



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUANCAMELICA

PROCESO CAS N° 119-2023-HUANCAMELICA

(A PLAZO DETERMINADO EN LA MODALIDAD DE SUPLENCIA)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Huancavelica 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 detallan a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	01130	ASISTENTE JURISDICCIONAL DE JUZGADO	JUZGADO PENAL UNIPERSONAL (MODULO PENAL – ANGARAES)	2,572.00	01

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

Módulo Penal Central

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Huancavelica.

4. Tipo de proceso de selección

Proceso de selección CAS con fases complementarias

II. PERFIL DE LOS PUESTOS

1. ASISTENTE JURISDICCIONAL DE JUZGADO (Códigos: 01130)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Obligatorio: Experiencia laboral de un (01) año en labores similares, de preferencia. (acreditado).
Habilidades	✓ Análisis ✓ Redacción ✓ Adaptabilidad ✓ Iniciativa
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Obligatorio: Estudios universitarios en Derecho (8vo.ciclo) (acreditado)
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Deseable: Cursos de Especialización o Diplomados en el Nuevo Código Procesal Penal (acreditados). ✓ Deseable: Cursos de capacitación en Derecho en el Nuevo Código Procesal Penal (acreditados). ✓ Deseable: Curso de ofimática básica (acreditado).
Conocimiento para el Puesto y/o cargo	✓ Conocimiento de los documentos de gestión jurisdiccional del Poder Judicial en el marco del Código Procesal Penal

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

Asistente Jurisdiccional de Juzgado - Código: 01130

- Generar las notificaciones y verificar su efectiva comunicación a los sujetos procesales, diligenciando las que corresponda mediante vía idónea (teléfono, fax, correo electrónico).

- Elaborar citaciones a audiencias de Juicio Oral y diligenciarlas con el procedimiento más ágil.
- Realizar las coordinaciones pertinentes para la asistencia puntual de las partes procesales y sus abogados a las diferentes audiencias programadas
- Realizar las coordinaciones necesarias para la comparecencia de los testigos, peritos, intérpretes y otros intervinientes citados por la dependencia jurisdiccional.
- Elaborar los boletines de condenas, diligenciarlos y coordinar su remisión al Registro Central de Condenas.
- Apoyar en la organización y mantención actualizada de cada carpeta o Expediente Judicial.
- Guardar secreto en todos los asuntos a su cargo.
- Cumplir las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad	Código: 01130 // Asistente Jurisdiccional de Juzgado – Módulo Penal - Angaraes. Modalidad de Trabajo: PRESENCIAL
Duración del contrato	Desde el 11 de julio al 30 de setiembre de 2023, pudiendo ser prorrogable sólo por el periodo que dure la licencia sin goce de haber de la servidora que ocupa la posición CAS N° 015411.
Retribución económica S/	Asistente Jurisdiccional de Juzgado (<i>Código: 01130</i>) S/ 2,572.00 (Dos mil quinientos 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 complementarias

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria.	30 de mayo de 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.	Del 31 de mayo al 14 de junio de 2023 10 días hábiles	Responsable del registro
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial.	Del 31 de mayo al 14 de junio de 2023 10 días hábiles	Área de Personal
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP. Nota Importante: El postulante debe registrar obligatoriamente en su Ficha de Postulación un correo electrónico en Gmail , el mismo que debe de estar registrado con sus datos personales, correo que servirá para tener acceso a la Entrevista Personal y demás comunicación.	15 y 16 de junio de 2023	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación).	19 y 20 de junio de 2023	Oficina de Administración Distrital
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación).	20 de junio de 2023	Oficina de Administración Distrital
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación).	21 y 22 de junio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación).	22 de junio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
7	Evaluación de integridad.	23 de junio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
8	Resultados de la Evaluación de Integridad.	26 de junio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
9	Evaluación Técnica.	27 de junio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Evaluación Técnica.	27 de junio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc

11	<p>Previo a la entrevista: 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 (Anexo I) que figura en las bases del proceso.</p> <p>La documentación será enviada al Correo electrónico: convocatoriascsjhvca@pj.gob.pe Horario: 00:01 am. a 16:00 pm. (Hora exacta) – Para todo efecto se considerará la hora de recepción en la bandeja del correo antes indicado.</p> <p>La recepción posterior al horario establecido, se tendrá como no presentado y el(la) Postulante será Descalificado(a).</p>	28 de junio de 2023	Postulante
12	Relación de postulantes aptos/as para entrevista personal.	03 de julio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
13	Entrevista Personal.	04 y 05 de julio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
14	Resultados de la Entrevista Personal.	05 de julio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
15	Resultados Finales.	05 de julio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
16	Declaración de Ganadores/as.	05 de julio de 2023	Oficina de Administración Distrital
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
17	Suscripción del contrato.	Del 06 al 12 de julio de 2023	Oficina de Administración Distrital
18	Registro de contrato.	Del 06 al 12 de julio de 2023	Oficina de Administración Distrital

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

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

1. ASISTENTE JURISDICCIONAL DE JUZGADO (Código: 01130)

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE	15	35
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia - Obligatorio: Experiencia laboral de un (01) año en labores similares, de preferencia. - Por cada año adicional en labores similares en el sector justicia (2.5 puntos por año) - (máximo 10 puntos). 	08 puntos	08 puntos 10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. - Obligatorio: Estudios universitarios en Derecho (8vo. Ciclo). • Cursos y/o Especializaciones. - Deseable: Cursos de Especialización o Diplomados en el Nuevo Código Procesal Penal (0.5 puntos por curso) - (máximo 04 puntos). - Deseable: Cursos de capacitación en Derecho en el Nuevo Código Procesal Penal (0.5 puntos por curso) - (máximo 04 puntos). - Deseable: Curso de ofimática básica. 	07 puntos	07 puntos 04 puntos 04 puntos 02 puntos
EVALUACION DE INTEGRIDAD	Rindió o no rindió	
EVALUACION TÉCNICA	26 puntos	40 puntos
PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
ENTREVISTA PERSONAL	10	25
RESULTADOS FINALES	----	----
PUNTAJE TOTAL		100

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).

I. 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.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: convocatoriascsjhvca@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: convocatoriascsjhvca@pj.gob.pe