PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR NACIONAL DE JUSTICIA PENAL ESPECIALIZADA

PROCESO CAS N° 463-2022-CSNJPE

REEMPLAZO DU N° 083-2021

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir tres (03) posiciones CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	00723	ASISTENTE JURISDICCIONAL	MÓDULO PENAL CORPORATIVO	S/ 2,572.00	03

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

Módulo Penal Corporativo de la Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Administración de la Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada.

4. Tipo de proceso de selección

Bajo el Decreto de Urgencia N° 083-2021.

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

01.- ASISTENTE JURISDICCIONAL – CÓDIGO: 00723

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia no menor de 01 año en instituciones públicas y/o privadas, en labores similares al cargo.
Habilidades	✓ Redacción ✓ Comprensión lectora ✓ Dinamismo ✓ Empatía ✓ Adaptabilidad
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Estudios universitarios en Derecho (8vo. Ciclo).

Cursos y/o estudios de especialización	✓ Cursos, talleres o seminarios de capacitación en temas relacionados al Derecho Penal, Derecho Procesal Penal y Nuevo Código Procesal Penal.
Conocimientos para el puesto y/o cargos	✓ Conocimientos de Derecho Penal y en el Nuevo Código Procesal Penal. ✓ Conocimientos y manejo de ofimática.

III.- CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

01.- ASISTENTE JURISDICCIONAL – CÓDIGO: 00723

Principales funciones a desarrollar:

a) Generar las notificaciones y verificar su efectiva comunicación a los sujetos procesales, diligenciando las que corresponda mediante vía idónea (teléfono, fax, correo electrónico).
b) Elaborar citaciones a audiencias de Juicio Oral y diligenciarlas con el procedimiento más ágil.
c) Realizar las coordinaciones pertinentes para la asistencia puntual de las partes procesales y sus abogados a las diferentes audiencias programadas.
d) Realizar las coordinaciones necesarias para la comparecencia de los testigos, peritos, intérpretes y otros intervinientes citados por la dependencia jurisdiccional.
e) Elaborar los boletines de condenas, diligenciados y coordinar su remisión al Registro Central de Condenas.
f) Apoyar en la organización y mantención actualizada de cada carpeta o Expediente Judicial.
g) Cumplir las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes
h) Cumplir las demás funciones afines que le asigne el Administrador del Módulo NCPP, la Ley, Reglamentos y manuales en el ámbito de su competencia.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	Modalidad de presencial para todas las dependencias de la Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada: Av. Tacna N° 734, Cercado de Lima La entidad podrá variar la modalidad de trabajo de acuerdo a la necesidad de servicio.
Duración del contrato	Desde el 29 de noviembre hasta el 31 de diciembre del 2022, la prórroga se dará de acuerdo a lo dispuesto por el CE. Cumplido el plazo los contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos contrarios que conlleven a sus ampliaciones.

Retribución Económica S/.	01.- ASISTENTE JURISDICCIONAL – CÓDIGO: 00723 - S/ 2,572.00 (dos mil quinientos setenta y dos con 00/100) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador/a.
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC

V.- CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

1) Procesos de selección para reemplazo de personal (DU 083-2021)

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	16 de Noviembre de 2022	Oficina de Administración de la Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada
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	17 al 21 de Noviembre del 2022	Responsable del registro
2	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	17 al 21 de Noviembre del 2022	Oficina de Administración de la Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada

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: **comisioncascsnjpe@pj.gob.pe** El/la postulante deberá señalar en el correo a que Concurso Público de Mérito CAS se presenta y a que prestación postula.	17 al 21 de Noviembre del 2022	Postulante
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	22 de Noviembre de 2022	Oficina de Recursos Humanos
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	23 de Noviembre de 2022	Oficina de Recursos Humanos
6	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	24 de Noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	25 de Noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
8	Entrevista Personal	28 de Noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la Entrevista Personal	28 de Noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados Finales	28 de Noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc

11	Declaración de Ganadores /as	28 de Noviembre de 2022	Oficina de recursos humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Suscripción del contrato	29, 30 de Noviembre y 01 de Diciembre del 2022	Oficina de recursos humanos
13	Registro de contrato	29, 30 de Noviembre, 01, 02 y 05 de Diciembre del 2022	Oficina de recursos humanos

VI.- FASES DE EVALUACIÓN:

1) **Procesos de selección para reemplazo de personal (DU 083-2021), cuenta con los siguientes puntajes:**

01.- ASISTENTE JURISDICCIONAL – 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**
• **Experiencia Laboral:** Experiencia no menor de 01 año en instituciones públicas y/o privadas, en labores similares al cargo. **(15 puntos).**	15 puntos	15 puntos
• Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cinco (05) años **(01 punto por cada año hasta un máximo de 05 puntos).**		05 puntos
• **Formación académica:** Estudios universitarios en Derecho (8vo. Ciclo). **(10 puntos).**	10 puntos	10 puntos
• **Cursos y/o especializaciones:** Cursos, talleres o seminarios de capacitación en temas relacionados al Derecho Penal, Derecho Procesal Penal y Nuevo Código Procesal Penal. **(01 punto por cada acreditación hasta un máximo de 05 puntos).**		05 puntos

Entrevista personal	**26 puntos**	**65 puntos**
TOTAL	**51 puntos**	**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 figuran en la presente bases: anexo N.° 01 debidamente llenado y suscrito por el/la postulante.
- ✓ 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: (**convocatoriacascsnjpe@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: (**comisioncascsnjpe@pj.gob.pe**)