Corte Superior de Justicia de la Selva Central

PROCESO CAS N° 502-2022
(REEMPLAZO – NECESIDAD TRANSITORIA)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

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

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	01129	ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA	1° Juzgado de Investigación Preparatoria -Chanchamayo	2,972.00	01

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

- 1° Juzgado de Investigación Preparatoria -Chanchamayo.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

- Oficina de Administración Distrital de la de la Corte Superior de Justicia de La Selva Central

4. Tipo de proceso de selección

- Proceso de selección CAS con fases mínimas

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA - (Código 01129)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Obligatorio: Experiencia laboral no menor de dos (02) años, de los cuales 01 de ellos debe ser en la especialidad penal. Acreditado con constancia de trabajo.
Habilidades	✓ Dinamismo. ✓ Comprensión lectora. ✓ Síntesis ✓ Razonamiento lógico. ✓ Adaptabilidad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Obligatorio: Título profesional Abogado(a) colegiado(a) y habilitado(a) vigente, acreditado(a).
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Deseable: Diplomados, Estudios o participación en Seminarios, Talleres, Fórums en materias relacionadas al Nuevo Código Procesal Penal. Acreditado con certificado. (0.5 punto c/u – máximo 04 puntos) ✓ Deseable: Contar con curso de ofimática.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento en labores jurisdiccionales.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA - (Código 01129)

- ✓ Conocer 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)
- ✓ Realizar las grabaciones de audio o video y los registros de la audiencia en el sistema informático respectivo (preferentemente contará con dispositivos de respaldo mp3).

- ✓ Descargar y asociar las Audiencias grabadas y actas de registro en el sistema informático cuando corresponda.
- ✓ Realizar las copias de seguridad de los registros de audio y/o video de las audiencias en los medios de almacenamiento de datos correspondientes (CD/DVD, etc.); identificándolas adecuadamente para su fácil ubicación y uso, cuando corresponda.
- ✓ Entregar al Área de Custodia los CD/DVD conteniendo las grabaciones de las Audiencias, cuando corresponda.
- ✓ Reportar ante el Administrador del Módulo Penal y el área de informática, el mantenimiento y/o reposición de los equipos de audio y video; así como del software correspondiente y atender las fallas que se presentan.
- ✓ Elaborar el acta del registro de la audiencia y una vez firmada por el Magistrado agregarla al Cuaderno Judicial, asociarla al sistema y enviarla a quienes corresponda.
- ✓ Cumplir las demás obligaciones que le señala la ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
- ✓ Y otras funciones que su jefe inmediato le asigne, siempre que sean inherentes al puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE		
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA, Código 01129, Trabajo presencial en 1° Juzgado de Investigación Preparatoria – Chanchamayo		
Duración del contrato	Desde 06 de diciembre hasta 31 de diciembre del 2022. Pudiendo renovarse de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el 2023.		
Retribución económica S/ Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	1	S/ 2,972.00 (DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS CON 00/100 Soles)	ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA, Código 01129
Otras condiciones esenciales del contrato	○ Contar con número de RUC. ○ No contar con antecedentes penales y policiales.		

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

1) Procesos selección con fases mínimas

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	09 de noviembre de 2022	Oficina de recursos humanos
	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 10 al 23 de noviembre del 2022	Responsable del registro
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 10 al 23 de noviembre del 2022	Oficina de recursos humanos
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	El 24 de noviembre del 2022	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	25 de noviembre de 2022	Oficina de recursos humanos
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	28 de noviembre de 2022	Oficina de recursos humanos

5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	29 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	30 de noviembre 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: **cas_ad_hoc_csjselvacentral@pj.gob.pe** Horario: de 08:00 – 13:00 horas	01 de diciembre de 2022	Postulante
8	Relación de postulantes aptos/as para entrevista personal	01 de diciembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Entrevista Personal	02 de diciembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Entrevista Personal	02 de diciembre 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. **cas_ad_hoc_csjselvacentral@pj.gob.pe** Horario: de 08:00 – 17:00 horas	05 de diciembre de 2022	Postulante
12	Resultados Finales	06 de diciembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
13	Declaración de Ganadores/as	06 de diciembre de 2022	Oficina de recursos humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
14	Suscripción del contrato	Del 07 al 14 de diciembre del 2022	Oficina de recursos humanos
15	Registro de contrato	**Del 07 al 14 de diciembre del 2022**	Oficina de recursos humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

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

1) ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA - (Código 01129)

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 no menor de dos (02) años, de los cuales 01 de ellos debe ser en la especialidad penal. Acreditado con constancia de trabajo. - Por cada año de experiencia adicional en labores similares 02 puntos, acreditado con certificado o constancia de trabajo. (máximo 06 puntos)	15 puntos	15 puntos 06 puntos
• **Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios** - Obligatorio: Título profesional Abogado(a) colegiado(a) y habilitado(a) vigente, acreditado(a). **(10 puntos)** • **Cursos y/o estudios de especialización** - Deseable: Diplomados, Estudios o participación en Seminarios, Talleres, Fórums en materias relacionadas al Nuevo Código Procesal Penal. Acreditado con certificado. (0.5 punto c/u – máximo 04 puntos) • Deseable: Contar con curso de ofimática. (02 punto)	10 puntos	10 puntos 04 puntos 02 puntos
PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL	**Apto/a para entrevista o descalificado/a**	
ENTREVISTA PERSONAL	**26 puntos**	**65 puntos**
PRESENTACION DE DOCUMENTACION	**Apto/a o descalificado/a**	
PUNTAJE TOTAL		**100**

Cada fase tiene carácter de eliminatoria, razón por la cual, el/la postulante que no obtenga puntaje aprobatorio, o haya sido descalificado, de corresponder, 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:

a. 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 juradas anexo I que figura en las bases del proceso, la cual deberá ser presentada 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
- ✓ Declaraciones Juradas que figuran 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: **personal_csjselvacentral@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: **cas_ad_hoc_csjselvacentral@pj.gob.pe**