



## Corte Superior de Justicia del Callao

PROCESO CAS N° 035-2022  
(REEMPLAZO DECRETO DE URGENCIA N° 083-2021)

### I.- GENERALIDADES

#### 1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia del Callao 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	02695	Abogado I	Módulo Penal Central	S/. 2,972.00	01

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

Módulo Penal Central

#### 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Coordinación de Recursos Humanos de la Corte Superior de Justicia del Callao

#### 4. Tipo de proceso de selección

Concurso Público de Méritos bajo los alcances del DU N° 083-2021

### II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

#### 1. ABOGADO I – CÓDIGO 02695

Módulo Penal Central

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	✓ Experiencia no menor de 02 años, de los cuales un 01 año debe ser en la especialidad penal.
Habilidades (2)	✓ Redacción ✓ Razonamiento Lógico ✓ Comprensión lectora ✓ Dinamismo ✓ Control
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	✓ Título profesional de Abogado(a) con colegiatura y habilitación profesional vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Deseable: Cursos, Especialización y/o Diplomado de Derecho Penal y/o del Nuevo Código Procesal Penal. ✓ Deseable: Curso de Ofimática
Conocimientos para el puesto y/o cargo (4)	✓ Conocimientos de Derecho Penal y del Nuevo Código Procesal Penal. ✓ Conocimiento en redacción jurídica. ✓ Conocimientos y manejo de ofimática

### III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

#### **ABOGADO I - CÓDIGO 02695**

Módulo de Penal Central

- a) Recibir expedientes y escritos provenientes de Mesa de Partes
- b) Dar razón de las visitas e informes orales de las causas, así como proveer todo tipo de escrito.
- c) Redactar todo tipo de oficio que sean ordenados por los señores Magistrados.
- d) Elaborar proyectos de resoluciones del despacho (decretos y autos).
- e) Preparar los expedientes para las audiencias y/o informe oral de las causas.
- f) Remitir los expedientes a sus juzgados de origen, Ministerio Público o Corte Suprema.
- g) Verificar el correcto descargo de los Hitos Estadísticos.
- h) Agendar las audiencias en la agenda electrónica
- i) Guardar secreto en todos los asuntos al que se le asigne, hasta cuando se hayan traducido en actos procesales concretos y controlar los plazos fijados por la Ley.
- j) Cumplir las demás funciones que le asigne el Administrador (a) del Módulo, la Ley, Reglamentos y manuales en el ámbito de su competencia.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Prestación del Servicio se realizará en la modalidad</b>	Código N° 02695 // Abogado I (Modalidad Presencial)
<b>Duración del contrato</b>	Desde 25/11/2022 hasta 31/12/2022. Se podrá renovar dependiendo del presupuesto asignado para el 2023.
<b>Retribución Económica S/</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	S/ 2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 soles) - <b>Abogado I (CÓD. 02695)</b>
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Contar con RUC Tener disponibilidad de laborar en el horario de turno- fin de semana.

### V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

#### VI. FASES DE EVALUACIÓN:

Procesos de selección de acuerdo a lo establecido en el D.U. N° 083-2021, cuenta con los siguientes puntajes:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	14 de noviembre del 2022	Oficina de Recursos Humanos

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.	15 al 17 de noviembre 2022 (03 días hábiles)	Oficina de Recursos Humanos
2	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	15 al 17 de noviembre 2022 (03 días hábiles)	Oficina de Recursos Humanos
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 figuran en las bases del proceso, e imagen del Documento Nacional de Identidad, todo en <b>UN SOLO ARCHIVO PDF</b>, consignando un correo Gmail de referencia, al correo:</p> <p><a href="mailto:convocatoriacsjcallao@pj.gob.pe">convocatoriacsjcallao@pj.gob.pe</a></p> <p><b>El/la postulante deberá señalar en el correo a que Concurso Público de Mérito se presenta y a que prestación postula.</b></p>	17 al 18 de noviembre del 2022	Postulante
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	21 de noviembre del 2022	Oficina de Recursos Humanos
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	22 de noviembre del 2022	Oficina de Recursos Humanos
6	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	23 de noviembre del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	23 de noviembre del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
8	Entrevista Personal	24 de noviembre del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la Entrevista Personal	24 de noviembre del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados Finales	24 de noviembre del 2022	Comisión CAS Ad Hoc

11	Declaración de Ganadores/as	24 de noviembre del 2022	Oficina de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
12	Suscripción del contrato	Del 25 al 29 de noviembre del 2022	Oficina de Recursos Humanos
13	Registro de contrato	Del 25 de noviembre al 01 de diciembre del 2022	Oficina de Recursos Humanos

### 1.1. ABOGADO I (Código 00037)

Módulo Penal Central

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJES</b>	<b>25 PUNTOS</b>	<b>35 PUNTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia laboral</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia no menor de 02 años, de los cuales 01 de ellos debe ser en la especialidad penal <b>(12 puntos)</b>.</li> <li>- Se otorgará un <b>(01) punto</b> por cada año de experiencia adicional requerida <b>(máximo 05 puntos)</b></li> </ul> </li> </ul>	12 puntos  .....	12 puntos  05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional de Abogado(a), con colegiatura y habilitación profesional vigente <b>(13 puntos)</b></li> </ul> </li> <li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso, Especialización o Diplomado de Derecho Penal y/o del Nuevo Código Procesal Penal. (por cada curso acreditado se otorgará 1 punto, y por diplomado o especialización acreditada, 2 puntos; <b>Máximo 4 puntos)</b></li> <li>- Curso de Ofimática <b>(01 puntos)</b></li> </ul> </li> </ul>	13 puntos  .....  .....	13 puntos  04 puntos  01 punto
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>26 PUNTOS</b>	<b>65 PUNTOS</b>
<b>TOTAL</b>	<b>---</b>	<b>100 NTOS</b>

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 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 I que figuran en las bases del proceso, las cuales deberán ser presentadas debidamente llenadas y suscritas le mismo día de la postulación, al correo que figura en la sección de postulación del cronograma. 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
- ✓ Declaraciones Juradas que figuran en la presente bases: anexo N.º 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 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: [convocatoriacsjcallao@pj.gob.pe](mailto:convocatoriacsjcallao@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: [convocatoriacsjcallao@pj.gob.pe](mailto:convocatoriacsjcallao@pj.gob.pe)