



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

PROCESO CAS N°015-2024

(NECESIDAD TRANSITORIA)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

El Comité de Selección de Personal de la Corte Superior de Justicia de Ancash 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	01128	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	MÓDULO PENAL ESPECIALIZADO EN DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR (HUARAZ)	3,850.00	01

2. Unidad de organización y/o funcional solicitante:

Módulo Penal especializado en delitos asociados a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar (Huaraz).

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

Comité de Selección de Personal de la Corte Superior de Justicia de Ancash.

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

Proceso de selección CAS se desarrollará de manera **presencial**.

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

Especialista Judicial de Juzgado (Código N° 01128) Módulo Penal especializado en delitos asociados a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar (Huaraz)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">✓ Obligatorio: Experiencia profesional general no menor de dos (02) años en el sector público o privado (acreditado)✓ Obligatorio: Experiencia profesional específica no menor de dos (02) año en labores similares en el sector público (acreditado).
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">✓ Comunicación asertiva✓ Empatía✓ Tolerancia para trabajar baja presión✓ Cooperación✓ Razonamiento Lógico.

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 vigente (acreditado)
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Deseable: Diplomados en temas relacionados en violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar y violencia de género. ✓ Deseable: Curso de ofimática (acreditado)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento y manejo de ofimática. ✓ Conocimiento en temas de la problemática de la violencia contra las mujeres é integrantes del grupo familiar y violencia de género.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

- a) Establecer las Rutas de Intervención al Diagnostico de las víctimas de violencia, canalizando la oferta institucional.
- b) Garantizar el impacto de la Perspectiva de Derechos Humanos basada en un encuadre de Justicia Restaurativa sobre los procesos de Violencia
- c) Acompañar a la parte denunciante a los servicios pertinentes para la atención de su salud y bienestar integral y realizar los trámites encaminados a una efectiva atención
- d) Actuar con debida diligencia en la atención de todos los casos de violencia, teniendo especial consideración aquellos casos con niveles de riesgo severo
- e) Acortar los plazos de respuesta en la atención a las víctimas y agresores, brindando una atención diferenciada, derivando al usuario a instituciones dentro de su zona próxima de residencia
- f) Realizar la coordinación con la red de ser servicios institucionales (IML, CEM, MINJUS), que se encargan de realizar pericias sociales a los usuarios del módulo, para su atención inmediata
- g) Establecer el seguimiento institucional en campo, de las medidas de protección dispuestas por el juzgado, en los casos de riesgo severo
- h) Coordinar con las instituciones competentes y garantizar los servicios necesarios para la atención oportuna e integral en salud a las víctimas y victimas indirectas
- i) Cumplir las demás obligaciones que le asigne el jefe inmediato, dentro del ámbito de su competencia
- j) Actualizar oportunamente la información de la carpeta virtual correspondiente al área social, en el caso de la víctima, así como del agresor
- k) Aplicar la ficha de valoración de riesgo, cuando corresponda, a las víctimas de violencia
- l) Capacitar a los profesionales que reciben a la víctima, en la correcta aplicación del Instrumento: Ficha de Valoración de Riesgo
- m) Coordinar con las instituciones (gobiernos locales y/o organizaciones no gubernamentales) para promover la participación e inserción de las víctimas en programas de emprendimiento, empleabilidad, entre otros
- n) Ejercer su labor sin ningún tipo de práctica discriminatoria por razones de género y libre de estereotipos, así mismo deberá evitar la victimización secundaria
- o) Realizar las coordinaciones respectivas para priorizar la atención médica en los establecimientos de salud correspondientes frente a casos de violación sexual, para la administración del Kit de emergencia y la evaluación integral de la víctima
- p) Ejecutar el seguimiento desformalizado del proceso de orientación/consejería a la parte denunciante para fortalecer factores protectores frente a situaciones de violencia
- q) Realizar el seguimiento de los casos a través de visitas domiciliarias, entrevistas, u otras técnicas dirigidas a evaluar la persistencia de factores de riesgo frente a la violencia.
- r) Neutralizar el uso de estereotipos de género en la argumentación, construcción y ratificación de los informes que deba emitir

- s) Coordinar de manera permanente con el Psicólogo/a sobre los procesos asignados y de su competencia
- t) Participar en reuniones periódicas de trabajo con los integrantes del equipo multidisciplinario para la socialización de la información sobre los casos evaluador.
- u) Emitir pericias sociales individuales o interdisciplinarias, cuando corresponda y de manera excepcional, para brindar información al magistrado/a.
- v) Sustentar las pericias sociales presentadas y prestar declaraciones cuando los órganos jurisdiccionales lo soliciten
- w) Registrar las pericias sociales realizadas en el sistema informático correspondiente y mantenerlo actualizado para facilitar el monitoreo estadístico mensual
- x) Velar por la custodia y preservación de la documentación y bienes a su cargo
- y) Apoyar las labores administrativas del equipo multidisciplinario
- z) Cumplir otras funciones inherentes al cargo que le asigne el jefe inmediato, dentro del ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
La Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	(Código N° 01128) Especialista Judicial de Juzgado. Modalidad presencial Módulo Penal especializado en delitos asociados a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar (Huaraz)
Duración del contrato	Desde el 03 de abril hasta el 30 de junio de 2024.
Retribución económica S/	S/3,850.00 (Tres mil ochocientos cincuenta 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 RUC

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	04 de marzo 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	Del 05 al 18 de marzo de 2024	Responsable del registro
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 05 al 18 de marzo de 2024	Responsable de los procesos de recursos humanos

4	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	13, 14, 15 y 18 de marzo de 2024	Postulante
SELECCIÓN			
5	Publicación del listado de postulantes para participar en la evaluación técnica. (en base a lo registrado en la postulación)	19 de marzo de 2024	Comité de Selección de Personal
6	Resultados de la Evaluación Técnica Se realizará de manera (presencial)	20 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</p> <p>Correo electrónico: convocatorias_csjancash@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>	21 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)	22 de marzo de 2024	Comité de Selección de Personal

9	Recepción de consultas y/o observaciones	25 de marzo de 2024	Postulante
10	Resultado de la evaluación de las consultas y/o observaciones	25 de marzo de 2024	Comité de Selección de Personal
11	Entrevista de Personal. Se realizará de manera (presencial)	26 de marzo de 2024	Comité de Selección de Personal
12	Resultados de la Entrevista Personal	26 de marzo de 2024	Comité de Selección de Personal
13	Resultados Finales y Declaración de Ganadores/as	26 de marzo de 2024	Comité de Selección de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
14	Suscripción del contrato	27 de marzo al 04 de abril de 2024	Responsable de los procesos de recursos humanos
15	Registro de contrato	27 de marzo al 04 de abril 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 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

- 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: convocatorias_csjancash@pj.gob.pe, debiendo ser resueltas por el Comité de Selección de Personal.