PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CAJAMARCA

PROCESO CAS N° 001-2024-UE-CAJAMARCA

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

El Comité de Selección de Personal de la Corte Superior de Justicia de Cajamarca pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir cinco (05) posiciones CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	01129	Especialista Judicial De Audiencia	Juzgado Penal Unipersonal Transitorio	2,972.00	02
2	01128	Especialista Judicial De Juzgado	Juzgado Penal Unipersonal Transitorio	2,972.00	02
3	00723	Asistente Jurisdiccional	Juzgado Penal Unipersonal Transitorio	2,572.00	01

2. Unidad de organización y/o funcional solicitante:
Juzgado Penal Unipersonal Transitorio

3. Unidad Funcional que realiza el proceso de selección de personal:
Comité de Selección de Personal de la Corte Superior de Justicia de Cajamarca

4. Manera en que se realizará el proceso de selección de personal
Proceso de selección CAS se desarrollará de manera virtual y presencial

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. **ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA – JUZGADO PENAL UNIPERSONAL TRANSITORIO - (CÓDIGO 01129)**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Obligatorio: Experiencia general no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado. ✓ Obligatorio: Experiencia específica no menor de dos (02) años en labores similares.
Habilidades	✓ Atención. ✓ Síntesis. ✓ Comunicación Oral. ✓ Iniciativa. ✓ Dinamismo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Obligatorio: Título Profesional Universitario en Derecho con colegiatura vigente y habilitado (a). (acreditado).
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Deseable: Diplomados y/o especializaciones en Derecho penal mayor o igual a 80 horas (acreditado).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento en materia relacionada con el ámbito de su competencia. ✓ Conocimientos y manejo de ofimática.

2. **ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO – JUZGADO PENAL UNIPERSONAL TRANSITORIO - (CÓDIGO 01128)**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Obligatorio: Experiencia general no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado. ✓ Obligatorio: Experiencia específica no menor de dos (02) años en labores similares.
Habilidades	✓ Atención. ✓ Síntesis. ✓ Comunicación Oral. ✓ Iniciativa. ✓ Dinamismo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Obligatorio: Título Profesional Universitario en Derecho con colegiatura vigente y habilitado (a). (acreditado).
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Deseable: Diplomados y/o especializaciones en Derecho penal mayor o igual a 80 horas (acreditado).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento en materia relacionada con el ámbito de su competencia. ✓ Conocimientos y manejo de ofimática.

3. **ASISTENTE JURISDICCIONAL – JUZGADO PENAL UNIPERSONAL TRANSITORIO - (CÓDIGO 00723)**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Obligatorio: Experiencia no menor de 1 año en labores similares.
Habilidades	✓ Cooperación. ✓ Empatía. ✓ Orden. ✓ Iniciativa. ✓ Comunicación Oral.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Obligatorio: Estudios Universitarios en Derecho (8vo Ciclo).
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Deseable: Cursos relacionados a Derecho Penal (acreditado).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento en materia relacionada con el ámbito de su competencia. ✓ Conocimiento en Trámites Judiciales. ✓ Conocimiento en gestión documental y archivo

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. CODIGO 01129 – ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA - JUZGADO PENAL UNIPERSONAL TRANSITORIO

- ✓ Verificar el funcionamiento de los equipos requeridos (computador, sistema informático, y equipos de grabación de audio y/o video).
- ✓ Pregonar la realización de la audiencia y verificar que los actores procesales se encuentren presentes, certificando su identidad.
- ✓ Dar fe pública de los actos procesales desarrollados durante la realización de la audiencia.
- ✓ Realizar las grabaciones de audio o video y sus respectivas copias de seguridad; identificándolas adecuadamente para su fácil ubicación y uso, cuando corresponda.
- ✓ 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.
- ✓ Redactar las resoluciones expedidas en audiencia con una relación sucinta de lo ocurrido durante su desarrollo y entregarlas a los especialistas judiciales.
- ✓ Elaborar las notificaciones y oficios de trámite urgente, según lo ordenado en audiencia.
- ✓ Elaborar y entregar las constancias de asistencia de las partes a la audiencia.
- ✓ Realizar, los trámites necesarios en caso de excarcelaciones.
- ✓ Reprogramar en el sistema la nueva fecha de audiencia en caso se hubiera frustrado la señalada, verificando previamente la agenda del juez/a.
- ✓ 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.

2. CODIGO 01128 – ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - JUZGADO PENAL UNIPERSONAL TRANSITORIO

- ✓ Recibir los cuadernos, expedientes y documentos que deben ser tramitados; y registrarlos dentro del horario de turno.
- ✓ Dar cuenta del despacho, emitir los decretos y proyectar los autos que no pongan fin al proceso.
- ✓ Certificar las copias de las piezas procesales que sean solicitadas al Juzgado.
- ✓ Programar las audiencias.
- ✓ Ejecutar las disposiciones consignadas en autos y sentencias, oficiando a las instituciones pertinentes, cuando corresponda.
- ✓ Informar al/la juez/a, las nulidades y omisiones que se adviertan en los autos; así como las insuficiencias de los poderes y si existen causales de impedimento, recusación o inhibición.
- ✓ Remitir al/la Especialista Judicial de Audiencia los actuados para la realización de la audiencia, previa verificación de la foliación, notificaciones, escritos pendientes y otros; salvo los pedidos de trámite urgente, en cuyo caso la entrega deberá efectuarse de manera inmediata.
- ✓ 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.

3. CODIGO 00723 – ASISTENTE JURISDICCIONAL - JUZGADO PENAL UNIPERSONAL TRANSITORIO

- ✓ Generar las notificaciones y verificar su comunicación a los sujetos procesales, diligenciando las que corresponda mediante vía idónea (teléfono, fax, correo electrónico).
- ✓ Elaborar citaciones a audiencias y diligenciarlas.
- ✓ Realizar las coordinaciones necesarias para la comparecencia de las partes, testigos, peritos, intérpretes y otros intervinientes citados.
- ✓ Apoyar en la organización y mantenimiento de los expedientes judiciales.
- ✓ 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
La Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	**La prestación del servicio tiene asignado:** ✓ Código N° 01129 – Especialista Judicial de Audiencia ✓ Código N° 01128 – Especialista Judicial de Juzgado ✓ Código N° 00723 – Asistente Jurisdiccional **Se realizarán en:** ✓ Modalidad: Presencial. ✓ Dependencia: Juzgado Penal Unipersonal Transitorio
Duración del contrato	Desde el **05 de febrero hasta el 31 de marzo del 2024,** pudiendo prorrogarse de acuerdo a la vigencia o reubicación del órgano jurisdiccional transitorio.
Retribución económica S/	**Especialista Judicial de Audiencia** 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
	Especialista Judicial de Juzgado 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
	Asistente Jurisdiccional 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 vigente.

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	11 de enero del 2024	Comité de Selección de Personal
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 12 al 25 de enero del 2024 (10 días hábiles)	Responsable del registro
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 12 al 25 de enero del 2024 (10 días hábiles)	Responsable de los procesos de recursos humanos
4	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	Desde el 22 hasta el 25 de enero del 2024	Postulante
SELECCIÓN			
5	Publicación del listado de postulantes para participar en la evaluación técnica. (en base a lo registrado en la postulación)	26 de enero del 2024	Comité de Selección de Personal
6	Resultados de la Evaluación Técnica • Se realizará de manera **presencial**.	29 de enero del 2024	Comité de Selección de Personal
7	Presentación un (01) solo archivo en formato "pdf" de la siguiente documentación que sustenta la postulación: • El reporte de postulación • Las imágenes del documento de identidad • Las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de su postulación • El Anexo I, que figura en las bases del proceso debidamente llenado y firmado. **No se puede presentar la documentación bajo ningún motivo de manera física.** La documentación será enviada al correo electrónico: **csjca_personal@pj.gob.pe** El correo debe de contener en el "Asunto" número de convocatoria - Nombre de la Prestación al que postula y Apellidos y Nombres del/la postulante. **Horario de presentación:** **08:00 a las 17:00 horas** (Los correos recibidos fuera del plazo establecido no serán considerados).	30 de enero del 2024	Comité de Selección de Personal
8	Resultados de la Evaluación Curricular y citación a la entrevista de personal (en base a lo registrado en la postulación y la presentación de la documentación)	31 de enero del 2024	Comité de Selección de Personal
9	Recepción de consultas y/u observaciones **Horario de presentación:** **08:00 a las 12:00 horas**	01 de febrero del 2024	Postulante
10	Resultado de la evaluación de las consultas y/o observaciones	01 de febrero del 2024	Comité de Selección de Personal
11	Entrevista de Personal. Se realizará de manera **virtual**	02 de febrero del 2024	Comité de Selección de Personal
12	Resultados de la Entrevista Personal	02 de febrero del 2024	Comité de Selección de Personal
13	Resultados Finales y Declaración de Ganadores/as	02 de febrero del 2024	Comité de Selección de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
14	Suscripción del contrato	05, 06, 07, 08 y 09 de febrero del 2024	Responsable de los procesos de recursos humanos
15	Registro de contrato	05, 06, 07, 08 y 09 de febrero del 2024	Responsable de los procesos de recursos humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

4.1 El Proceso de selección de personal, cuenta con las evaluaciones siguientes:

Fases del proceso de selección de Personal	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación técnica (conocimiento e integridad)	3.9	6
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 que figura en las bases del proceso (anexo único).		
Evaluación Curricular	3.9	6
Evaluación Psicológica (opcional)	Rindió o no rindió	
Entrevista personal	5.2	8
Resultados finales	**13**	**20**

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 psicológica, de corresponder, no es considerado/a como apto/a para la siguiente fase, ni podrá ser declarado/a ganador/a o accesitario/a.

El puntaje mínimo aprobatorio para ser declarado/a ganador/a es de 13 puntos que resulta obligatoriamente de la sumatoria de los puntajes aprobatorios de las evaluaciones (evaluación técnica, evaluación curricular y entrevista personal).

a) Forma de realizar la calificación de la evaluación técnica
La evaluación tiene 30 preguntas, (cada una tiene valor de un punto y no hay puntos en contra), los resultados se llevan a una escala vigesimal y posteriormente, se multiplican por 0.3.
b) Forma de realizar la calificación de la evaluación curricular
El puntaje obtenido después de realizar la evaluación curricular, se debe multiplicar por 0.3

CODIGO 01129 – ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA - JUZGADO PENAL UNIPERSONAL TRANSITORIO

Evaluación Curricular	Mínimo	Máximo
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		
➢ **Experiencia** ● Obligatorio: Experiencia general no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado. ● Obligatorio: Experiencia específica no menor de dos (02) años en labores similares. Un punto por cada año de experiencia general adicional (hasta un máximo de tres años)	03 puntos 03 puntos	03 puntos 03 puntos 03 puntos
Formación Profesional ● Obligatorio: Título Profesional Universitario en Derecho con colegiatura vigente y habilitado (a). (acreditado). **Cursos y/o estudios de especialización** ● Deseable: Diplomados y/o especializaciones en Derecho Penal mayor o igual a 80 horas (acreditado). Dos puntos por cada Diplomados y/o especialización (hasta un máximo de cuatro puntos)	07 puntos	07 puntos 04 puntos
Total	13 puntos	20 puntos

CODIGO 01128 – ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - JUZGADO PENAL UNIPERSONAL TRANSITORIO

Evaluación Curricular	Mínimo	Máximo
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		
➢ **Experiencia** ● Obligatorio: Experiencia general no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado. ● Obligatorio: Experiencia específica no menor de dos (02) años en labores similares. Un punto por cada año de experiencia general adicional (hasta un máximo de tres años)	03 puntos 03 puntos	03 puntos 03 puntos 03 puntos
Formación Profesional ● Obligatorio: Título Profesional Universitario en Derecho con colegiatura vigente y habilitado (a). (acreditado). **Cursos y/o estudios de especialización** ● Deseable: Diplomados y/o especializaciones en Derecho Penal mayor o igual a 80 horas (acreditado). Dos puntos por cada Diplomados y/o especialización (hasta un máximo de cuatro puntos)	07 puntos	07 puntos 04 puntos
Total	13 puntos	20 puntos

CODIGO 00723 – ASISTENTE JURISDICCIONAL - JUZGADO PENAL UNIPERSONAL TRANSITORIO

Evaluación Curricular	Mínimo	Máximo
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		
➢ **Experiencia** ● Obligatorio: Experiencia no menor de 1 año en labores similares. Un punto por cada año adicional de labores (hasta un máximo de tres puntos)	06 puntos	06 puntos 03 puntos
Formación Profesional ● Obligatorio: Estudios Universitarios en Derecho (8vo Ciclo). **Cursos y/o estudios de especialización** ● Deseable: Cursos relacionados a Derecho Penal (acreditado). Un punto por cada curso (hasta un máximo de cuatro puntos)	07 puntos	07 puntos 04 puntos
Total	13 puntos	20 puntos

c) Forma de realizar la calificación de la entrevista de personal

Se califica a cada postulante entrevistado/a, de acuerdo con los criterios siguientes:

- Seguridad (convicción y coherencia en la expresión de sus ideas)
- Genera confianza y credibilidad en el ámbito técnico requerido para el puesto.
- Demuestra capacidad de análisis al exponer ejemplos pasados de aplicación de sus conocimientos (experiencia en funciones afines).
- Conocimientos de las funciones del puesto a ocupar.
- Evidencia comportamientos de compromiso en la búsqueda de logros compartidos.
- Acciones de éxito (logros obtenidos en sus puestos o trabajos anteriores, siempre que haya obtenido en ellos intervención directa).

La entrevista de personal, tiene como resultado el puntaje otorgado por el promedio de los miembros del Comité de Selección de Personal en una escala vigesimal, debiendo el puntaje otorgado ser multiplicado por 0.4

V. 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 único) que figura en las bases del proceso, la cual debe ser presentada debidamente llenada y firmada. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario.

  La documentación debe ser presentada en el momento que el Comité de Selección de Personal 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 firmado 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, que surjan durante el desarrollo del proceso, pueden presentarse (por aquellos que tengan legítimo interés) una vez publicados los resultados de cada evaluación hasta las 23:59 h del día antes, que se lleve a cabo la siguiente fase del proceso al correo electrónico: **rrhhcsjca@gmail.com** debiendo ser resueltas por el Comité de Selección de Personal.