



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA**  
**PROCESO CAS N° 005-2023 UE SANTA**  
**(A plazo determinado en la modalidad de suplencia)**

**I.- GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria:**

La Corte Superior de Justicia del Santa pone en conocimiento el proceso de selección a plazo determinado en la modalidad de suplencia, 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 Central D. Leg. 1194	2,972.00	01

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

Módulo Penal Central D. Leg- 1194

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Coordinación de Recursos Humanos de la Corte Superior de Justicia del Santa.

**4. Tipo de proceso de selección**

Proceso de selección CAS con fases complementarias

**II.- PERFIL DE LOS PUESTOS**

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

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia laboral no menor de dos (02) años en labores similares o en el ejercicio de la profesión.</li><li>✓ Experiencia laboral en la especialidad penal.</li></ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Síntesis, Redacción, Análisis, Comprensión lectora, Atención.</li></ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Abogado colegiado, debidamente habilitado al momento de la postulación (Acreditado)</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Diplomado, Especialización o Cursos de Especialización, Seminarios en:<ul style="list-style-type: none"><li>– Derecho Penal o Procesal Penal (<b>Deseable</b>)</li><li>– Nuevo Código Procesal Penal (<b>Deseable</b>)</li><li>– Derecho Constitucional (<b>Deseable</b>)</li><li>– Técnicas de Litigación Oral (<b>Deseable</b>)</li><li>– Ofimática. (<b>Deseable</b>) (<b>acreditable</b>)</li></ul></li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Conocimiento en materia relacionada con el ámbito de su competencia</li><li>✓ Conocimiento en redacción y argumentación jurídica.</li></ul>

### III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

#### ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA (Código 01129)

Principales funciones a desarrollar:

- a) Coordinar con el especialista judicial de juzgado para la realización de las audiencias programadas.
- b) Apoyar con la realización de las audiencias, verificando el funcionamiento de los equipos requeridos.
- c) Dar fe pública de los actos procesales desarrollados durante las audiencias.
- d) Realizar las grabaciones de audio y video y los registros de la audiencia en el sistema informático.
- e) Elaborar el acta de audiencia y una vez firmada por los magistrados enviarlas a quienes corresponda.
- f) Pregonar la realización de la audiencia, verificar que los actores procesales se encuentren presentes antes de la realización de la audiencia, debiendo certificar su identidad.
- g) 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.)
- h) Descargar y asociar las Audiencias grabadas y actas de registro en el sistema informático cuando corresponda.
- i) 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.
- j) 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.
- k) Redactar las resoluciones expedidas en audiencia las mismas que contendrán una relación sucinta de lo ocurrido durante el 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.
- l) Guarda secreto en todos los asuntos a su cargo
- m) Elaborar las notificaciones y oficios de trámite urgentes ordenados en la Audiencia.
- n) Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE	
<b>Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.</b>	• <b>Especialista Judicial de Audiencia (Código 01129)</b> Modalidad Presencial - Módulo Penal D. Leg. 1194	
<b>Duración del contrato</b>	<b>Desde el 27 de junio al 30 de setiembre de 2023</b> , pudiendo prorrogarse solo por el periodo que dure la licencia sin goce de haber de la servidora titular de la posición CASN° 017505. No requiere de aviso para la culminación del contrato.	
<b>Retribución económica S/.</b> Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	S/. 2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 soles)	Especialista Judicial de Audiencia (Código 01129)
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Contar con RUC	

## V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

### Procesos de selección con fases complementarias

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	24 de mayo de 2023	Gerencia de Administración Distrital
2	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 29 de mayo al 12 de junio de 2023	Responsable del registro
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 29 de mayo al 12 de junio de 2023	Coordinación de Recursos Humanos
4	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	12 de junio 2023	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
5	<b>Evaluación Curricular</b> – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	13 de junio de 2023	Gerencia u Oficina de Administración Distrital
6	<b>Resultados de la Evaluación Curricular</b> – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	14 de junio de 2023	
7	<b>Evaluación Curricular – Con puntajes</b> (en base a lo registrado en la postulación)	15 de junio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
8	<b>Resultados de la Evaluación Curricular</b> – Con puntajes (en bases a lo registrado en la postulación)	16 de junio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
9	<b>Evaluación de integridad</b>	19 de junio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
10	<b>Resultados de la evaluación de integridad</b> (rindió o no rindió)	20 de junio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
11	<b>Evaluación Técnica</b>	21 de junio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
12	<b>Resultados de la Evaluación Técnica</b>	21 de junio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
13	<b>Previo a la entrevista personal:</b> 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 comola declaración jurada I que figuran en las bases del proceso. La documentación será enviada al correo electrónico: <b>concursoocsjsa@pj.gob.pe</b> En formato PDF (un solo archivo). El correo del postulante debe contener nombre y apellidos. Horario: desde las 08:00 a 17:00 horas.	22 de junio de 2023	Postulante
14	Relación de postulante aptos/as para entrevista	23 de junio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
15	<b>Entrevista Personal</b>	26 de junio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
16	Resultados de la Entrevista Personal	26 de junio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
17	Resultados Finales	26 de junio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
18	Declaración de Ganadores/as	26 de junio de 2023	Gerencia u Oficina de Administración Distrital
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
19	Suscripción del contrato	27, 28 de junio y, 03, 04 y 05 de julio de 2023	Gerencia u Oficina de Administración Distrital
20	Registro de contrato	27, 28 de junio y, 03, 04 y 05 de julio de 2023	Gerencia u Oficina de Administración Distrital

## VI. FASES DE EVALUACIÓN:

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

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
<b>Evaluación curricular con puntajes</b>	<b>15 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<b>EXPERIENCIA:</b> (acreditada documentalmente) ✓ Experiencia laboral no menor de dos (02) años en labores similares o en el ejercicio de la profesión <b>(08 puntos)</b> . ✓ Experiencia laboral en la especialidad penal. <b>(03 puntos por año, máximo 3 años)</b>	08	08 09
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:</b> ✓ Abogado colegiado, debidamente habilitado al momento de la postulación (Acreditado) <b>(07 puntos)</b>	07	07
<b>Diplomado, Especialización o Cursos de Especialización, Seminarios en:</b> – Derecho Penal o Procesal Penal <b>(Deseable) (03 puntos)</b> – Nuevo Código Procesal Penal <b>(Deseable) (03 puntos)</b> – Derecho Procesal Constitucional <b>(Deseable) (03 puntos)</b> – Técnica de Litigación Oral <b>(01 punto)</b> – Ofimática. <b>(Deseable) (acreditable) (01 punto)</b>		03 03 03 01 01
Evaluación de Integridad	Rindió o no rindió	
Evaluación técnica	26 puntos	40 puntos
<b>Presentación de la documentación:</b> El reporte de postulación, las imágenes del DNI y la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, y la declaración juradas I, que figura en las bases del proceso	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
Entrevista personal	10	25 puntos
Resultados finales	---	---
<b>TOTAL</b>	<b>---</b>	<b>100 puntos</b>

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, 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 SESENTAYSEIS (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 debidamente suscrito, 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 N° 01) 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.

**LadocumentacióndeberáserpresentadaenelmomentoquelaComisiónlorequiera conformeal cronogramadel presente proceso:**

- ✓ Documento de identidad
- ✓ Declaración Jurada que figura en la presente base: anexo N.º01.
- ✓ Reporte de postulación debidamente llenado y suscrito por el/lapostulante.
- ✓ 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: **personal\_csjsanta@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, Resultados de la entrevista personal y resultados finales: **concursoscsjsa@pj.gob.pe**