PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN

PROCESO CAS N° 064-2022-UE-JUNIN
REEMPLAZO DU N° 083-2021

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Junín pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir dos **(02)** posiciones CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	Cantidad
1	01128	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (*)	Módulo Penal Central	2,972.00	01
2	00723	ASISTENTE JURISDICCIONAL (*)	Módulo Penal Central	2,572.00	01

(*) Prestara servicios en la sede de la provincia de Tarma del Módulo Penal Central.

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

Módulo Penal Central de la Corte Superior de Justicia de Junín.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Coordinación de Recursos Humanos de la Corte Superior de Justicia de Junín.

4. Tipo de proceso de selección

Bajo el Decreto de Urgencia N° 083-2021

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (Código: 01128)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Obligatorio: Experiencia no menor de 02 años, de los cuales 01 de ellos debe ser en la especialidad penal.
Habilidades	✓ Comprensión Lectora, Adaptabilidad, Redacción, Atención, Empatía.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Obligatorio: Título profesional de Abogado(a), colegiado(a) y habilitado(a).
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Deseable: Diplomados y/o especializaciones en Derecho Penal y/o Procesal Penal y/o NCPP. ✓ Deseable: Cursos y/o capacitaciones en Derecho Penal y/o Procesal Penal y/o NCPP. ✓ Deseable: Curso de ofimática básica, diferente a la incluida en la carrera
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimientos y manejo de ofimática ✓ Conocimiento de Derecho Penal, Procesal Penal y NCPP.

2. ASISTENTE JURISDICCIONAL (CÓDIGO 00723)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Obligatorio: Experiencia laboral mínima de un (01) año en labores similares al cargo.
Habilidades	✓ Redacción, Dinamismo, Empatía, Autocontrol, Comprensión lectura.

Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Obligatorio: Estudios universitarios en Derecho (8vo. Ciclo)
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Deseable: Cursos y/o capacitaciones en Derecho Penal y/o Procesal Penal y/o NCPP. ✓ Deseable: Curso de ofimática básica, diferente a la incluida en la carrera universitaria.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimientos y manejo de ofimática ✓ Conocimiento de Derecho Penal, Procesal Penal y NCPP.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. **ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (Código: 01128)**
   - Recibir los cuadernos, expedientes y documentos que deben ser tramitados; y registrarlos dentro del horario de turno.
   - Dar cuenta del despacho, emitir los decretos y proyectar los autos que no pongan fin al proceso.
   - Certificar las copias de las piezas procesales que sean solicitadas al Juzgado.
   - Programar las audiencias.
   - Ejecutar las disposiciones consignadas en autos y sentencias, oficiando a las instituciones pertinentes, cuando corresponda.
   - Informar al/la juez/a, las nulidades y omisiones que se adviertan en los autos; así como las insuficiencias de los poderes y si existen causales de impedimento, recusación o inhibición.
   - Remitir al/la Especialista Judicial de Audiencia los actuados para la realización de la audiencia, previa verificación de la foliación, notificaciones, escritos pendientes y otros; salvo los pedidos de trámite urgente, en cuyo caso la entrega deberá efectuarse de manera inmediata.
   - Cumplir las demás funciones afines inherentes a su cargo, que imponen las normas y/o que le asigne el administrador del Módulo, en el ámbito de su competencia.

2. **ASISTENTE JURISDICCIONAL (Código: 00723)**
   - Generar las notificaciones y verificar su efectiva comunicación a los sujetos procesales, diligenciando las que corresponda mediante vía idónea (teléfono, fax, correo electrónico).
   - Elaborar citaciones a audiencias de Juicio Oral y diligenciarlas con el procedimiento más ágil.
   - Realizar las coordinaciones pertinentes para la asistencia puntual de las partes procesales y sus abogados a las diferentes audiencias programadas.
   - Realizar las coordinaciones necesarias para la comparecencia de los testigos, peritos, intérpretes y otros intervinientes citados por la dependencia jurisdiccional.
   - Elaborar boletines de condenas, diligenciarlos y coordinar su remisión al Registro Central de Condenas.
   - Formar los cuadernos y expedientes judiciales que corresponda en el proceso con la documentación pertinente.
   - Apoyar en la organización y mantención actualizada de cada carpeta o Expediente Judicial.
   - Apoyar en el diligenciamiento de notificaciones, así como con la atención al público cuando se requiera.
   - Cumplir las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
   - Apoyar a la Administración, cuando se requiera por necesidad de servicio.
   - Cumplir las demás funciones afines que le asigne el Administrador del NCPP, dentro del ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	**ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (*) (Código: 01128) - (Trabajo Presencial)** Módulo Penal Central – Sede de la provincia de Tarma **ASISTENTE JURISDICCIONAL (*) (Código: 00723) - (Trabajo Presencial)** Módulo Penal Central – Sede de la provincia de Tarma (*) Prestara servicios en la sede de la provincia de Tarma del Módulo Penal Central. La entidad podrá variar la modalidad de trabajo de acuerdo a la necesidad de servicio
Duración del contrato	Desde el 26 de diciembre de 2022 hasta 31 de diciembre de 2022 pudiendo ser renovado de acuerdo a la disponibilidad presupuestal en el ejercicio presupuestal 2023. No requiere de aviso para la culminación del contrato.
Retribución económica mensual S/	**ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (*) (Código: 01128)** **S/ 2,972.00 (DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS CON 00/100 SOLES)** **ASISTENTE JURISDICCIONAL (*) (Código: 00723)** **S/ 2,572.00 (DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS CON 00/100 SOLES)** Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	CONTAR CON NUMERO DE RUC.

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	12 de diciembre 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 13 al 15 de diciembre de 2022	Responsable del registro
2	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 13 al 15 de diciembre de 2022	Oficina de Recursos Humanos
3	**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, al Correo electrónico de la Comisión: **personaljunin@pj.gob.pe** (Los correos recibidos fuera del plazo establecido no serán considerados)	Del 13 al 15 de diciembre de 2022	Postulante
SELECCIÓN			
4	**Evaluación Curricular – Sin puntajes** (en base a lo registrado en la postulación)	16 de diciembre de 2022	Gerencia de Administración Distrital

5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación) (*)	19 de diciembre de 2022	Gerencia de Administración Distrital
6	**Evaluación Curricular – Con puntajes** (en base a lo registrado en la postulación)	20 de diciembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación) (*)	21 de diciembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
8	**Entrevista Personal**	22 de diciembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la Entrevista Personal (*)	22 de diciembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados Finales (*)	22 de diciembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
11	Declaración de Ganadores/as (*)	22 de diciembre de 2022	Oficina de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Suscripción del contrato	23 al 27 de diciembre de 2022	Oficina de Recursos Humanos
13	Registro de contrato	23 al 29 de diciembre de 2022	Oficina de Recursos Humanos

El cronograma puede ser variado dependiendo al número de postulantes.
(*) Resultados y comunicados en la Página Web Institucional del Poder Judicial

Para reemplazo DU 083-2021, *la etapa de selección tiene una duración de hasta 05 días hábiles, pudiendo ampliarse hasta tres (03) días adicionales según la cantidad de candidatos/as y la capacidad operativa de la entidad.*

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

Procesos de selección con fases D.U. Nº 083-2021, cuenta con los siguientes puntajes:

1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (Código: 01128)

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 ✓ Obligatorio: Experiencia no menor de 02 años, de los cuales 01 de ellos debe ser en la especialidad penal. (13 puntos)	13 puntos	13 puntos
✓ Por cada año de experiencia adicional en labores similares 02 puntos. (máximo 04 puntos)		04 puntos
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios ✓ Obligatorio: Título profesional de Abogado(a), colegiado(a) y habilitado(a). (12 puntos)	12 puntos	12 puntos
Cursos y/o estudios de especialización ✓ Deseable: Diplomados y/o especializaciones en Derecho Penal y/o Procesal Penal y/o NCPP. (1.5 puntos por cada uno) (máximo 03 puntos)		03 puntos
✓ Deseable: Cursos y/o capacitaciones en Derecho Penal y/o Procesal Penal y/o NCPP. (0.5 puntos por cada uno) (máximo 02 puntos)		02 puntos
✓ Deseable: Curso de ofimática básica, diferente a la incluida en la carrera universitaria. (01 punto)		01 punto
Entrevista personal	**26 puntos**	**65 puntos**
TOTAL	**---**	**100 puntos**

2. 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 ✓ Obligatorio: Experiencia laboral mínima de un (01) año en labores similares al cargo. (13 puntos)	13 puntos	13 puntos
✓ Por cada año de experiencia adicional en labores similares 02 puntos, acreditado con certificado o constancia de trabajo. (máximo 06 puntos)		06 puntos
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios ✓ Obligatorio: Estudios universitarios en Derecho (8vo. Ciclo) (12 puntos)	12 puntos	12 puntos
Cursos y/o estudios de especialización ✓ Cursos y/o capacitaciones en Derecho Penal y/o Procesal Penal y/o NCPP. (0.5 puntos por cada uno) (máximo 03 puntos)		03 puntos
✓ Deseable: Curso de ofimática básica, diferente a la incluida en la carrera universitaria. (01 punto)		01 punto
Entrevista personal	**26 puntos**	**65 puntos**
PUNTAJE 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, 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 figura 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 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: **personaljunin@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: **personaljunin@pj.gob.pe**