



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA

PROCESO CAS N°003-2023-UE-PIURA
(Necesidades Transitorias)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Piura 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	Módulo Penal Central (Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio) – Piura	2,572.00	1

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

Módulo Penal Central

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Coordinación de Recursos Humanos

4. Tipo de proceso de selección

Proceso de selección CAS con fases mínimas

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

ASISTENTE JURISDICCIONAL (CÓDIGO 00723)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Obligatorio: Experiencia de un (01) año en labores similares.
Habilidades	✓ Atención, comprensión lectora, control, empatía y orden.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Obligatorio: Estudios Universitarios en Derecho (8vo Ciclo).
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Deseable: Diplomados y/o Programas de Especialización en materia penal. ✓ Deseable: Cursos en materia penal.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento y manejo de ofimática.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

ASISTENTE JURISDICCIONAL (CÓDIGO 00723)

Principales funciones a desarrollar:

- Generar las notificaciones y verificar su comunicación a los sujetos procesales, diligenciando las que corresponda mediante vía idónea (teléfono, fax, correo electrónico).
- Elaborar citaciones a audiencias y diligenciarlas.
- Realizar las coordinaciones necesarias para la comparecencia de las partes, testigos, peritos, intérpretes y otros intervinientes citados.
- Elaborar los boletines de condenas, diligenciarlos y coordinar su remisión al Registro Central de Condenas.
- Apoyar en la organización y mantenimiento de los expedientes judiciales.
- Guardar secreto en todos los asuntos a su cargo.
- Cumplir las demás funciones afines inherentes a su cargo, que imponen las normas y/o que le asigne el administrador del Módulo Corporativo, en el ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES		DETALLE	
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	PRESENCIAL	ASISTENTE JURISDICCIONAL (CÓDIGO 00723)	Módulo Penal Central (Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio) – Piura
Duración del contrato	Desde el 15 de marzo hasta el 14 de junio de 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)	ASISTENTE JURISDICCIONAL (CÓDIGO 00723)		S/ 2,572.00 (Dos mil quinientos setenta y dos con 00/100 soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con número RUC		

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

Procesos de selección con fases mínimas

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	17 de febrero de 2023	Gerencia 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	20 de febrero al 03 de marzo de 2023	Responsable del registro
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	20 de febrero al 03 de marzo de 2023	Coordinación de Recursos Humanos
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	06 y 07 de marzo de 2023	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	08 de marzo de 2023	Coordinación de Recursos Humanos
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	08 de marzo de 2023	
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	09 de marzo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	09 de marzo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
7	<p>Previo a la entrevista: Imagen del documento de identidad y presentación del anexo I que figura en las bases del proceso.</p> <p>La documentación será enviada al correo electrónico. comisioncas@pj.gob.pe De preferencia en un solo archivo PDF. El/la postulante deberá señalar en el correo a que Concurso Público de Mérito CAS se presenta y a que prestación postula</p> <p>Horario: 00:00 hasta las 13:00 horas</p>	10 de marzo de 2023	Postulante
8	Relación de postulantes aptos/as para entrevista personal	10 de marzo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc

9	Entrevista Personal	13 de marzo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Entrevista Personal	13 de marzo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
11	<p>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.</p> <p>La documentación será enviada al correo electrónico. comisioncas@pj.gob.pe De preferencia en un solo archivo PDF. El/la postulante deberá señalar el correo a que Concurso Público de Mérito CAS se presenta y a que prestación postula</p> <p>Horario: 00:00 hasta las 13:00 horas</p>	14 de marzo de 2023	Postulante
12	Resultados Finales	14 de marzo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
13	Declaración de Ganadores/as	14 de marzo de 2023	Coordinación de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
14	Suscripción del contrato	15 al 21 de marzo de 2023	Coordinación de Recursos Humanos
15	Registro de contrato	15 al 21 de marzo de 2023	Coordinación de Recursos Humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

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

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
<p>Experiencia:</p> <p>Obligatorio: Experiencia de un (01) año en labores similares.</p> <p>Por cada año de experiencia adicional en funciones similares hasta un máximo de 02 años. (02 puntos c/u)</p> <p>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:</p> <p>Obligatorio: Estudios Universitarios en Derecho (8vo Ciclo).</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización:</p> <p>Deseable: Diplomados y/o Programas de Especialización en materia penal. - (2 puntos c/u, Max. 4 puntos)</p> <p>Deseable: Cursos en normativa materia penal.(0.5 punto c/u, Max. 2 puntos)</p>	<p>15 puntos</p> <p>-</p> <p>10 puntos</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>15 puntos</p> <p>04 puntos</p> <p>10 puntos</p> <p>4 puntos</p> <p>2 puntos</p>
Previo a la entrevista personal: Imagen del documento de identidad y presentación de anexos I que figuran en las bases.	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
Entrevista personal	26 puntos	65 puntos
<p>Presentación de documentación: (solo para los que hayan obtenido puntaje igual a 66 puntos o mayor)</p> <p>El reporte de postulación y las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación.</p>	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.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 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: **rrhh1csjiura@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: **comisioncas@pj.gob.pe**