03 de setiembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
13	Declaración de Ganadores/as	03 de setiembre de 2022	Oficina de Recursos Humanos

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
14	Suscripción del contrato	05 al 09 de setiembre de 2022	Oficina de Recursos Humanos
15	Registro de contrato	05 al 09 de setiembre de 2022	Oficina de Recursos Humanos

El cronograma puede ser variado dependiendo al número de postulantes.

(*) Resultados y comunicados en la Página Web Institucional del Poder Judicial

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

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		
✓ (Indispensable) Contar con experiencia laboral mínima de un (01) año en labores similares al cargo, acreditado con certificado o constancia de trabajo. (máximo 13 puntos)	13 puntos	13 puntos
✓ Por cada año de experiencia adicional en labores similares 02 puntos, acreditado con certificado o constancia de trabajo. (máximo 06 puntos)		06 puntos
Formación Académica , grado académico y/o nivel de estudios		
✓ (Indispensable) Estudios universitarios en derecho (8vo ciclo). (máximo 12 puntos)	12 puntos	12 puntos
Cursos y/o estudios de especialización		
✓ Contar con estudios o participación en Diplomados y/o especializaciones en Derecho Penal y/o Procesal Penal y/o NCPP. (1 punto por cada uno) (máximo 02 puntos)		02 puntos
✓ Contar con estudios o participación en Seminarios, Talleres, Fóruns en Derecho Penal y/o Procesal Penal y/o NCPP. (0.5 punto por cada uno) (máximo 01 puntos)		01 punto
✓ Contar con curso de ofimática básica (procesador de texto, hojas de cálculo, programa de presentaciones). (1 punto por cada uno) (máximo 01 punto)		01 punto
Previo a la entrevista personal	Apto/ para entrevista o descalificado/a	
Entrevista personal	26 puntos	65 puntos
Presentación de documentación	Apto/a o descalificado/a	
PUNTAJE TOTAL	---	100 puntos

2. 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		
✓ (Indispensable) Contar con experiencia no menor de 02 años, de los cuales 01 de ellos debe ser en la especialidad penal. Acreditado con certificado o constancia de trabajo. (máximo 13 puntos)	13 puntos	13 puntos
✓ Por cada año de experiencia adicional en labores similares 02 puntos, acreditado con certificado o constancia de trabajo. (máximo 06 puntos)		06 puntos
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios		
	12 puntos	12 puntos

✓ (indispensable) Título profesional de Abogado(a), colegiado(a) y habilitado(a). (máximo 12 puntos)		
Cursos y/o estudios de especialización		
✓ Contar con estudios o participación en Diplomados y/o especializaciones en Derecho Penal y/o Procesal Penal y/o NCPP. (1 punto por cada uno) (máximo 02 puntos)		02 puntos
✓ Contar con estudios o participación en Seminarios, Talleres, Fóruns en Derecho Penal y/o Procesal Penal y/o NCPP. (1 punto por cada uno) (máximo 01 punto)		01 punto
✓ Contar con curso de ofimática básica (procesador de texto, hojas de cálculo, programa de presentaciones). diferente a la incluida en la carrera universitaria. (1 punto por cada uno) (máximo 01 punto)		01 punto
Previo a la entrevista personal	Apto/ para entrevista o descalificado/a	
Entrevista personal	26 puntos	65 puntos
Presentación de documentación	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 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 figuran 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.º 01, debidamente llenada y suscrita.
- ✓ 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: personaljunin@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: personaljunin@pj.gob.pe