PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR NACIONAL DE JUSTICIA PENAL ESPECIALIZADA

PROCESO CAS N° 015 -2023-CSNJPE
(NECESIDAD TRANSITORIA)

I.- GENERALIDADES:

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir tres (03) posiciones CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	01319	ANALISTA	MÓDULO PENAL CORPORATIVO	S/ 4,122.00	2
2	00426	COORDINADOR	MÓDULO PENAL CORPORATIVO	S/ 6,222.00	1

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

Módulo Penal Corporativo de la Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Administración de la Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada.

4. Tipo de proceso de selección:

Proceso de selección CAS con fases complementarias.

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS:

01.- ANALISTA – CÓDIGO: 01319

DETALLE	
Experiencia	✓ Obligatorio: Experiencia no menor de 02 años, de los cuales 01 de ellos debe ser en labores similares en el sector público.
Habilidades	✓ Iniciativa ✓ Análisis ✓ Redacción ✓ Orden ✓ Comprensión lectora
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Obligatorio: Título de Abogado/a, con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente ✓ Deseable: Estudio de Maestría en Derecho Penal o Derecho Procesal Penal o Nuevo Código Procesal.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Deseable: Cursos, talleres o seminarios de capacitación en temas relacionados al Derecho Penal, Derecho Procesal Penal y Nuevo Código Procesal Penal.

Conocimientos para el puesto y/o cargos	✓ Conocimientos y manejo de ofimática ✓ Conocimiento en normatividad del sector público.

02.- COORDINADOR – CÓDIGO: 00426

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Obligatorio: Experiencia no menor de 04 años, de los cuales 02 de ellos deben ser en Instituciones Públicas, de preferencia 02 en cargos similares.
Habilidades	✓ Análisis ✓ Creatividad / Innovación ✓ Comprensión lectora ✓ Razonamiento lógico ✓ Planificación ✓ Empatía
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Obligatorio: Título de Abogado/a, con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente. ✓ Obligatorio: Estudio de Maestría en Gestión Pública, Derecho Penal o Derecho Procesal Penal o Nuevo Código Procesal.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Deseable: Cursos, talleres o seminarios de capacitación en temas relacionados a gestión pública, normatividad en el sector público, en materia penal y/o procesal penal.
Conocimientos para el puesto y/o cargos	✓ Conocimiento de gestión pública. ✓ Conocimiento de normatividad del sector público. ✓ Conocimientos y manejo de ofimática.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

01.- ANALISTA – CÓDIGO: 01319

Principales funciones a desarrollar:

a) Atender consultas y solicitudes en los asuntos de competencia de la unidad de organización.
b) Elaborar informes que le sean encargados por su jefe/a inmediato/a, en el ámbito de su competencia y hacer seguimiento de los mismos.
c) Formular proyectos de documentos normativos estandarizados y de gestión y/o mejoras operativas en el ámbito de su competencia.
d) Elaborar proyectos de resoluciones, oficios, cartas, memorandos y demás documentos que le sean encomendados por su jefe/a inmediato/a.
e) Dar cuenta a su jefe/a inmediato/a del estado de los asuntos encomendados.
f) Dar cuenta a su jefe/a inmediato/a del estado de los asuntos encomendados.

g) Cumplir las demás funciones afines inherentes a su cargo, que imponen las normas y/o que le asigne su jefe/a inmediato/a, en el ámbito de su competencia.

02.- COORDINADOR – CÓDIGO: 00426

Principales funciones a desarrollar:

a) Ejecutar, validar y/o supervisar las actividades relacionadas con los procesos técnicos vinculados a los sistemas administrativos, los sistemas funcionales y/o servicios judiciales de apoyo a la labor jurisdiccional, en el ámbito de su competencia.
b) Proponer documentos normativos estandarizados y/o mejoras operativas que permitan optimizar el desarrollo de los procesos técnicos en el ámbito de su competencia.
c) Elaborar y/o evaluar informes en el ámbito de su competencia.
d) Atender solicitudes y/o consultas referidas a los procesos técnicos en el ámbito de su competencia.
e) Cumplir las demás funciones afines inherentes a su cargo, que imponen las normas y/o que le asigne su jefe/a inmediato/a, en el ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	**1.- CÓDIGO: 01319 // ANALISTA** (Modalidad Presencial) **2.- CÓDIGO: 00426 // COORDINADOR/A** (Modalidad Presencial) Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada: Av. Tacna N° 734, Cercado de Lima
Duración del contrato	Desde el 03 de abril hasta el 31 de mayo de 2023, pudiendo prorrogarse de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el 2023.
Retribución Económica S/.	**1.- ANALISTA - CÓDIGO: 01319** - S/.4122.00 (CUATRO MIL CIENTO VEINTIDÓS CON 00/100 SOLES) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador/a.
	2.- COORDINADOR/A – CÓDIGO: 00426 - S/6,222.00 (SEIS MIL DOSCIENTOS VEINTIDÓS CON 00/100 SOLES) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador/a.
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO:

1) Procesos de selección CAS

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	27 febrero 2023	Oficina de Administración de la Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada
	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	Desde 28 de febrero hasta 13 de marzo 2023	Responsable del registro
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Desde 28 de febrero hasta 13 de marzo 2023	Oficina de recursos humanos
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal - PSEP	14 marzo 2023	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	15 marzo 2023	Oficina de recursos humanos
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	16 marzo 2023	Oficina de recursos humanos
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	17 marzo 2023	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	17 marzo 2023	Comisión CAS Ad Hoc
7	Evaluación de integridad	20 marzo 2023	Comisión CAS Ad Hoc
8	Resultados de la evaluación de integridad (rindió o no rindió)	21 marzo 2023	Comisión CAS Ad Hoc
9	Evaluación Técnica	22 marzo 2023	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de Evaluación Técnica	22 marzo 2023	Comisión CAS Ad Hoc

11	**Previo a la entrevista personal:** Presentación de la documentación: El 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 las declaración jurada I que figura en las bases del proceso. La documentación será enviada al Correo electrónico: **convocatoriacascsnjpe@pj.gob.pe** Horario: 08:00:00 a 17:00:00	23 marzo 2023	Postulante
12	Relación de postulantes aptos/as para entrevista	24 marzo 2023	Comisión CAS Ad Hoc
13	**Entrevista Personal**	27 marzo 2023	Comisión CAS Ad Hoc
14	Resultados de la Entrevista Personal	27 marzo 2023	Comisión CAS Ad Hoc
15	Resultados Finales	27 marzo 2023	Comisión CAS Ad Hoc
16	Declaración de Ganadores /as	27 marzo 2023	Oficina de recursos humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
17	Suscripción del contrato	28, 29, 30 y 31 de marzo de 2023 y 03 de abril de 2023	Oficina de recursos humanos
18	Registro de contrato	28, 29, 30 y 31 de marzo de 2023 y 03 de abril de 2023	Oficina de recursos humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

1) Procesos de selección con fases complementarias, cuenta con los siguientes puntajes:

01.- ANALISTA – CÓDIGO: 01319

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación curricular con puntajes	**15 puntos**	**35 puntos**
Experiencia: ✓ Obligatorio: Experiencia no menor de 02 años, de los cuales 01 de ellos debe ser en labores similares en el sector público. (**08 puntos**). ✓ Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cinco (05) años **(02 puntos por cada año hasta un máximo de 10 puntos)**.	08 puntos	08 puntos 10 puntos

Formación académica: ✓ Obligatorio: Título de Abogado/a, con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente **(07 puntos).** ✓ Deseable: Estudio de Maestría en Derecho Penal o Derecho Procesal Penal o Nuevo Código Procesal.(05 puntos) ✓ Deseable: Cursos, talleres o seminarios de capacitación en temas relacionados al Derecho Penal, Derecho Procesal Penal y Nuevo Código Procesal Penal **(01 punto por cada acreditación hasta un máximo de 05 puntos).**	07 puntos	07 puntos 05 puntos 05 puntos
Evaluación de integridad	Rindió o no rindió	
Evaluación técnica	**26 puntos**	**40 puntos**
Presentación de la documentación: El reporte de postulación, las imágenes del DNI y la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, y la Declaración Jurada I y que figuran en las bases del proceso.	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
Entrevista personal	**10 puntos**	**25 puntos**
Resultados finales	**----**	**---**
TOTAL	**----**	**100 puntos**

02.- COORDINADOR – CÓDIGO: 00426

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación curricular con puntajes	**15 puntos**	**35 puntos**
Experiencia: ✓ Obligatorio: Experiencia no menor de 04 años, de los cuales 02 de ellos deben ser en Instituciones Públicas, de preferencia 02 en cargos similares. **(05 puntos)**.	5 puntos	5 puntos
✓ Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cinco (05) años **(02 puntos por cada año hasta un máximo de 10 puntos).**		10 puntos
Formación académica: ✓ Obligatorio: Título de Abogado/a, con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente. **(05 puntos)**	5 puntos	5 puntos

✓ Obligatorio: Estudio de Maestría en Gestión Pública, Derecho Penal o Derecho Procesal Penal o Nuevo Código Procesal. **(05 puntos)**. ✓ Deseable: Cursos, talleres o seminarios de capacitación en temas relacionados a gestión pública, normatividad en el sector público, en materia penal y/o procesal penal. **(02 puntos por cada acreditación hasta un máximo de 10 puntos).**	5 puntos	5 puntos 10 puntos
Evaluación de integridad	Rindió o no rindió	
Evaluación técnica	**26 puntos**	**40 puntos**
Presentación de la documentación: El reporte de postulación, las imágenes del DNI y la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, y la Declaración Jurada I y que Figuran en las bases del proceso.	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
Entrevista personal	**10 puntos**	**25 puntos**
Resultados finales	**----**	**---**
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/a, o no haya rendido la evaluación de integridad, no será considerado/a como apto/a para la siguiente etapa, ni podrá ser declarado/a ganador/a o elegible.

El puntaje mínimo aprobatorio para ser declarado/a ganador/a es de SESENTA Y SEIS (66) puntos que resulta obligatoriamente de la sumatoria de los puntajes aprobatorios de las fases (evaluación curricular, evaluación técnica 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: **(convocatoriacascsnjpe@pj.gob.pe)**

b) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los resultados de la evaluación curricular con puntaje, evaluación de integridad, evaluación técnica, relación de postulantes aptos/as para la entrevista personal, resultados de la entrevista personal y resultados finales: **(comisioncascsnjpe@pj.gob.pe)**