



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AYACUCHO PROCESO CAS N° 009-2023-UE-AYACUCHO (NECESIDADES TRANSITORIAS)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Ayacucho pone en conocimiento el Concurso Público de Méritos que se llevará a cabo para cubrir tres (03) Posiciones CAS, conforme se detallan a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	01130_1	ASISTENTE JURISDICCIONAL DE JUZGADO	JUZGADO PENAL UNIPERSONAL DE HUANTA	2,572.00	1
2	01130_2	ASISTENTE JURISDICCIONAL DE JUZGADO	JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA DE VICTOR FAJARDO	2,572.00	1
3	01130_3	ASISTENTE JURISDICCIONAL DE JUZGADO	PRIMER JUZGADO PENAL COLEGIADO DE AYACUCHO	2,572.00	1

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

- Juzgado Penal Unipersonal de Huanta.
- Juzgado de Investigación Preparatoria de Víctor Fajardo.
- Primer Juzgado Penal Colegiado 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 complementarias

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. Asistente Jurisdiccional de Juzgado (Código 01130_1, 01130_2 y 01130_3)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Obligatorio: Experiencia laboral mínima de un (01) año en labores jurisdiccionales y/o labores similares (acreditado con certificado o constancia de trabajo).
Habilidades	✓ Adaptabilidad ✓ Dinamismo ✓ Creatividad/Innovación ✓ Autocontrol ✓ Cooperación
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Obligatorio: Estudios universitarios en Derecho (8vo ciclo) (acreditado) ✓ Deseable: Egresado de la carrera profesional de Derecho (acreditado).
Cursos y/o Estudios de	✓ Deseable: Diplomado y/o programa de especialización en



Especialización	el Nuevo Código Procesal Penal o en Derecho Penal (acreditado). ✓ Deseable: Curso en Ofimática (acreditado). ✓ Deseable: Estudios del idioma quechua (acreditado).
Conocimiento para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento del trámite del Nuevo Código Procesal Penal.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

A. Asistente Jurisdiccional de Juzgado (Código 01130_1, 01130_2 y 01130_3)

1. Generar las cédulas de notificación y verificar su efectiva comunicación a los sujetos procesales, diligenciando las que corresponda mediante vía idónea (teléfono, fax, correo electrónico).
2. Elaborar citaciones a audiencias de Juicio Oral y diligenciarlas con el procedimiento más ágil.
3. Realizar las coordinaciones pertinentes para la asistencia puntual de las partes procesales y sus abogados a las diferentes audiencias programadas.
4. Realizar las coordinaciones pertinentes.
5. Realizar las coordinaciones necesarias para la comparecencia de testigos, peritos, intérpretes y otros intervinientes citados por la dependencia jurisdiccional.
6. Elaborar los boletines de condena, diligenciarlos y coordinar su remisión al Registro Central de Condenas.
7. Apoyar en la organización y mantención actualizada de cada carpeta o Expediente Judicial.
8. Guardar secreto en todos los asuntos a su cargo.
9. Cumplir las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
10. Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Administrador del NCPP

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE	
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	Asistente Jurisdiccional de Juzgado	01130_1 01130_2 01130_3 Modalidad Presencial en el: - Módulo Penal del Huanta - Módulo Penal del Huancapi - 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	Desde 01 de junio 2023 hasta el 31 de agosto de 2023 pudiendo prorrogarse de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el 2023.	
Retribución económica S/	Asistente Jurisdiccional de Juzgado 01130_1 01130_2 01130_3	S/2, 572.00 (Dos mil quinientos setenta y dos 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. - No contar con antecedentes penales ni policiales	

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

1) Procesos de selección con fases complementarias

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
--------------------	------------	-------------



	Aprobación de la Convocatoria	21 de abril 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	24 de abril de 2023 al 09 de mayo 2023 (10 días hábiles)	Responsable del registro
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	24 de abril de 2023 al 09 de mayo 2023 (10 días hábiles)	Coordinación de Recursos Humanos
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	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)	12 de mayo de 2023	Coordinación de Recursos Humanos
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	15 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en bases a lo registrado en la postulación)	16 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
7	Evaluación de integridad	17 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
8	Resultados de la evaluación de integridad (rindió o no rindió)	18 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
9	Evaluación Técnica	19 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Evaluación Técnica	19 de mayo de 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 la declaración jurada I y que figura en las bases del proceso. La documentación será enviada al Correo electrónico: csjayacuocas@pj.gob.pe Horario: de 08:00 a 14:00 horas	22 de mayo de 2023	Postulante

12	Relación de postulante aptos/as para entrevista	22 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
13	Entrevista Personal	23 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
14	Resultados de la Entrevista Personal	23 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
15	Resultados Finales	23 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
16	Declaración de Ganadores/as	23 de mayo de 2023	Coordinación de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
17	Suscripción del contrato	24 al 30 de mayo de 2023	Coordinación de Recursos Humanos
18	Registro de contrato	24 al 30 de mayo de 2023	Coordinación de Recursos Humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

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

A. Asistente Jurisdiccional de Juzgado (Código 01130_1, 01130_2 y 01130_3)

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		
<ul style="list-style-type: none"> Obligatorio: Experiencia laboral mínima de un (01) año en labores jurisdiccionales y/o labores similares (acreditado con certificado o constancia de trabajo) (08 puntos). Por cada año de experiencia adicional se otorgará 02 puntos, siendo como máximo 10 puntos. 	08 puntos	08 puntos
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:		
<ul style="list-style-type: none"> Obligatorio: Estudios universitarios en Derecho (8vo ciclo) (acreditado) (07 puntos). Deseable: Egresado de la carrera profesional de Derecho (acreditado) (04 puntos). 	07 puntos	07 puntos
Cursos y/o Especializaciones		
<ul style="list-style-type: none"> Deseable: Diplomado y/o programa de especialización en el Nuevo Código Procesal Penal o en Derecho Penal (acreditado) (3 puntos). Deseable: Curso en Ofimática (acreditado) (2 puntos). Deseable: Estudios del idioma quechua (acreditado) (1 punto). 		03 puntos
		02 puntos
		01 punto

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 que figura en las bases del proceso	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
Entrevista personal	10 puntos	25 puntos
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, o no haya rendido la evaluación de integridad, de corresponder, 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, evaluación técnica y entrevista personal).

III. 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 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
- ✓ 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 delicenciado (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 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: al correo electrónico csjayacuchocas@pj.gob.pe