



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUANUCO

PROCESO CAS N°025-2022-UE-HUANUCO (REEMPLAZO DU N° 083-2021)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

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

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

. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Módulo Penal Central

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Coordinación de Personal de la Corte Superior de Justicia de Huánuco.

4. Tipo de proceso de selección

Proceso de selección CAS bajo el Decreto de Urgencia N° 083-2021.

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1.- ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO – HUANUCO (Código 01128)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Obligatorio: Experiencia no menor de 02 años en labores similares, de los cuales uno de ellos debe ser en la especialidad penal.
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none">✓ Comprensión Lectora✓ Dinamismo✓ Empatía✓ Iniciativa.✓ Análisis
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Obligatorio: Título Profesional Universitario en Derecho con Colegiatura vigente y habilitado (a). (acreditado).
Cursos y/o estudios de especialización	Deseable: Cursos, Especializaciones y/o diplomados en temas relacionados en derecho penal y en el Nuevo Código Procesal Penal (acreditado). Deseable: Curso de ofimática básica. (acreditado).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en labores jurisdiccionales.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

Especialista Judicial de Juzgado – Huánuco (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 relacionados a casos de Proceso Inmediato ingresados dentro del horario de turno, ingresando los datos necesarios conforme a la Guía de Uso de Ingreso Bajo el D. Leg.1194.
- 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) Programar las audiencias en los plazos establecidos por ley, priorizando los casos de Proceso Inmediato y según la agenda del Juez.
- e) Remite de manera inmediata, bajo responsabilidad al Especialista Judicial de Audiencias el cuaderno de incoación de Proceso Inmediato 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.
- f) El Decreto Legislativo 1194 reduce los plazos procesales, en tal sentido deben ceñirse a dichos plazos.
 - a) Asignar Salas para la realización de las audiencias de Proceso Inmediato.
 - b) Cumplir diariamente con el protocolo de verificar el funcionamiento de los equipos requeridos (computador, sistema informático, y equipos de grabación de audio y/o video).
 - g) Divulgar la realización de la audiencia de incoación de Proceso Inmediato, y verificar que los actores procesales se encuentren presentes antes de la realización de la audiencia, debiendo certificar su identidad
 - h) Cumplir las obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos, manuales y el MOF aprobado por R.A. N° 082-2013-CE-PJ.
 - i) Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Administrador del CPP.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	1. Especialista Judicial de Juzgado – Huánuco (Código 01128)-Trabajo presencial.
Duración del contrato	Desde el 15 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2022. Pudiendo renovarse de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el año 2023.
Retribución económica S/.	<ul style="list-style-type: none"> S/ 2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 soles)// Especialista Judicial de Juzgado - Código: 01128. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

1) Procesos de selección para reemplazo de personal (D.U. 083-2021)

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	02 de noviembre 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	Del 03 al 07 de noviembre de 2022 (03 días hábiles)	Responsable de Registro



2	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial.	Del 03 al 07 de noviembre de 2022 (03 días hábiles)	Coordinación de Personal
3	<p>Postulación web – a través del 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 (DNI), al correo electrónico: comisioncashuanuco@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> <p>Asunto: PROCESO CAS N°025-2022 (colocar el cargo al cual postula.</p>	Del 03 al 07 de noviembre de 2022 (03 días)	Postulante
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	08 de noviembre de 2022	Coordinación de Personal
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	09 de noviembre de 2022	Coordinación de Personal
6	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	10 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	11 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
8	Entrevista Personal	14 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la Entrevista Personal	14 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados Finales	14 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
11	Declaración de Ganadores/as	14 de noviembre de 2022	Coordinación de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Suscripción del contrato	15 al 17 de noviembre de 2022	Coordinación de Personal
13	Registro de Contrato	15 al 21 de noviembre de 2022	Coordinación de Personal

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

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

1.- ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO – HUANUCO (Código 01128)



FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN A CARGO DE LA COMISION CAS AD HOC	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJES	25 puntos	35 puntos
Experiencia: - Obligatorio: Experiencia no menor de 02 años en labores similares, de los cuales uno de ellos debe ser en la especialidad penal. (15 puntos) - Por cada año adicional en labores similares (01 punto por año) (máximo 05 puntos).	15 puntos	15 puntos 05 puntos
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: - Obligatorio: Título Profesional Universitario en Derecho con Colegiatura vigente y habilitado (a) (acreditado). (10 puntos) .	10 puntos	10 puntos
Cursos y/o especializaciones: - Deseable: Cursos, Especializaciones y/o diplomados en temas relacionados en derecho penal y en el Nuevo Código Procesal Penal (acreditado). (03 puntos) . - Deseable: Curso de ofimática básica. (02 puntos)		03 puntos 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).

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 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: **convocatoriascashuanuco@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: **comisioncashuanuco@pj.gob.pe**