ORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AYACUCHO

PROCESO CAS N° 032-2022-UE-AYACUCHO

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Ayacucho 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	Retribución Económica S/	Cantidad
1	01128	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (SEDE VRAEM)	PRIMER JUZGADO PENAL UNIPERSONAL (VRAEM)	2,972.00	1

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

- Primer Juzgado Penal Unipersonal (Vraem) de la Corte Superior de Justicia de Ayacucho

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

- Coordinación de Recursos Humanos de la Corte Superior de Justicia de Ayacucho

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	✓ Obligatorio: Experiencia laboral mínima de dos (02) años, de las cuales un (01) año en la especialidad penal (acreditado con certificado o constancia de trabajo).
Habilidades	✓ Análisis ✓ Comprensión lectora ✓ Razonamiento Lógico ✓ Autocontrol ✓ Dinamismo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	✓ Obligatorio: Título Profesional de Abogado (a), con Colegiatura y Habilitación profesional vigente.
Cursos y/o Estudios de Especialización	✓ Deseable: Cursos de Especialización y/o Diplomados en el Nuevo Código Procesal Penal o en Derecho Penal (acreditado). ✓ Deseable: Curso de Ofimática (acreditado).

Conocimiento para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento del trámite del Nuevo Código Procesal Penal. ✓ Conocimiento del idioma Quechua.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1) Especialista Judicial de Juzgado (Código 01128)

a. Realiza labores, tales como seguimiento de causas, control de plazos, registro de requisitorias y condenas, coordinación para el uso de las salas de audiencia y verificación del correcto despacho de las notificaciones; supervisa a los asistentes jurisdiccionales de juzgados.
b. Recibir por el sistema y físicamente los cuadernos, expedientes y documentos provenientes del Área de Atención al Público
c. Registrar en el sistema informático los cuadernos, expedientes y documentos ingresados dentro del horario de turno, en el caso de Juzgado de Investigación Preparatoria.
d. 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.
e. Organizar y mantener actualizado el proceso (cuadernos y expedientes)
f. Certificar las copias de las piezas procesales que sean solicitadas al Juzgado.
g. Informar a los magistrados sobre las causas asignadas, cuando ello sea requerido.
h. Programar las audiencias en los plazos establecidos por ley y según la agenda del Juez.
i. Ejecutar las disposiciones consignadas en autos y sentencias, oficiando a las instituciones pertinentes, cuando corresponda.
j. Verificar causales de impedimento, recusación o inhibición de algún Juez Superior integrante del colegiado y efectuar el procedimiento de llamamiento de nuevo Magistrado.
k. Remita 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.
l. 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.
m. Responsable del descargo oportuno de Hitos Estadísticos sobre producción del Órgano jurisdiccional en el sistema correspondiente.
n. Cumplir las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
o. Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Administrador del NCPP.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE		
Prestación del servicio se realizará en la modalidad	Especialista Judicial de Juzgado	01128	Modalidad Presencial en el Módulo Penal del Vraem de la Corte Superior de Justicia de Ayacucho (R. A. Nº 014-2017-CE-PJ, señala el personal del Módulo Penal labora de manera corporativa).

Duración del contrato	Del 28 de noviembre del 2022 al 31 de diciembre de 2022. **Renovación sujeta a la disponibilidad presupuestal para el año 2023. No requiere de aviso para la culminación del contrato.**	
Retribución económica mensual S/	Especialista Judicial de Juzgado (01128)	S/ 2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador/a.
Otras condiciones esenciales del contrato	- Contar con número de Ruc. - No contar con antecedentes penales ni policiales	

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

1) Proceso de selección Cas con fases mínimas:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	03 de noviembre de 2022	Gerencia de Administración Distrital
	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 04 al 17 de noviembre de 2022 (10 días hábiles)	Responsables del registro SERVIR
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 04 al 17 de noviembre de 2022 (10 días hábiles)	Coordinación de Recursos Humanos
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal - PSEP	18 de noviembre de 2022 24 HORAS	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes **(en base a lo registrado en la postulación)**	21 de noviembre de 2022	Coordinación de Recursos Humanos
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes **(en base a lo registrado en la postulación)**	21 de noviembre de 2022	Coordinación de Recursos Humanos
5	Evaluación Curricular – Con puntajes **(en base a lo registrado en la postulación)**	22 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc

6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en bases a lo registrado en la postulación)	22 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
7	**Previo a la entrevista personal**: El reporte de postulación, Imagen del documento de identidad y presentación del anexo I que figura en las bases del proceso. La documentación será enviada al Correo electrónico: ***csjayacuchocas@pj.gob.pe*** Horario: 08:00:00 a 14:00:00	23 de noviembre de 2022	Postulante
8	Relación de postulante aptos/as para entrevista personal	23 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Entrevista Personal	24 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Entrevista Personal	24 de noviembre 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: ***csjayacuchocas@pj.gob.pe*** Horario: 08:00 am a 14:00 pm	25 de noviembre de 2022	Postulante
12	Resultados Finales	25 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
13	Declaración de Ganadores/as	25 de noviembre de 2022	Coordinación de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
14	Suscripción del contrato	Del 28 de noviembre de 2022 al 02 de diciembre de 2022	Coordinación de Recursos Humanos
15	Registro de contrato	Del 28 de noviembre de 2022 al 02 de diciembre de 2022	Coordinación de Recursos Humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

1) **Procesos de selección con fases mínimas,** cuenta con los siguientes puntajes:

A. Especialista Judicial de Juzgado (Códigos 01128)

Fases del proceso de Selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE	25 puntos	35 puntos
Experiencia • Obligatorio: Experiencia laboral mínima de dos (02) años, de las cuales un (01) año en la especialidad penal (acreditado con certificado o constancia de trabajo **(12 puntos).** • Por cada año de experiencia adicional se otorgara 02 puntos, siendo como máximo **06 puntos.**	12 puntos	12 puntos 06 puntos
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: Obligatorio: Título Profesional de Abogado (a), con Colegiatura y Habilitación profesional vigente (acreditado) **(13 puntos).** **Cursos y/o Especializaciones** • Deseable: Cursos de Especialización y/o Diplomados en el Nuevo Código Procesal Penal o en Derecho Penal (acreditado) (**02 puntos).** • Deseable: Curso de Ofimática (acreditado) **(02 puntos)**	13 puntos	13 puntos 02 puntos 02 puntos
PREVIO A LA ENTREVISTO PERSONAL	**APTO/A PARA ENTREVISTA O DESCALIFICADO/A**	
ENTREVISTA PERSONAL	**26 puntos**	**65 puntos**
PRESENTACION DE DOCUMENTACION	**APTO/A O DESCALIFICADO/A**	
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 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 I que figura 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 que deberá presentar es la siguiente (a través del correo electrónico):

- ✓ Documento de Identidad (DNI)
- ✓ Declaración Jurada que figura en la presente bases: Anexo Nº 1.
- ✓ Reporte de postulación debidamente llenado y suscrito por el/la postulante.
- ✓ Constancia 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.

La documentación deberá ser remitida en las horas que señale la Comisión Ad Hoc en el cronograma al siguiente correo electrónico:

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 puntaje: al correo electrónico csjayarecursoshumanos@pj.gob.pe

B) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los Resultados a 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: al correo electrónico **csjayacuchocas@pj.gob.pe**