



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AYACUCHO

PROCESO CAS N° 007-2023-UE-AYACUCHO

(A PLAZO DETERMINADO EN LA MODALIDAD SUPLENCIA)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Ayacucho pone en conocimiento el proceso de selección a plazo determinado en la modalidad de suplencia, que se llevará a cabo para cubrir dos (02) posiciones CAS, conforme se detallan a continuación:

N°	Código	Prestación	Dependencia	Retribución Económica S/	Cantidad
1	01128	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	PRIMER JUZGADO PENAL COLEGIADO DE HUAMANGA	2,972.00	1
2	01129	ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA	2° JUZGADO PENAL UNIPERSONAL DE AYACUCHO	2,972.00	1

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

- Primer Juzgado Colegiado de la Corte Superior de Justicia de Ayacucho.
- Segundo Juzgado Penal Unipersonal de la Corte Superior de Justicia de Ayacucho.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

- Coordinación de Recursos Humanos de la Corte Superior de Justicia de Ayacucho

4. Tipo de Proceso de Selección:

- Proceso de Selección CAS con fases mínimas (Suplencia)

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1) Especialista Judicial de Juzgado (Código 01128)

Requisitos	Detalle
Experiencia	✓ Obligatorio: Experiencia laboral mínima de dos (02) años, de las cuales un (01) año en la especialidad penal (acreditado con certificado o constancia de trabajo).





Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Análisis ✓ Comprensión lectora ✓ Razonamiento Lógico ✓ Autocontrol ✓ Dinamismo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obligatorio: Título Profesional de Abogado (a), con Colegiatura y Habilitación profesional vigente.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Deseable: Cursos de Especialización y/o Diplomados en el Nuevo Código Procesal Penal o en Derecho Penal (acreditado). ✓ Deseable: Curso de Ofimática (acreditado).
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento del trámite del Nuevo Código Procesal Penal. ✓ Conocimiento del idioma Quechua.

2) Especialista Judicial de Audiencia (Código 01129)

Requisitos	Detalle
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obligatorio: Experiencia laboral mínima de dos (02) años, de las cuales un (01) año en la especialidad penal (acreditado con certificado o constancia de trabajo).
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Análisis ✓ Dinamismo ✓ Redacción ✓ Autocontrol ✓ Síntesis
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obligatorio: Título Profesional de Abogado (a), con Colegiatura y Habilitación profesional vigente.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Deseable: Cursos de Especialización y/o Diplomados en el Nuevo Código Procesal Penal o en Derecho Penal (acreditado). ✓ Deseable: Curso de Ofimática (acreditado).
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento del trámite del Nuevo Código Procesal Penal. ✓ Conocimiento del idioma Quechua.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1) Especialista Judicial de Juzgado (Código 01128)

- a. Realiza 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; supervisa a los asistentes jurisdiccionales de juzgados.
- b. Recibir por el sistema y 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 Juzgado de Investigación Preparatoria.





- d. Dar cuenta del despacho, elaborar y suscribir los decretos y proyectar los autos que no requieren pronunciamiento de fondo, en los plazos establecidos por ley.
- e. Organizar y mantener actualizado el proceso (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 inhabilitación de algún Juez Superior integrante del colegiado y efectuar el procedimiento de llamamiento de nuevo Magistrado.
- k. Remita bajo responsabilidad al Especialista Judicial de Audiencias el cuaderno previa verificación de la foliación, notificaciones, escritos pendientes y otros; con un plazo 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 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 el Administrador del CPP.

2) Especialista Judicial de Audiencia (Código 01129)

- a. En casos excepcionales podrá asignar Salas para la realización de las audiencias programadas.
- b. Cumplir diariamente con el protocolo de verificar el funcionamiento de los equipos requeridos (computador, sistema informático y equipos de grabación de audio y/o video)
- c. *Pregonar la realización de la Audiencia, verificar que los actores procesales se encuentren presentes antes de la realización de la audiencia, debiendo verificar su identidad.*
- d. *Cautelar el cumplimiento de las prohibiciones establecidas durante la audiencia: no uso de los celulares, no permanencia de los menores de edad, etc., según cartilla de prohibiciones.*
- e. Dar fe pública de los actos procesales desarrollados durante la realización de la audiencia.
- f. Realizar las grabaciones de audio o video y los registros de la audiencia en el sistema informático respectivo (preferentemente contará con dispositivos de respaldo mp3).
- g. Descargar y asociar las Audiencias grabadas y actas de registro en el sistema informático, cuando corresponda.
- h. Realizar las copias de seguridad de los registros de audio y/o video de las audiencias en los medios de almacenamiento de datos correspondientes (CD/DVD, etc.); identificándolas adecuadamente para su fácil ubicación y uso, cuando corresponda.
- i. Entregar al Área de Custodia los CD/DVD conteniendo las grabaciones de las Audiencias, cuando corresponda.
- j. Reportar ante el Administrador del Módulo Penal y el área de informática, el mantenimiento y/o reposición de los equipos de audio y video; así como del software correspondiente y atender las fallas que se presenten.
- k. Elaborar el acta del registro de la audiencia y una vez firmada por el magistrado agregarla al Cuaderno Judicial, asociarla al sistema y enviarla a quienes corresponda.
- l. Redactar las resoluciones expedidas en audiencia las mismas que contendrán una relación sucinta de lo ocurrido durante su desarrollo y deben cumplir con lo dispuesto en el artículo 120 del Código Procesal Penal y entregadas a los Especialistas Judiciales de Juzgado en el plazo de 24 horas.
- m. **INCIDENCIAS IMPORTANTES** Al entregar las actas indicar al especialista de causas acerca de todas las ocurridas en audiencias, como la variación de domicilio procesal, de abogado defensor, nombramiento de abogado de oficio, etc. Elaborar las notificaciones y





- oficios de trámite urgentes ordenados en la Audiencia. Elabora y entrega inmediatamente las constancias de asistencia de las partes a la audiencia.
- n. En caso de excarcelaciones, realizar los trámites necesarios a fin que sea obligatoriamente realizado en el día.
 - o. En caso de producirse error al cargar el acta ó el audio en el sistema SU coordinar con el asistente de informática a fin que lo asocie correctamente y se puedan visualizarse los registros.
 - p. En la parte de la sumilla de la audiencia debe consignarse obligatoria y expresamente el seguimiento de la audiencia, si se produce su reprogramación debe indicarse la fecha, hora y sala de audiencias, y en caso de haberse concluido la audiencia deberá descargarse el sentido de la resolución expedida, o en el caso de lectura de sentencia deberá consignarse el sentido de ella todo con la finalidad que el área de atención al público pueda informar a las partes correctamente sobre la realización o incidencias de la misma.
 - q. En caso de prisiones preventivas, así como en el caso de la expedición de sentencias con pena efectiva, o cuando se dicte resolución que ordene la privación de la libertad, variación o revocación de la misma el especialista de audiencias realizara los oficios RENINPROS en el plazo perentorio de 24 horas.
 - r. Reprogramar en el sistema la nueva fecha de audiencia en caso se hubiera frustrado la señalada, verificando previamente la agenda de! Juez, de no contar con sistema organizado con coordinador de audiencias.
 - s. Proporcionar oportunamente la información y documentación al Especialista Judicial de Audiencias (Coordinador de Audiencias), para la elaboración de las estadísticas.
 - t. Cuando corresponda en casos que en audiencia se realicen actos procesales de producción será responsable del descargo oportuno de Hitos Estadísticos sobre producción del órgano jurisdiccional en el sistema correspondiente.
 - u. Cumplir las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
 - v. Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Administrador del CPP

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE		
	Especialista Judicial de Juzgado	01128	Modalidad Presencial en el Módulo Penal Central de Ayacucho (R. A. N° 014-2017-CE-PJ, señala el personal del Módulo Penal labora de manera corporativa).
	Especialista Judicial de Audiencia	01129	Modalidad Presencial en el Módulo Penal Central de Ayacucho (R. A. N° 014-2017-CE-PJ, señala el personal del Módulo Penal labora de manera corporativa).
Duración del contrato	1) Del 18 de mayo del 2023 al 31 de julio de 2023. La duración del contrato será por el periodo que dure la licencia sin goce de haber de la servidora titular de la		





	posición cas N° 015494. No requiere de aviso para la culminación del contrato.	
	2) Del 18 de mayo del 2023 al 30 de setiembre de 2023. La duración del contrato será por el periodo que dure la licencia sin goce de haber de la servidora titular de la posición cas N° 015485. No requiere de aviso para la culminación del contrato.	
	Especialista Judicial de Juzgado (01128)	S/ 2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador/a.
	Especialista Judicial de Audiencia (01129)	S/ 2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador/a.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Contar con número de Ruc. - No contar con antecedentes penales ni policiales 	

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (POR TIPO DE PROCESO)

1) Proceso de selección Cas con fases mínimas (Suplencia):

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	21 de abril 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	Del 24 de abril al 09 de mayo de 2023 (10 días hábiles)	Responsables del registro SERVIR
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 24 de abril al 09 de mayo de 2023 (10 días hábiles)	Coordinación de Recursos Humanos
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal - PSEP	Del 09 al 10 de mayo de 2023	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	11 de mayo de 2023	Coordinación de Recursos Humanos





4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	11 de mayo de 2023	Coordinación de Recursos Humanos
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	12 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en bases a lo registrado en la postulación)	12 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
7	Previo a la entrevista personal: El file descriptivo, el reporte de postulación, Imagen del documento de identidad (DNI) y presentación del anexo I que figura en las bases del proceso. La documentación será enviada al Correo electrónico: csjayacuchocas@pj.gob.pe Horario: 08:00:00 a 14:00:00	15 de mayo de 2023	Postulante
8	Relación de postulante aptos/as para entrevista personal	15 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
9	Entrevista Personal	16 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Entrevista Personal	16 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
11	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. La documentación será enviada al correo electrónico: csjayacuchocas@pj.gob.pe Horario: 08:00 am a 14:00 pm	17 de mayo de 2023	Postulante
12	Resultados Finales	17 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
13	Declaración de Ganadores/as	17 de mayo de 2023	Coordinación de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
14	Suscripción del contrato	18 al 24 de mayo de 2023	Coordinación de Recursos Humanos
15	Registro de contrato	18 al 24 de mayo de	Coordinación de Recursos





		2023	Humanos
--	--	------	---------

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

1) **Procesos de selección con fases mínimas (Suplencia)**, cuenta con los siguientes puntajes:

A. Especialista Judicial de Juzgado (Códigos 01128)

Fases del proceso de Selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE	25 puntos	35 puntos
Experiencia <ul style="list-style-type: none"> Obligatorio: Experiencia laboral mínima de dos (02) años, de las cuales un (01) año en la especialidad penal (acreditado con certificado o constancia de trabajo) (12 puntos). Por cada año de experiencia adicional se otorgara 02 puntos, siendo como máximo 06 puntos. 	12 puntos	12 puntos 06 puntos
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: Obligatorio: Título Profesional de Abogado (a), con Colegiatura y Habilitación profesional vigente (acreditado) (13 puntos) .	13 puntos	13 puntos
Cursos y/o Especializaciones <ul style="list-style-type: none"> Deseable: Cursos de Especialización y/o Diplomados en el Nuevo Código Procesal Penal o en Derecho Penal (acreditado) (02 puntos). Deseable: Curso de Ofimática (acreditado) (02 puntos) 		02 puntos 02 puntos
PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL	APTO/A PARA ENTREVISTA O DESCALIFICADO/A	
ENTREVISTA PERSONAL	26 puntos	65 puntos
PRESENTACION DE DOCUMENTACION	APTO/A O DESCALIFICADO/A	
TOTAL	---	100

B. Especialista Judicial de Audiencia (Códigos 01129)

Fases del proceso de Selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE	25 puntos	35 puntos
Experiencia <ul style="list-style-type: none"> Obligatorio: Experiencia laboral mínima de dos (02) años, de las cuales un (01) año en la especialidad penal 	12 puntos	12 puntos





(acreditado con certificado o constancia de trabajo (12 puntos) . • Por cada año de experiencia adicional se otorgara 02 puntos, siendo como máximo 06 puntos .		06 puntos
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: Obligatorio: Título Profesional de Abogado (a), con Colegiatura y Habilitación profesional vigente (acreditado) (13 puntos) . Cursos y/o Especializaciones • Deseable: Cursos de Especialización y/o Diplomados en el Nuevo Código Procesal Penal o en Derecho Penal (acreditado) (02 puntos) . • Deseable: Curso de Ofimática (acreditado) (02 puntos)	13 puntos	13 puntos 02 puntos 02 puntos
PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL	APTO/A PARA ENTREVISTA O DESCALIFICADO/A	
ENTREVISTA PERSONAL	26 puntos	65 puntos
PRESENTACION DE DOCUMENTACION	APTO/A O DESCALIFICADO/A	
TOTAL	---	100

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/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 I que figura en las bases del proceso, la cual deberá ser presentada debidamente llenada y suscrita. 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 (DNI)
- ✓ Declaración Jurada que figura en la presente bases: Anexo N° 1.
- ✓ Reporte de postulación debidamente llenado y suscrito por el/la postulante.
- ✓ Constancia 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 puntaje: al correo electrónico csjayarecursoshumanos@pj.gob.pe
- B) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los Resultados a 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: al correo electrónico csjayacuchocas@pj.gob.pe

