PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE TACNA

PROCESO CAS N° 001-2023-TACNA
(NECESIDADES TRANSITORIAS)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Tacna 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	01128	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	Oficina de Administración Distrital	S/ 2,972.00	01

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

Módulo Penal Central de Tacna.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Personal de la Corte Superior de Justicia de Tacna.

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 en el ejercicio de la profesión, de los cuales un (01) año debe de ser en la especialidad penal. (debidamente acreditado).
Habilidades	✓ Análisis. ✓ Comprensión Lectora. ✓ Organización de Información ✓ Redacción ✓ Síntesis
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Obligatorio: Título de Abogado (a) con colegiatura vigente y habilitado (a). ✓ Deseable: Estudios concluidos de Maestría en Derecho Penal y/o Procesal Penal, debidamente acreditados.

Cursos y/o estudios de especialización	✓ Deseable: Cursos de especialización y/o seminarios en materia Penal y/o Procesal Penal. ✓ Deseable: Curso de ofimática básica
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento de redacción eficaz.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO – (Código 01128)

a) Realizar labores jurisdiccionales, 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; supervisar a los asistentes jurisdiccionales de juzgados.
b) Recibir por el sistema y/o 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 Juzgados de Investigación Preparatoria.
d) Dar cuenta del despacho, elaborar y suscribir los derechos y proyectar los autos que no requieren pronunciamiento de fondo, en los plazos establecidos por ley.
e) Organizar y mantener actualizado (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 del Juez y coordinar el procedimiento para el llamamiento de nuevo Magistrado.
k) Remite bajo responsabilidad al Especialista Judicial de Audiencias el cuaderno previa verificación de foliación, notificaciones, escritos pendientes y otros; con un plano 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 la 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 su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	✓ Especialista Judicial de Juzgado (Código 01128) Módulo Penal Central – Modalidad de trabajo presencial. La entidad podrá variar la modalidad de trabajo de acuerdo a la necesidad de servicio.
Duración del contrato	✓ Desde el 13 de Marzo del 2023 hasta el 31 de Mayo del 2023, pudiendo prorrogarse 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.	✓ Especialista Judicial de Juzgado (Código 01128) – S/ 2,972.00 (Dos mil con novecientos setenta y dos 00/100 soles).
Otras condiciones esenciales del contrato.	✓ Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) con estado activo y condición habido.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

1) Procesos de selección con fases mínimas.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	02 de Febrero del 2023	Oficina 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 08 de Febrero al 21 de Febrero del 2023 (10 días hábiles)	Responsable del registro
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 08 de Febrero al 21 de Febrero del 2023 (10 días hábiles)	Oficina de Recursos Humanos
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal - PSEP	Del 22 al 23 de Febrero del 2023	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	Del 24 al 27 de Febrero del 2023	Oficina de Recursos Humanos
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	28 de Febrero del 2023	Oficina de Recursos Humanos
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	Del 01 al 02 de Marzo del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	03 de Marzo del 2023	Comisión CAS Ad Hoc

7	**Previo a la entrevista personal:** Las imágenes del documento de identidad, así como la Declaración Jurada I que figura en las bases del proceso. La documentación será enviada al correo: **convocatoriascastacna@pj.gob.pe** Horario: **De 00:00 horas. a 17:00 horas**	06 de Marzo del 2023	Postulante
8	Relación de postulantes aptos/as para entrevista personal	07 de Marzo del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
9	Entrevista Personal	08 de Marzo del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Entrevista Personal	08 de Marzo del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
11	**Presentación de la 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: **convocatoriascastacna@pj.gob.pe** Horario: **De 00:00 horas. a 17:00 horas**	09 de Marzo del 2023	Postulante
12	Resultados Finales	10 de Marzo del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
13	Declaración de Ganadores/as	10 de Marzo del 2023	Oficina de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
14	Suscripción del contrato	Del 13 al 17 de Marzo del 2023 (05 días hábiles)	Oficina de Recursos Humanos
15	Registro de contrato	Del 13 al 17 de Marzo del 2023 (05 días hábiles)	Oficina de Recursos Humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

Procesos de selección con fases mínimas, 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 laboral mínima de dos (02) años en el ejercicio de la profesión de los cuales un (01) año debe de ser en la especialidad penal. (debidamente acreditado). **(15 puntos)** - Deseable: Por cada año de experiencia adicional, hasta un máximo de cinco años (01 punto por cada año) **(05 puntos)**	15 puntos	15 puntos 05 puntos
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios - Obligatorio: Título de Abogado (a), con Colegiatura vigente y habilitado (a). **(10 puntos).** - Deseable: - Estudios concluidos de Maestría en Derecho Penal y/o Procesal Penal, debidamente acreditados. **(02 puntos).**	10 puntos	10 puntos 02 puntos
Cursos y/o Especializaciones - Deseable: Cursos de especialización y/o seminarios en materia Penal y/o Procesal Penal **(0.5 puntos por cada certificado, acreditar cada curso un mínimo de 12 horas de duración no acumuladas) (02 puntos).** - Deseable: Curso de ofimática básica (**01 punto**).		02 puntos 01 punto
Previo a la entrevista personal: Imagen del documento de identidad y presentación de anexo I que figura en las bases.	**Apto/a para entrevista o descalificado/a**	
Entrevista personal	**26 puntos**	**65 puntos**
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.	**Apto/a o descalificado/a**	
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: **personalcsjtacna@pj.gob.pe**

b) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los Resultados de la evaluación curricular con puntaje, Resultados de la entrevista personal, y resultados finales: **convocatoriascastacna@pj.gob.pe** (Comisión CAS AD Hoc).