



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AYACUCHO
PROCESO CAS N° 013-2024-UE-AYACUCHO
(NECESIDAD TRANSITORIA)**

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

El Comité de Selección de Personal de la Corte Superior de Justicia de Ayacucho pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir una (01) posición CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	02971	PROFESIONAL LEGAL DE JUZGADO	SEGUNDO JUZGADO DE LA INVESTIGACIÓN PREPARATORIA DEL VRAEM-KIMBIRI	2,972.00	1

2. Unidad de organización y/o funcional solicitante:

- Administración del Módulo Penal Central de la Corte Superior de Ayacucho.

3. Unidad Funcional que realiza el proceso de selección de personal:

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

4. Manera en que se realizará el proceso de selección de personal

- Proceso de selección CAS con fases complementarias, se desarrollará de manera presencial.

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

a. Profesional Legal de Juzgado (Código: 02971)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia laboral general mínima de dos (02) años, en el sector público y/o privado (acreditado con certificado o constancia de trabajo).✓ Experiencia laboral específica mínima en el sector público de un (01) año en la especialidad penal del sector de justicia. (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: Maestría en Derecho Penal y/o Derecho Procesal Penal (acreditado)✓ Deseable: Curso de especialización en el Nuevo Código Procesal Penal o en Derecho Penal (acreditado).✓ Deseable: Curso en Ofimática (acreditado).✓ Deseable: Curso del idioma quechua (acreditado)

Conocimientos 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:

1. Profesional Legal de Juzgado (Código: 02971)

- a. Recibir por el sistema y físicamente los cuadernos, expedientes y documentos provenientes del Área de Atención al Público
- b. Registrar en el sistema informático los cuadernos, expedientes y documentos ingresados dentro del horario de turno, en el caso de Juzgado de Investigación Preparatoria.
- c. 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.
- d. Organizar y mantener actualizado el proceso (cuadernos y expedientes)
- e. Certificar las copias de las piezas procesales que sean solicitadas al Juzgado.
- f. Informar a los magistrados sobre las causas asignadas, cuando ello sea requerido.
- g. Programar las audiencias en los plazos establecidos por ley y según la agenda del Juez.
- h. Ejecutar las disposiciones consignadas en autos y sentencias, oficiando a las instituciones pertinentes, cuando corresponda.
- i. Verificar causales de impedimento, recusación o inhibición de algún Juez Superior integrante del colegiado y efectuar el procedimiento de llamamiento de nuevo Magistrado.
- j. Remite 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.
- k. 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.
- l. Responsable del descargo oportuno de Hitos Estadísticos sobre producción del Órgano jurisdiccional en el sistema correspondiente.
- m. Cumplir las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
- n. Cumplir las demás funciones afines que le asigne el Administrador del NCPP, dentro del ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE		
La Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	02971	Profesional Legal de Juzgado	Modulo Penal del VRAEM (MODALIDAD PRESENCIAL) (R. A. N° 014-2017-CE-PJ, señala el personal del Módulo Penal labora de manera corporativa).
Duración del contrato	Desde 11 de marzo hasta el 31 de mayo de 2024 pudiendo prorrogarse de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el 2024.		
Retribución económica S/.	Profesional Legal de Juzgado 02971	S/ 2.972.00 (Dos mil novecientos 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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
1	Aprobación de la Convocatoria	15 de febrero de 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	16 al 29 de febrero de 2024 (10 días hábiles)	Responsable del registro
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	16 al 29 de febrero de 2024 (10 días hábiles)	Responsable de los procesos de recursos humanos
4	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	Desde 26 al 29 de febrero de 2024	Postulante
SELECCIÓN			
5	Publicación del listado de postulantes para participar en la evaluación técnica (en base a lo registrado en la postulación).	01 de marzo de 2024	Comité de Selección de Personal
6	Evaluación Técnica (modalidad presencial) y publicación de resultados	04 de marzo de 2024	Comité de Selección de Personal
7	<p>Presentación un (01) solo archivo en formato “PDF” de la siguiente documentación que sustenta la postulación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>No se puede presentar la documentación bajo ningún motivo de manera física.</p> <p>La documentación es enviada al Correo electrónico: csjayacuchocas@pj.gob.pe</p> <p>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.</p> <p>Horario de presentación: 00:00 horas hasta las 23:59 horas (Los correos recibidos fuera de plazo establecido no son considerados).</p>	05 de marzo de 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)	06 de marzo de 2024	Comité de Selección de Personal
9	Recepción de consultas y/o observaciones Horario de presentación: 00:00 horas hasta las 13:00 horas. (Los correos recibidos fuera de plazo establecido no son considerados).	07 de marzo de 2024	Postulante
10	Resultado de la evaluación de las consultas y/o observaciones desde 14:00 horas	07 de marzo de 2024	Comité de Selección de Personal
11	Entrevista de Personal. Se realizará de manera presencial	08 de marzo de 2024	Comité de Selección de Personal
12	Resultados de la Entrevista Personal	08 de marzo de 2024	Comité de Selección de Personal
13	Resultados Finales y Declaración de Ganadores/as	08 de marzo de 2024	Comité de Selección de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
14	Suscripción del contrato	11 al 15 de marzo de 2024	Responsable de los procesos de recursos humanos
15	Registro de contrato	11 al 15 de marzo de 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 accesorio/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

a. Profesional Legal de Juzgado (código: 02971)

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 laboral <ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral general mínima de dos (02) años, en el sector público y/o privado (acreditado con certificado o constancia de trabajo) (03 puntos) Experiencia laboral específica mínima de un (01) en la especialidad penal del sector de justicia (Instituciones Públicas) (acreditado con certificado o constancia de trabajo) (03 puntos) Por cada año adicional se otorgara un 01 punto, siendo como máximo (02 puntos) 	03 puntos	03 puntos
Formación Profesional <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional de Abogado (a), con Colegiatura y Habilitación profesional vigente (acreditado) (07 puntos). Cursos y/o estudios de especialización <ul style="list-style-type: none"> Maestría en Derecho Penal y/o Derecho Procesal Penal (acreditado) (Por cada semestre 0,5 punto, 2 puntos en total) Programa de especialización y/o diplomado en el Nuevo Código Procesal Penal o en Derecho Penal (acreditado) (01 puntos). Curso en Ofimática (acreditado) (01 punto). Curso del idioma quechua (acreditado) (1 punto). 	07 puntos	07 puntos
		02 puntos
		01 puntos
		01 punto
		01 punto
Total	13 puntos	20 puntos

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

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:

- ✓ Reporte de postulación debidamente llenado y firmado por el/la postulante.
- ✓ Documento de identidad
- ✓ Declaración Jurada que figura en la presente bases: anexo N.º 01
- ✓ 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: csjayarecursoshumanos@pj.gob.pe, teléfono u anexos **41116** debiendo ser resueltas por el Comité de Selección de Personal.