



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SULLANA

PROCESO CAS N° 056-2023

(NECESIDADES TRANSITORIAS)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Sullana, pone en conocimiento el Concurso Público de Méritos 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	01129	Especialista Judicial de Audiencia	Módulo Penal D. Leg. 1194 - Talara	2,972.00	01

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

Módulo Penal de Talara

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Sullana

4. Tipo de proceso de selección

Proceso de selección CAS con fases mínimas

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA (Código 01129)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Obligatorio: Experiencia no menor de dos (02) años. Un (01) año en labores en el ámbito de la especialidad penal. (Acreditados con el certificado o constancia de trabajo respectivo).
Habilidades	✓ Adaptabilidad ✓ Análisis ✓ Autocontrol ✓ Dinamismo ✓ Cooperación
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Obligatorio: Título de Abogado/a, con Colegiatura y Habilitación profesional vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Deseable: Curso, especialización o diplomado en Derecho penal o del nuevo código procesal penal.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento y manejo de ofimática.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA (Código 01129)

- a) Verificar el funcionamiento de los equipos requeridos (computador, sistema informático, y equipos de grabación de audio y/o video).
- b) Pregonar la realización de la audiencia y verificar que los actores procesales se encuentren presentes, certificando su identidad.
- c) Cautelar el cumplimiento de las reglas de conducta establecidas para la realización de la audiencia.
- d) Dar fe pública de los actos procesales desarrollados durante la realización de la audiencia.
- e) Realizar las grabaciones de audio o video y sus respectivas copias de seguridad; identificándolas adecuadamente para su fácil ubicación y uso, cuando corresponda.
- f) Registrar, descargar y asociar las audiencias grabadas en el sistema informático, cuando corresponda; coordinando con el/la asistente de sistemas en caso de errores en el aplicativo informático.
- g) Entregar al Área de Custodia los CD/DVD conteniendo las grabaciones de las Audiencias, cuando corresponda.
- h) Elaborar el acta del registro de la audiencia y una vez firmada por el/la juez/a, agregarla al expediente y/o asociarla en el sistema y enviarla a quienes corresponda.
- i) Redactar las resoluciones expedidas en audiencia con una relación sucinta de lo ocurrido durante su desarrollo y entregarlas a los especialistas judiciales.
- j) Elaborar las notificaciones y oficios de trámite urgente, según lo ordenado en audiencia.
- k) Elaborar y entregar las constancias de asistencia de las partes a la audiencia.
- l) Realizar, los trámites necesarios en caso de excarcelaciones.
- m) Reprogramar en el sistema la nueva fecha de audiencia en caso se hubiera frustrado la señalada, verificando previamente la agenda del juez/a.
- n) 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.	Código N° 01129 // Especialista Judicial de Audiencia – Módulo Penal de Talara (Modalidad Presencial)
Duración del contrato	Desde el 20 de abril de 2023 hasta el 30 de junio de 2023. pudiendo prorrogarse de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el 2023.
Retribución económica S/	S/2,972.00 (Dos mil novecientos 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 número de RUC.

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

1) Procesos de selección con fases mínimas

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	20 de marzo 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	21 de marzo al 03 de abril del 2023	Responsable del registro en Talento Perú
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	21 de marzo al 03 de abril del 2023	Oficina de Administración Distrital
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	04 de abril de 2023	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	05 de abril de 2023	Oficina de Administración Distrital
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	10 de abril de 2023	
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	11 de abril de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	12 de abril 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: convocatoriacassullana@pj.gob.pe</p> <p>Desde las 00:00 hasta las 14:00 horas</p> <p>(Los correos recibidos fuera del plazo establecido no serán considerados)</p>	13 de abril de 2023	Postulante

8	Relación de postulantes aptos/as para entrevista personal	14 de abril de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
9	Entrevista Personal	17 de abril de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Entrevista Personal	17 de abril 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. convocatoriacassullana@pj.gob.pe</p> <p>Desde las 00:00 hasta las 23:55 horas</p> <p>(Los correos recibidos fuera del plazo establecido no serán considerados)</p>	18 de abril de 2023	Postulante
12	Resultados Finales	19 de abril de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
13	Declaración de Ganadores/as	19 de abril de 2023	Oficina de Administración Distrital
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
14	Suscripción del contrato	20 al 26 de abril de 2023	Oficina de Administración Distrital
15	Registro de contrato	20 al 26 de abril de 2023	Oficina de Administración Distrital

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

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

1. **ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA (Código 01129)**

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
	25 puntos	35 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia <ul style="list-style-type: none"> - Obligatorio: Experiencia no menor de dos (02) años. Un (01) año en labores en el ámbito de la especialidad penal. (15 puntos). - Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cinco (05) años (01 punto). 	15 puntos	15 puntos 05 puntos

<ul style="list-style-type: none"> • Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios <ul style="list-style-type: none"> - Obligatorio: Título de Abogado/a, con Colegiatura y Habilitación profesional vigente. (10 puntos). • Cursos y/o especializaciones <ul style="list-style-type: none"> - Deseable: Curso, especialización o diplomado en Derecho penal o del nuevo código procesal penal. (05 puntos). 	10 puntos	10 puntos
<p>Previo a la entrevista personal: Imagen del documento de identidad y presentación del anexo I que figura en las bases.</p>	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) 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/a, 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 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: csjsullana_rekursoshumanos@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: convocatoriacassullana@pj.gob.pe