



## CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CAÑETE

### PROCESO CAS N° 554-2022-CAÑETE

#### REEMPLAZO DU N° 034-2021

#### I.- GENERALIDADES

##### 1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Cañete, 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
1	00723	Asistente Jurisdiccional	Modulo Penal Central	2,572.00	01

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

- Modulo Penal Central (código 00723).

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

- Oficina de Recursos Humanos de la Corte Superior de Justicia de Cañete.

##### 4. Tipo de proceso de selección:

- Bajo el Decreto de Urgencia N° 034-2021.

#### II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

##### 1.- ASISTENTE JURISDICCIONAL – (CÓDIGO 00723):

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral.	✓ Experiencia laboral de 01 año en labores similares.
Habilidades.	✓ Redacción. ✓ Adaptabilidad. ✓ Control. ✓ Creatividad/innovación. ✓ Autocontrol.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.	✓ Estudios Universitarios en Derecho (8vo ciclo).
Cursos y/o estudios de especialización.	✓ Curso básico de Ofimática. ✓ Diplomado en Derecho Penal. ✓ Diplomado en Derecho Procesal Penal.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	✓ Conocimiento de trámite de procesos judiciales.

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

Principales funciones a desarrollar:

## 1. ASISTENTE JURISDICCIONAL – (CÓDIGO 00723):

- a) Generar las notificaciones y verificar su efectiva comunicación a los sujetos procesales, diligenciando las que corresponda mediante vía idónea (teléfono, fax, correo electrónico).
- b) Elaborar citaciones a audiencias de Juicio Oral y diligenciarlas con el procedimiento más ágil.
- c) Realizar las coordinaciones pertinentes para la asistencia puntual de las partes procesales y sus Abogados a las diferentes audiencias programadas.
- d) Realizar las coordinaciones necesarias para la comparecencia de los testigos, peritos, intérpretes y otros intervinientes citados por la dependencia jurisdiccional.
- e) Elaborar los boletines de condenas, diligenciarlos y coordinar su remisión al Registro Central de Condenas.
- f) Apoyar en la organización y mantenimiento actualizada de cada carpeta o Expediente Judicial.
- g) Cumplir con las demás obligaciones que señala la ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
- h) 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	
<b>Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.</b>	Asistente Jurisdiccional (Código 00723), presencial en el Módulo Penal Central.	
<b>Duración del contrato</b>	Desde 27/12/2022 hasta el 31/12/2022. Pudiendo renovarse de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el 2023.	
<b>Retribución económica S/</b>	S/ 2,572.00 (dos mil con 00/100 quinientos setenta y dos soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	Asistente Jurisdiccional (Código 00723)
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	✓ Contar con número de RUC.	

## V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

### Procesos de selección para reemplazo de personal (DU 034-2021)

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	13 de diciembre de 2022	Oficina de Administración Distrital
<b>CONVOCATORIA</b>			
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	14, 15 y 16 de diciembre de 2022	Oficina de Recursos Humanos
2	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	14, 15 y 16 de diciembre de 2022	Oficina de Recursos Humanos
3	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP y envío del reporte de postulación y las imágenes de la documentación que sustenta los	15 y 16 de diciembre de 2022	Postulante

	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, al correo de la Comisión:  <a href="mailto:concursocascanete@pj.gob.pe">concursocascanete@pj.gob.pe</a>  El/la postulante deberá señalar en el correo a que Concurso Público de Mérito CAS se presenta y a que prestación postula		
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	19 de diciembre de 2022	Oficina de Administración Distrital
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	20 de diciembre de 2022	
6	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	21 de diciembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	22 de diciembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
8	Entrevista Personal	23 de diciembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de Entrevista Personal	23 de diciembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados Finales	23 de diciembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
11	Declaración de Ganadores/as	23 de diciembre de 2022	Oficina de Administración Distrital
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
12	Suscripción del contrato	27,28 y 29 de Diciembre de 2022	Oficina de Administración Distrital
13	Registro de contrato	Del 27 al 30 de diciembre de 2022	Oficina de Administración Distrital

## VI. FASES DE EVALUACIÓN:

Procesos de selección para reemplazo de personal (DU 034-2021), cuenta con los siguientes puntajes:

### 1.- 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
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Experiencia</b></li> </ul>	13 puntos	13 puntos

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia no menor de 01 año en labores similares <b>(13 puntos)</b>.</li> <li>- Por cada año de experiencia adicional <b>(01 puntos por cada año)</b>, máximo 05 puntos.</li> </ul>		05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación académica</b></li> <li>- Estudios Universitarios en Derecho (8vo ciclo) <b>(12 puntos)</b>.</li> </ul>	12 puntos	12 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Cursos y/o especializaciones</b></li> <li>- Curso básico de Ofimática, Cursos y/o Diplomados en Derecho Penal y en el Nuevo Código Procesal Penal <b>(03 puntos)</b>.</li> <li>- <b>Deseable:</b> Curso y/o capacitaciones en Derecho Penal y/o Procesal Penal como mínimo 30 horas lectivas acumuladas a más. <b>(02 puntos)</b></li> </ul>		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 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.
- ✓ 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: **acamposmo@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: **concursocascanete@pj.gob.pe.**