CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SULLANA

PROCESO CAS N° 335-2022

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Sullana, pone en conocimiento el proceso de selección a plazo determinado en la modalidad de **SUPLENCIA**, que se llevará a cabo para cubrir un (01) presupuesto CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	01128	Especialista Judicial de Juzgado	Módulo Penal de Talara	2,972.00	01

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

Módulo Penal de Talara

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Personal de la Corte Superior de Justicia de Sullana

4. **Tipo de proceso de selección**

Proceso de selección CAS con fases mínimas

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (Código 01128)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia no menor de dos (02) años, de los cuales un (01) año en especialidad penal. (Acreditados con el **certificado o constancia de trabajo** respectivo).
Habilidades	✓ Adaptabilidad ✓ Análisis ✓ Autocontrol ✓ Dinamismo ✓ Cooperación
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Título de abogado(a), con Colegiatura y Habilitación profesional vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Deseable: Curso, especialización, diplomado en Derecho penal o del nuevo código procesal penal.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento y manejo de ofimática.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (Código 01128)

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 Juzgado de Investigación Preparatoria.
c) Dar cuenta del despacho, elaborar y suscribir los decretaos 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 inhibición 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 demás obligaciones que le señale la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
n) Cumplir las demás funciones afines 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.	- Especialista Judicial de Juzgado (Código 01128) – Trabajo Presencial
Duración del contrato	Desde el 04/10/2022 hasta el 31/12/2022. Sin embargo, podrá concluir antes de este periodo pactado en caso se produzca la reincorporación del titular del cargo.
Retribución económica S/	S/2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Especialista Judicial de Juzgado (Código 01128)
Otras condiciones esenciales del contrato	- Contar con 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	06 de setiembre del 2022	Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Sullana
	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	07 al 20 de setiembre del 2022	Responsable del registro
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	07 al 20 de setiembre del 2022	Oficina de Recursos Humanos
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	21 de setiembre de 2022	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	22 de setiembre de 2022	Oficina de Recursos Humanos
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	23 de setiembre de 2022	
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	26 de setiembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	27 de setiembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
7	**Previo a la entrevista**: Imagen del documento de identidad y presentación del anexo I que figura en las bases del proceso. La documentación será enviada al Correo electrónico: **convocatoriacassullana@pj.gob.pe** Desde las 00:00 hasta las 14:00 horas (Los correos recibidos fuera del plazo establecido no serán considerados)	28 de setiembre de 2022	Postulante
8	Relación de postulantes aptos/as para entrevista personal	28 de setiembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc

9	Entrevista Personal	29 de setiembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Entrevista Personal	29 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. **convocatoriacassullana@pj.gob.pe** Desde las 00:00 hasta las 23:55 horas (Los correos recibidos fuera del plazo establecido no serán considerados)	30 de setiembre de 2022	Postulante
12	Resultados Finales	03 de octubre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
13	Declaración de Ganadores/as	03 de octubre de 2022	Oficina de Recursos Humanos y Bienestar
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
14	Suscripción del contrato	04 al 10 de octubre de 2022	Oficina de Recursos Humanos y Bienestar
15	Registro de contrato	04 al 10 de octubre de 2022	Oficina de Recursos Humanos y Bienestar

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

Procesos de selección con fases mínimas, 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
• **Experiencia** - Experiencia no menor de dos (02) años, de los cuales un (01) año en especialidad penal. (Acreditados con el **certificado o constancia de trabajo** respectivo). **(15 puntos).** - Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cinco (05) años **(01 punto)**.	15 puntos	15 puntos 05 puntos
• **Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios** - Título de abogado(a), con Colegiatura y Habilitación profesional vigente. **(10 puntos).**	10 puntos	10 puntos 05 puntos

• **Cursos y/o especializaciones** - Deseable: Curso, especialización, diplomado en Derecho penal o del nuevo código procesal penal. **(05 puntos).**		
Previo a la entrevista personal: Imagen del documento de identidad y presentación del 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° 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: oficinapersonalcsjsu@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: convocatoriacassullana@pj.gob.pe