



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA PROCESO CAS N° 023 - 2024-UE SANTA (NECESIDADES TRANSITORIAS)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

El Comité de Selección de Personal de la Corte Superior de Justicia del Santa pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir CINCUENTA Y NUEVE (59) posiciones CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	02004	Administrador/a	Unidad de Flagrancia	7,799.98	01
2	00426_1 00426_2	Coordinador	Unidad de Flagrancia	4,750.00	02
3	01889	Especialista Judicial	Unidad de Flagrancia	4,750.00	15
4	01463	Asistente Judicial	Unidad de Flagrancia	4,000.00	05
5	01634	Asistente de Atención al Público	Unidad de Flagrancia	4,000.00	06
6	01312	Asistente de Comunicaciones	Unidad de Flagrancia	4,000.00	06
7	03263	Asistente de Grabación	Unidad de Flagrancia	4,000.00	04
8	01471	Asistente Informático	Unidad de Flagrancia	4,000.00	06
9	01603	Chofer	Unidad de Flagrancia	3,150.00	04
10	02580	Agente de Seguridad	Unidad de Flagrancia	1,950.00	10

2. Unidad de organización y/o funcional solicitante:

Unidad de Flagrancia de la Corte Superior de Justicia del Santa.

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

Gerencia de Administración Distrital

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

El Proceso de selección CAS se desarrollará de manera **presencial** para la evaluación técnica y virtual para la entrevista personal.

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. Administrador/a (Código N° 02004) – Unidad de Flagrancia.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">✓ Obligatorio: Experiencia general: CUATRO (04) años de prestación de servicio, contados a partir de la colegiatura, en el sector público y/o privado.✓ Obligatorio: Experiencia Específica: DOS (02) años en labores similares o equivalentes al cargo que postula en el sector público, conforme a las funciones establecidas en las normas, reglamentos y directivas del puesto.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Deseable: Prestación de servicio por años adicionales en cargos o funciones similares en el sector público.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicación oral. ✓ Cooperación. ✓ Iniciativa. ✓ Análisis. ✓ Síntesis. ✓ Autocontrol ✓ Adaptabilidad
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obligatorio: Título profesional de abogado, Administración, Economía, Ing. Industrial, Ing. de Sistemas u otras carreras afines. Colegiatura y habilitación profesional vigente al momento de la postulación. ✓ Obligatorio: Estudios concluidos de posgrado en Gestión Pública, Derecho Penal o Derecho Procesal Penal.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplomados, Especialización o Cursos de Especialización en: <ul style="list-style-type: none"> • Gestión Pública. (Deseable) • Nuevo Código Procesal Penal (Deseable) • Derecho Penal o Derecho Procesal Penal. (Deseable) • Derecho Constitucional. (Deseable) ✓ Diplomado, Especialización, curso de especialización, seminario o taller en temas de Flagrancia delictiva (Deseable) ✓ Curso de Ofimática (Deseable) (acreditable) ❖ Para el cómputo y/o calificación de los diplomados, especialización o cursos de especialización se tendrá en cuenta lo establecido en las bases del presente proceso. <u>(Como mínimo 90 horas lectivas acumuladas a más)</u>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento en materias relacionada con el ámbito de su competencia. ✓ Conocimientos en Gestión Pública y/o Contrataciones del Estado. ✓ Conocimiento en Ofimática a nivel de usuario (Procesador de textos, hoja de cálculo y presentación de diapositivas)

2. Coordinador/a – Unidad de Flagrancia.

2.1. Coordinador/a de Audiencia (Código N° 00426_1) – Unidad de Flagrancia.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obligatorio: Experiencia general: DOS (02) años de prestación de servicio, contados a partir de la colegiatura para el ejercicio de la profesión, en el sector público y/o privado. ✓ Obligatorio: Experiencia Específica: DOS (02) años en labores similares o equivalentes al cargo que postula en especialidad penal, en el sector público, conforme a las funciones establecidas en las normas, reglamentos y directivas del puesto. ✓ Deseable: Prestación de servicio adicional por años adicionales en cargos o funciones similares en el sector público, en materia penal.

Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adaptabilidad. ✓ Análisis. ✓ Redacción. ✓ Comprensión lectora. ✓ Empatía. ✓ Autocontrol
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obligatorio: Título profesional de Abogado. Colegiatura y habilitación profesional vigente al momento de la postulación. ✓ Deseable: Maestría, estudios de posgrado en Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Nuevo Código Procesal Penal, Derecho Constitucional o Flagrancia.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplomados, Especialización o Cursos de Especialización en: <ul style="list-style-type: none"> • Nuevo Código Procesal Penal (Deseable- acreditable) • Derecho Penal o Derecho Procesal Penal. (Deseable- acreditable) • Derecho Constitucional. (Deseable - acreditable) ✓ Diplomado, Especialización, curso de especialización, seminario o taller en temas de Flagrancia delictiva (Deseable - acreditable) ✓ Curso de Ofimática (Deseable - acreditable) ❖ Para el cómputo y/o calificación de los diplomados, especialización o cursos de especialización se tendrá en cuenta lo establecido en las bases del presente proceso. (<u>Como mínimo 90 horas lectivas acumuladas a más</u>)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento en materias relacionada con el ámbito de su competencia. ✓ Manejo del Sistema Integrado Judicial (SIJ). ✓ Conocimiento en Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Nuevo Código Procesal Penal, Derecho Constitucional y Flagrancia. ✓ Conocimiento y manejo de Ofimática.

2.2. Coordinador/a de Causa (Código N° 00426_2) – Unidad de Flagrancia.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obligatorio: Experiencia general: DOS (02) años de prestación de servicio, contados a partir de la colegiatura para el ejercicio de la profesión, en el sector público y/o privado. ✓ Obligatorio: Experiencia Específica: DOS (02) años en labores similares o equivalentes al cargo que postula en especialidad penal, en el sector público, conforme a las funciones establecidas en las normas, reglamentos y directivas del puesto. ✓ Deseable: Prestación de servicio por años adicionales en cargos o funciones similares en el sector público, en materia penal.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adaptabilidad. ✓ Análisis. ✓ Redacción. ✓ Comprensión lectora. ✓ Empatía. ✓ Autocontrol

Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obligatorio: Título profesional de Abogado. Colegiatura y habilitación profesional vigente al momento de la postulación. ✓ Deseable: Maestría, estudios de posgrado en Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Nuevo Código Procesal Penal, Derecho Constitucional o Flagrancia.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplomados, Especialización o Cursos de Especialización en: <ul style="list-style-type: none"> • Nuevo Código Procesal Penal (Deseable- acreditable) • Derecho Penal o Derecho Procesal Penal. (Deseable- acreditable) • Derecho Constitucional. (Deseable - acreditable) ✓ Diplomado, Especialización, curso de especialización, seminario o taller en temas de Flagrancia delictiva (Deseable - acreditable) ✓ Curso de Ofimática (Deseable - acreditable) ❖ Para el cómputo y/o calificación de los diplomados, especialización o cursos de especialización se tendrá en cuenta lo establecido en las bases del presente proceso. (Como mínimo 90 horas lectivas acumuladas a más)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento en materias relacionada con el ámbito de su competencia. ✓ Manejo del Sistema Integrado Judicial (SIJ). ✓ Conocimiento en Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Nuevo Código Procesal Penal, Derecho Constitucional y Flagrancia. ✓ Conocimiento y manejo de Ofimática.

3. Especialista Judicial (Código N° 01889) – Unidad de Flagrancia.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obligatorio: Experiencia general: DOS (02) años de prestación de servicio, contados a partir de la colegiatura para el ejercicio de la profesión, en el sector público y/o privado. ✓ Obligatorio: Experiencia Específica: DOS (02) años en labores similares o equivalentes al cargo que postula en especialidad penal, en el sector público, conforme a las funciones establecidas en las normas, reglamentos y directivas del puesto. ✓ Deseable: Prestación de servicio por años adicionales en cargos o funciones similares en el sector público, en materia penal.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adaptabilidad. ✓ Análisis. ✓ Redacción. ✓ Comprensión lectora. ✓ Empatía. ✓ Autocontrol
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obligatorio: Título profesional de Abogado. Colegiatura y habilitación profesional vigente al momento de la postulación. ✓ Deseable: Maestría, estudios de posgrado en Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Nuevo Código Procesal Penal, Derecho Constitucional o Flagrancia.

Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplomados, Especialización o Cursos de Especialización en: <ul style="list-style-type: none"> • Nuevo Código Procesal Penal (Deseable- acreditable) • Derecho Penal o Derecho Procesal Penal. (Deseable- acreditable) • Derecho Constitucional. (Deseable - acreditable) ✓ Diplomado, Especialización, curso de especialización, seminario o taller en temas de Flagrancia delictiva (Deseable - acreditable) ✓ Curso de Ofimática (Deseable - acreditable) ❖ Para el cómputo y/o calificación de los diplomados, especialización o cursos de especialización se tendrá en cuenta lo establecido en las bases del presente proceso. (Como mínimo 90 horas lectivas acumuladas a más)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento en materias relacionada con el ámbito de su competencia. ✓ Manejo del Sistema Integrado Judicial (SIJ). ✓ Conocimiento en Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Nuevo Código Procesal Penal, Derecho Constitucional y Flagrancia. ✓ Conocimiento y manejo de Ofimática.

4. Asistente Judicial (Código N° 01463) – Unidad de Flagrancia.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obligatorio: Experiencia general: DOS (02) años de prestación de servicio en el sector público y/o privado. ✓ Obligatorio: Experiencia Específica: UN (01) año en labores similares o equivalentes al cargo que postula, en el sector público, conforme a las funciones establecidas en las normas, reglamentos y directivas del puesto. ✓ Deseable: Prestación de servicio por años adicionales en cargos o funciones similares en el sector público.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adaptabilidad. ✓ Análisis. ✓ Redacción. ✓ Comprensión lectora. ✓ Empatía. ✓ Autocontrol
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obligatorio: Estudios universitarios en Derecho (8vo Ciclo – culminado) debidamente sustentado.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplomados, Especialización o Cursos de Especialización en: <ul style="list-style-type: none"> • Nuevo Código Procesal Penal (Deseable- acreditable) • Derecho Penal o Derecho Procesal Penal. (Deseable- acreditable) • Derecho Constitucional. (Deseable - acreditable) ✓ Diplomado, Especialización, curso de especialización, seminario o taller en temas de Flagrancia delictiva (Deseable - acreditable) ✓ Curso de Ofimática (Deseable - acreditable) ❖ Para el cómputo y/o calificación de los diplomados, especialización o cursos de especialización se tendrá en cuenta lo establecido en las bases del presente proceso. (Como mínimo 90 horas lectivas acumuladas a más)

Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento en materias relacionada con el ámbito de su competencia. ✓ Manejo del Sistema Integrado Judicial (SIJ). ✓ Conocimiento en Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Nuevo Código Procesal Penal, Derecho Constitucional y Flagrancia. ✓ Conocimiento y manejo de Ofimática.
---	--

5. Asistente de Atención al Público (Código N° 01634) – Unidad de Flagrancia.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obligatorio: Experiencia general: DOS (02) años de prestación de servicio en el sector público y/o privado. ✓ Obligatorio: Experiencia Específica: UN (01) año en labores similares o equivalentes al cargo que postula, en el sector público y/ privado, conforme a las funciones establecidas en las normas, reglamentos y directivas del puesto.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adaptabilidad. ✓ Análisis. ✓ Redacción. ✓ Comprensión lectora. ✓ Empatía. ✓ Autocontrol
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obligatorio: Estudios técnicos concluidos (03 años) o estudios universitarios (6to Ciclo – culminado) en Derecho, Contabilidad, Administración, Computación, Secretariado Ejecutivo o afines, debidamente sustentado.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplomados, Especialización o Cursos de Especialización en: <ul style="list-style-type: none"> • Nuevo Código Procesal Penal (Deseable- acreditable) • Derecho Penal o Derecho Procesal Penal. (Deseable- acreditable) ✓ Seminario, capacitación o actualización en: <ul style="list-style-type: none"> • Derecho Administrativo (Deseable - acreditable) • Atención al público o trato al usuario (Deseable - acreditable) • Temas relacionados en Flagrancia delictiva (Deseable - acreditable) ✓ Curso de Ofimática (Deseable - acreditable) ❖ Para el cómputo y/o calificación de los diplomados, especialización o cursos de especialización se tendrá en cuenta lo establecido en las bases del presente proceso. (<u>Como mínimo 90 horas lectivas acumuladas a más</u>)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento en materias relacionada con el ámbito de su competencia. ✓ Manejo del Sistema Integrado Judicial (SIJ). ✓ Digitalización de documentos. ✓ Conocimiento y manejo de Ofimática (Procesador de textos, hoja de cálculo, presentación de diapositivas).

6. Asistente de Comunicaciones (Código N° 01312) – Unidad de Flagrancia.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obligatorio: Experiencia general: DOS (02) años de prestación de servicio en el sector público y/o privado. ✓ Obligatorio: Experiencia Específica: UN (01) año en labores similares o equivalentes al cargo que postula, de preferencia en mensajería, distribución, labor administrativa, en el sector público y/o privado.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicación oral. ✓ Cooperación. ✓ Iniciativa. ✓ Análisis. ✓ Síntesis.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obligatorio: Secundaria completa y licencia de conducir de vehículo menor motorizado vigente (Clase B Categoría II-B) al momento de su postulación, debidamente sustentado.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplomados, Especialización, Cursos de Especialización, seminario o capacitación en: <ul style="list-style-type: none"> • Trámites judiciales (Deseable - acreditable) • Seguridad vial. (Deseable - acreditable) • Notificaciones. (Deseable - acreditable) ✓ Curso de Ofimática (Deseable - acreditable) ❖ Para el cómputo y/o calificación de los diplomados, especialización o cursos de especialización se tendrá en cuenta lo establecido en las bases del presente proceso. (<u>Como mínimo 90 horas lectivas acumuladas a más</u>)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento en materias relacionada con el ámbito de su competencia. ✓ Conocimiento en trámites judiciales. ✓ Conocimiento de las zonas de Chimbote y Nuevo Chimbote. ✓ Conocimiento y manejo de Ofimática (Procesador de textos, hoja de cálculo, presentación de diapositivas).

7. Asistente de Grabación (Código N° 03263) – Unidad de Flagrancia.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obligatorio: Experiencia general: DOS (02) años de prestación de servicio en el sector público y/o privado. ✓ Obligatorio: Experiencia Específica: UN (01) año en labores similares o equivalentes al cargo que postula, en el sector público, conforme a las funciones establecidas en las normas, reglamentos y directivas del puesto. ✓ Deseable: Prestación de servicio por años adicionales en cargos o funciones similares en el sector público.

Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención. ✓ Organización de información. ✓ Autocontrol. ✓ Comprensión lectora. ✓ Adaptabilidad. ✓ Orden. ✓ Dinamismo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obligatorio: Título profesional técnico (carrera técnica mínima de 03 años) en Computación e Informática o Estudios universitarios en Ing. de Sistemas, Ing. de Informática y/o carreras afines (8vo Ciclo – culminado), debidamente sustentado.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplomados, Especialización, Cursos de Especialización en: <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de equipos de audio y/o video, <u>como mínimo 90 horas lectivas acumuladas a más (Deseable - acreditable)</u> ✓ Curso de Ofimática (Procesador de textos, Hoja de cálculo y presentación de diapositivas). (Deseable - acreditable) ❖ Para el cómputo y/o calificación de los diplomados, especialización o cursos de especialización se tendrá en cuenta lo establecido en las bases del presente proceso. <u>(Como mínimo 90 horas lectivas acumuladas a más)</u>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento en materias relacionada con el ámbito de su competencia. ✓ Manejo de Sistema Integrado Judicial. ✓ Digitalización de documentos. ✓ Conocimiento y manejo de Ofimática a nivel de usuario.

8. Asistente Informático (Código N° 01471) – Unidad de Flagrancia.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obligatorio: Experiencia general: DOS (02) años de prestación de servicio en el sector público y/o privado (acreditado documentalmente) ✓ Obligatorio: Experiencia Específica: UN (01) año en labores similares o equivalentes al cargo que postula, de preferencia en labores de informática, en el sector público. ✓ Deseable: Prestación de servicio por años adicionales en cargos o funciones similares en el sector público.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicación oral. ✓ Cooperación. ✓ Iniciativa. ✓ Análisis. ✓ Síntesis. ✓ Empatía. ✓ Control emocional.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obligatorio: Título profesional técnico (carrera técnica mínima de 03 años) en Computación e Informática o Estudios universitarios en Ing. de Sistemas, Ing. de Informática y/o carreras afines (8vo Ciclo – culminado) debidamente sustentado.

Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplomados, Especialización, Cursos de Especialización en: <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de equipos de audio y/o video (Deseable - acreditable) • Diseño y programación de aplicaciones web y de escritorio, de preferencia en administración, desarrollo y tecnologías de sitios web; o de seguridad informática; o en soporte y mantenimiento de redes, swiches, Access point; o en soporte técnico y/o mantenimiento de computadoras, <u>como mínimo 90 horas lectivas acumuladas a más</u> (máximo dos cursos de especialización y/o diplomados) (Deseable - acreditable) ✓ Curso de Ofimática (Procesador de textos, Hoja de cálculo y presentación de diapositivas). (Deseable - acreditable) ❖ Para el cómputo y/o calificación de los diplomados, especialización o cursos de especialización se tendrá en cuenta lo establecido en las bases del presente proceso. (<u>Como mínimo 90 horas lectivas acumuladas a más</u>)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento en materias relacionada con el ámbito de su competencia. ✓ Conocimiento de cableado estructurado básico y manejo de equipos de audio y/o video para audiencias y video conferencias. ✓ Conocimiento y manejo de Ofimática a nivel de usuario.

9. Chofer (Código N° 01603) – Unidad de Flagrancia.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obligatorio: Experiencia general: TRES (03) años de prestación de servicio en el sector público y/o privado. ✓ Obligatorio: Experiencia Específica: DOS (02) años en labores similares o equivalentes al cargo que postula, relacionados a la conducción de vehículo automotor, en el sector público y/o privado, conforme a las funciones establecidas en las normas, reglamentos y directivas del puesto.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicación oral. ✓ Cooperación. ✓ Iniciativa. ✓ Análisis. ✓ Síntesis. ✓ Empatía. ✓ Control emocional.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obligatorio: Secundaria completa y licencia de conducir vigente (Clase A Categoría II-A o II-B), No contar con multas (papeletas) pendientes de pagos, ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracción de tránsito, según información del Registro Nacional de sanciones del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC), al momento de su postulación. (debidamente sustentado).

Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplomados, Especialización, Cursos de Especialización en: <ul style="list-style-type: none"> • Certificación válida (por organismos competentes) en Cursos de seguridad vial y sensibilización del infractor (Deseable - acreditable) ✓ Curso de Ofimática (Deseable - acreditable) ❖ Para el cómputo y/o calificación de los diplomados, especialización o cursos de especialización se tendrá en cuenta lo establecido en las bases del presente proceso. <u>(Como mínimo 90 horas lectivas acumuladas a más)</u>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento en materias relacionada con el ámbito de su competencia. ✓ Conocimientos básicos de mecánica general y automotriz. ✓ Conocimiento y manejo de Ofimática.

10. Agente de Seguridad (Código N° 02580) – Unidad de Flagrancia.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obligatorio: Experiencia general: DOS (02) años de prestación de servicio en entidades públicas o empresa de seguridad del sector privado o licenciado de las Fuerzas Armadas. ✓ Obligatorio: Experiencia Específica: DOS (02) años en labores similares o equivalentes al cargo que postula, como agente de seguridad, <u>en el sector público y/o privado</u>, conforme a las funciones establecidas en las normas, reglamentos y directivas del puesto.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Análisis. ✓ Atención. ✓ Síntesis. ✓ Organización de funciones. ✓ Redacción ✓ Empatía. ✓ Control emocional.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obligatorio: Secundaria completa. (debidamente sustentado).
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplomados, Especialización, Cursos de Especialización y/o capacitación en: <ul style="list-style-type: none"> • Salud en el trabajo y/o seguridad integral. (Deseable - acreditable) • Defensa personal. (Deseable - acreditable) • Lucha contra incendios, primeros auxilios y/o gestión de riesgo de desastres. (Deseable - acreditable) • Identificación de peligros y la evaluación de riesgos y controles (IPERC) (Deseable - acreditable) ✓ Curso de Ofimática (Deseable - acreditable) ❖ Para el cómputo y/o calificación de los diplomados, especialización o cursos de especialización se tendrá en cuenta lo establecido en las bases del presente proceso. <u>(Como mínimo 90 horas lectivas acumuladas a más)</u>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento en materias relacionada con el ámbito de su competencia. ✓ Conocimientos de primeros auxilios. ✓ Conocimiento y manejo de Ofimática.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. Administrador/a (Código N° 02004) – Unidad de Flagrancia.

- a) Organizar, dirigir y supervisar que el personal del área a su cargo cumpla con las funciones que les corresponden; así como, redistribuir la carga de trabajo entre el personal cuando el caso lo requiera.
- b) Identificar las necesidades y gestionar los requerimientos de recursos humanos y materiales necesarios para el funcionamiento de la Unidad de Flagrancia.
- c) Consolidar la información estadística de los órganos jurisdiccionales que integran la Unidad de Flagrancia, adoptando y/o proponiendo las medidas pertinentes para la optimización del servicio prestado en base a la información estadística analizada.
- d) Controlar y supervisar el registro informático de la programación y reprogramación de audiencias y la administración de la agenda de audiencias (realización y duración).
- e) Verificar la agenda judicial de los Juzgados que integran la Unidad.
- f) Adoptar las medidas pertinentes para la realización de las audiencias y otras diligencias.
- g) Supervisar el cumplimiento de los plazos previstos por ley.
- h) Controlar y supervisar la generación y diligenciamiento oportuno de las notificaciones, verificando y optimizando los flujos en los procedimientos.
- i) Establecer metas e indicadores de producción, celeridad, de desempeño y otras a las áreas de la Unidad de Flagrancia y monitorear su cumplimiento.
- j) Coordinar con las instituciones del Sistema de Administración de Justicia del Código Procesal Penal e instituciones afines, en lo pertinente al ámbito de su competencia.
- k) Evaluar y autorizar las solicitudes de copias de audio/video de audiencias, para terceros no intervinientes en el proceso (estudiantes, universidades, etc.), teniendo en cuenta la reserva de los procesos que dispone la ley.
- l) Informar al juez/a coordinador las medidas administrativas impartidas y ejecutadas para el funcionamiento de la Unidad; así como a la Presidencia de la Corte Superior y a quienes corresponda de forma periódica.
- m) Cumplir las demás funciones afines inherentes a su cargo, que imponen las normas y/o que le asigne el presidente de la Corte Superior de Justicia del Santa.

2. Coordinador/a – Unidad de Flagrancia.

2.1. Coordinador/a de Audiencia (Código N° 00426_1) – Unidad de Flagrancia.

- a) Asignar al Especialista Judicial de realización de audiencias el rol de audiencias programadas en el sistema
- b) Controlar el descargo de las actas, audios y/o videos en el sistema informático de justicia dentro de los plazos establecidos.
- c) Controlar que las actas se encuentren debidamente redactadas y firmadas por el Especialista Judicial de realización de audiencias.
- d) Gestionar que los Especialistas Judiciales de realización de audiencias cuenten con los medios tecnológicos que permitan el registro óptimo de la audiencia o diligencia en óptimas condiciones.
- e) Controlar el descargo diario de los hitos estadísticos en el sistema.
- f) Cumplir las demás funciones afines inherentes al cargo, que imponen las normas, el reglamento y/o que le asigne el Administrador de la Unidad de Flagrancia, en el ámbito de su competencia.

2.2. Coordinador/a de Causa (Código N° 00426_2) – Unidad de Flagrancia.

- a) Controlar el diligenciamiento oportuno de las notificaciones, citaciones y comunicaciones, así como el cumplimiento de los plazos legales de los diversos actos procesales.
- b) Controlar la formación y conservación adecuada de los cuadernos y expedientes judiciales.
- c) Efectuar el registro informático del estado de ejecución de autos y sentencias, especialmente de aquellas relacionadas con la privación de la libertad personal y demás funciones encuadradas en el MOF.
- d) Elaborar un registro informático de autos y sentencias debidamente sumilladas y ordenadas cronológicamente.
- e) Controlar que las audiencias sean programadas en forma temática y dentro de los plazos legales. Asimismo, que se cumpla con el descargo diario de los hitos estadísticos en el sistema.
- f) Coordinar la asignación de salas para la realización de audiencias.
- g) Redistribuir equitativamente la carga de trabajo entre todo el personal.
- h) Guardar el secreto en todos los asuntos que se encuentran a su cargo hasta cuando se hayan materializado en actos procesales comunicados a las partes.
- i) Cumplir las demás funciones afines inherentes al cargo, que imponen las normas, el reglamento y/o que le asigne el Administrador de la Unidad de Flagrancia, en el ámbito de su competencia.

3. Especialista Judicial (Código N° 01889) – Unidad de Flagrancia.

- a) Recibir los cuadernos, expedientes y documentos que deben ser tramitados; y registrarlos dentro del horario de turno.
- b) Dar cuenta del despacho, emitir los decretos y proyectar los autos que no pongan fin al proceso.
- c) Certificar las copias de las piezas procesales que sean solicitadas al Juzgado.
- d) Programar las audiencias.
- e) Ejecutar las disposiciones consignadas en autos y sentencias, oficiando a las instituciones pertinentes, cuando corresponda.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Proveer los escritos de los expedientes a su cargo emitiendo decretos y resoluciones según corresponda.
- i) Registrar las actas de audiencias y videos en el sistema integrado judicial; asimismo realizar la notificación correspondiente de las resoluciones que se emiten.
- j) Cumplir las demás funciones afines inherentes a su cargo, que imponen las normas y/o que le asigne el/la juez/a, en el ámbito de su competencia.
- k) Cumplir las demás obligaciones que le señala la ley, los reglamentos y manuales correspondientes.

4. Asistente Judicial (Código N° 01463) – Unidad de Flagrancia.

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

- c) Realizar las coordinaciones necesarias para la comparecencia de las partes, testigos, peritos, intérpretes y otros intervinientes citados.
- d) Apoyar en la organización y mantenimiento de los expedientes judiciales.
- e) Elaborar los boletines de condenas y diligenciarlos o coordinar su remisión al Registro Distrital de Condenas.
- f) Formar los cuadernos de incidentes; así como coser y foliar expedientes.
- g) Elaborar oficios y exhortos.
- h) Cumplir las demás funciones afines inherentes a su cargo, que impongan las normas y/o que asigne el Administrador de la Unidad de Flagrancia, dentro del ámbito de su competencia.

5. Asistente de Atención al Público (Código N° 01634) – Unidad de Flagrancia.

- a) Atender e informar al público y/o partes intervinientes del proceso, previa presentación del documento de identidad y verificación de su apersonamiento en el sistema, sobre el estado de sus procesos, otros servicios de la Unidad y/o Corte Superior de Justicia del Santa.
- b) Orientar al público respecto a la hora y lugar donde se llevará a cabo la audiencia; así como también, coordinar con los despachos respectivos.
- c) Recibir y registrar las solicitudes o requerimientos, entregando los cargos generados por el sistema informático o sellando y visando el documento con el sello de recepción con indicación de fecha y hora.
- d) Digitalizar la documentación presentada por ventanilla y distribuirla a sus destinatarios.
- e) Generar los respectivos reportes estadísticos de la unidad de organización.
- f) Entregar copia de la carpeta judicial solicitada por las partes del proceso, con la debida autorización.
- g) Recibir documentación de índole administrativa provenientes del exterior del módulo.
- h) Verificar si la documentación presentada por los usuarios o sus abogados reúnen los requisitos establecidos según el asunto a que están referidos.
- i) Cumplir las demás funciones afines inherentes a su cargo, que imponen las normas y/o que le asigne su jefe/a inmediato/a, dentro del ámbito de su competencia.

6. Asistente de Comunicaciones (Código N° 01312) – Unidad de Flagrancia.

- a) Recepcionar del Jefe de área las notificaciones, oficios, cuadernos y/o expedientes judiciales asignados que requieren ser diligenciados.
- b) Recepcionar las notificaciones y oficios provenientes de otras sedes y/o Distritos judiciales asignados por el Jefe de área.
- c) Descargar por sistema la recepción y devolución de las cédulas de notificación y otros documentos asignados antes de remitir al área competente.
- d) Entregar al Jefe de área los cargos de notificaciones, provenientes de otras sedes o distritos judiciales para la remisión a través del correo electrónico y luego en forma física.
- e) Llevar el control manual o informático de las notificaciones ingresadas, distribuidas a los destinatarios y de los cargos devueltos al área competente.
- f) Diligenciar las notificaciones, citaciones cuando corresponda y comunicaciones a sus destinatarios dentro de los plazos y con las formalidades legales establecidas.
- g) Devolver los cargos de notificaciones, citaciones y comunicaciones al responsable del área de comunicaciones.
- h) Cumplir las demás funciones afines que le asigne el Administrador de la Unidad de Flagrancia, de acuerdo a su ámbito de competencia.

7. Asistente de Grabación (Código N° 03263) – Unidad de Flagrancia.

- a) Recibir y almacenar los expedientes físicos remitidos por los órganos jurisdiccionales del módulo; así como, las copias de seguridad de las grabaciones y cualquier registro de las audiencias, facilitando el acceso a los mismos cuando le sean requeridos, registrando la fecha de su entrega y devolución.
- b) Entregar a los interesados y a sus abogados copia de las grabaciones de las audiencias.
- c) Atender los requerimientos de lectura de expedientes de los interesados y sus abogados.
- d) Vigilar la conservación de los expedientes entregados al área, siendo responsable por su pérdida, mutilaciones o alteraciones, sin perjuicio de las responsabilidades del personal auxiliar.
- e) Verificar la permanente seguridad y adecuado mantenimiento de las grabaciones de las audiencias recibidas.
- f) Facilitar el acceso a las grabaciones y expedientes judiciales a los jueces y auxiliares jurisdiccionales cuando le sean requeridos, registrando la fecha de préstamo y devolución de los mismos.
- g) Cumplir las obligaciones que le señala la ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
- h) Cumplir las demás funciones afines inherentes a su cargo, que imponen las normas y/o que le asigne el Administrador del Módulo de Flagrancia, en el ámbito de su competencia.

8. Asistente Informático (Código N° 01471) – Unidad de Flagrancia.

- a) Brindar servicios de soporte técnico a los/las usuarios/as de sistemas informáticos, en coordinación con el Coordinador de Informática de este Distrito Judicial.
- b) Atender consultas e instruir al personal usuario en el manejo de software y hardware.
- c) Realizar mantenimiento (preventivo y correctivo) y configuración, de los equipos informáticos y de los software.
- d) Verificar el funcionamiento del sistema de redes.
- e) Coordinar y controlar el mantenimiento y seguridad de los equipos e instalaciones del sistema informático, cuando sean realizados por terceros.
- f) Reportar las incidencias y requerimientos respecto al uso del sistema al responsable de la unidad de organización, en coordinación con el Coordinador de Informática de este Distrito Judicial.
- g) Registrar en el servidor las copias de seguridad de audio y/o video de audiencias provenientes de las sedes no interconectadas y remitirlas al Área de Custodia.
- h) Proponer aplicativos informáticos que faciliten el desarrollo o mejora de procesos.
- i) Proponer programas de capacitación para los diferentes usuarios de los sistemas informáticos.
- j) Brindar apoyo y respaldo técnico en los videos conferencias programadas.
- k) Cumplir las demás funciones afines inherentes a su cargo, que imponen las normas y/o que le asigne su jefe/a inmediato/a, en el ámbito de su competencia.

9. Chofer (Código N° 01603) – Unidad de Flagrancia.

- a) Conducir el vehículo automotor para trasladar al personal, documentación, expedientes y/o bienes de la unidad de organización donde se encuentra asignado.
- b) Efectuar el mantenimiento y reparaciones mecánicas de cierta complejidad del vehículo asignado.
- c) Solicitar el oportuno abastecimiento de combustible y carburantes para el vehículo.
- d) Manejar en forma eficiente, así como verificar el buen estado del vehículo asignado.
- e) Velar por la adecuada conservación y uso racional del vehículo asignado.
- f) Velar por la confidencialidad de la información que maneja el área.

- g) Cumplir las demás funciones afines inherentes a su cargo, que imponen las normas y/o que le asigne su jefe/a inmediato/a, en el ámbito de su competencia.

10. Agente de Seguridad (Código N° 02580) – Unidad de Flagrancia.

- a) Resguardar la integridad física del personal y público en general que se encuentren en las instalaciones del Distrito Judicial del Santa (Sede Chimbote y Nuevo Chimbote).
- b) Realizar las acciones de seguridad; así como, la verificación de los espacios y ambientes, evitando riesgos laborales en forma preventiva y disuasiva.
- c) Controlar y registrar el ingreso y salida a las personas visitantes a las instalaciones de las sedes de Chimbote y Nuevo Chimbote.
- d) Controlar y registrar el ingreso y salida de expedientes, bienes, materiales y vehículos en las instalaciones de las sedes de Chimbote y Nuevo Chimbote.
- e) Elaborar un informe detallado sobre las actividades y condiciones inseguras, así como las incidencias ocurridas en las instalaciones donde prestará servicio y/o sea asignado.
- f) Informar oportunamente el incumplimiento de las normas y medidas de seguridad en que incurran los trabajadores y público en general y de ser el caso actuar de conformidad a los procedimientos establecidos según corresponda
- g) Brindar información y orientación que le sea requerida respecto a los comunicados que emita el Módulo de Flagrancia o la Corte Superior de Justicia del Santa, manteniendo las reservas de confidencialidad que cada caso amerita.
- h) No permitir el ingreso o permanencia de las personas no autorizadas o extrañas a las instalaciones fuera de horas laborales.
- i) Dar cumplimiento a las disposiciones verbales y estrictas del superior.
- j) Mantener buena presentación personal como primera imagen del Poder Judicial.
- k) Cumplir las demás funciones afines inherentes a su cargo, que imponen las normas y/o que le asigne su jefe/a inmediato/a en el ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
La Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los puestos desarrollarán labores en la MODALIDAD PRESENCIAL y en horario POR TURNO, según corresponda.
Duración del contrato	<ul style="list-style-type: none"> • Desde el 02 de agosto hasta el 31 de noviembre de 2024, pudiendo ser prorrogable de acuerdo a la disponibilidad presupuestal
Retribución económica S/	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Administrador/a (Código N° 02004) <ul style="list-style-type: none"> • S/ 7,799.98 (Siete mil setecientos noventa y nueve con 98/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. ➤ Coordinador/a <ul style="list-style-type: none"> ❖ Coordinador/a de Audiencia (Código N° 00426_1) <ul style="list-style-type: none"> • S/ 4,750.00 (Cuatro mil setecientos cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Coordinador/a de Causa (Código N° 00426_2) <ul style="list-style-type: none"> • S/ 4,750.00 (Cuatro mil setecientos cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. ➤ Especialista Judicial (Código N° 01889) <ul style="list-style-type: none"> • S/ 4,750.00 (Cuatro mil setecientos cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. ➤ Asistente Judicial (Código N° 01463) <ul style="list-style-type: none"> • S/ 4,000.00 (Cuatro mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. ➤ Asistente de Atención al Público (Código N° 01634) <ul style="list-style-type: none"> • S/ 4,000.00 (Cuatro mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. ➤ Asistente de Comunicaciones (Código N° 01312) <ul style="list-style-type: none"> • S/ 4,000.00 (Cuatro mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. ➤ Asistente de Grabaciones (Código N° 03263) <ul style="list-style-type: none"> • S/ 4,000.00 (Cuatro mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. ➤ Asistente Informático (Código N° 01471) <ul style="list-style-type: none"> • S/ 4,000.00 (Cuatro mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. ➤ Chofer (Código N° 01603) <ul style="list-style-type: none"> • S/ 3,150.00 (Tres mil ciento cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. ➤ Agente de Seguridad (Código N° 02580) <ul style="list-style-type: none"> • S/ 1,950.00 (Un mil novecientos cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<p>Otras condiciones esenciales del contrato</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con RUC

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	26 de junio 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 27 de junio al 10 de julio de 2024 (10 días hábiles)	Responsable del registro
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 27 de junio al 10 de julio 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 el 05 de julio hasta el 10 de julio de 2024 (04 días hábiles)	Postulante
SELECCIÓN			
5	Publicación del listado de postulantes para participar en la evaluación técnica. (en base a lo registrado en la postulación)	11 de julio de 2024	Comité de Selección de Personal
6	Evaluación Técnica. Se realizará de manera presencial	12 de julio de 2024	Comité de Selección de Personal
7	Resultados de la Evaluación Técnica	15 de julio de 2024	Comité de Selección de Personal
8	<p>Presentación en 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: concursocsjsa@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>	16 de julio de 2024	Comité de Selección de Personal
9	Evaluación Curricular (en base a lo registrado en la postulación y la presentación de la documentación)	17 de julio de 2024	Comité de Selección de Personal
10	Resultados de la Evaluación Curricular y citación a la entrevista personal	18 de julio de 2024	Comité de Selección de Personal
11	Recepción de consultas y/o observaciones	19 de julio de 2024	Postulante
12	Resultado de la evaluación de las consultas y/o observaciones	22 de julio de 2024	Comité de Selección de Personal
13	Entrevista Personal. Se realizará de manera virtual	24 de julio de 2024	Comité de Selección de Personal
14	Resultados de la Entrevista Personal	24 de julio de 2024	Comité de Selección de Personal
15	Resultados Finales y Declaración de Ganadores/as	24 de julio de 2024	Comité de Selección de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
16	Suscripción del contrato	25, 30, 31 de julio, 01 y 02 de agosto de 2024	Responsable de los procesos de recursos humanos
17	Registro de contrato	25, 30, 31 de julio, 01 y 02 de agosto de 2024	Responsable de los procesos de recursos humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

6.1 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

1. Administrador/a (Código N° 02004) – Unidad de Flagrancia.

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 que figura en las bases del proceso		
Experiencia laboral		
<ul style="list-style-type: none"> Obligatorio: Experiencia General: No menor de CUATRO (04) años de prestación de servicio, contados a partir de la colegiatura, en el sector público y/o privado. 	03	03
<ul style="list-style-type: none"> Obligatorio: Experiencia específica: No menor de DOS (02) años en labores similares o equivalentes al cargo que postula en el sector público, conforme a las funciones establecidas en las normas, reglamentos y directivas. 	03	03
<ul style="list-style-type: none"> Deseable: Por cada año adicional de experiencia específica en cargos y funciones similares en el sector público. (Máximo 01 punto) 		01

Formación Profesional		
✓ Título profesional de Abogado, Administración, Economía, Ing. Industrial, Ing. de Sistemas u otras carreras afines. Colegiatura y habilitación profesional vigente al momento de la postulación.	05	05
✓ Estudios concluidos de posgrado en Gestión Pública, Derecho Penal o Derecho Procesal Penal.	02	02
Diplomados, Especialización o Cursos de Especialización en:		
• Gestión Pública. (Deseable)		01
• Nuevo Código Procesal Penal (Deseable)		01
• Derecho Penal o Derecho Procesal Penal. (Deseable)		01
• Derecho Constitucional. (Deseable)		01
• Diplomado, Especialización, curso de especialización, seminario o taller en temas de Flagrancia delictiva (Deseable)		01
• Curso de Ofimática (Deseable) (acreditable)		01
❖ NOTA: El cómputo y/o calificación de los diplomados, especialización o cursos de especialización se efectuará conforme lo establecido en las bases del proceso. <u>(Como mínimo 90 horas lectivas acumuladas a más)</u>		
Total	13 puntos	20 puntos

2. Coordinador/a – Unidad de Flagrancia.

2.1. Coordinador/a de Audiencia (Código N° 00426_1)

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		
• Obligatorio: <u>Experiencia General</u>: No menor de DOS (02) años de prestación de servicio, contados a partir de la colegiatura para el ejercicio de la profesión, en el sector público y/o privado.	03	03
• Obligatorio: <u>Experiencia específica</u>: No menor de DOS (02) años en labores similares o equivalentes al cargo que postula en especialidad penal, en el sector público, conforme a las funciones establecidas en las normas, reglamentos y directivas.	03	03
• Deseable: Por cada año adicional de experiencia específica en cargos y funciones similares en el sector público, en materia penal. (Máximo 01 punto)		01

Formación Profesional		
✓ Título profesional de Abogado. Colegiatura y habilitación profesional vigente al momento de la postulación.	07	07
✓ Maestría, estudios de posgrado en Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Nuevo Código Procesal Penal, Derecho Constitucional o Flagrancia. (Deseable)		01
Diplomados, Especialización o Cursos de Especialización en:		
• Nuevo Código Procesal Penal, Derecho Penal o Derecho Procesal Penal. (Deseable)		01
• Derecho Constitucional. (Deseable)		01
• Diplomado, Especialización, curso de especialización, seminario o taller en temas de Flagrancia delictiva (Deseable)		01
• Curso de Ofimática (Deseable) (acreditable)		01
❖ NOTA: El cómputo y/o calificación de los diplomados, especialización o cursos de especialización se efectuará conforme lo establecido en las bases del proceso. <u>(Como mínimo 90 horas lectivas acumuladas a más)</u>		
Total	13 puntos	20 puntos

2.2. Coordinador/a de Causa (Código N° 00426_2)

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		
• Obligatorio: <u>Experiencia General:</u> No menor de DOS (02) años de prestación de servicio, contados a partir de la colegiatura para el ejercicio de la profesión, en el sector público y/o privado.	03	03
• Obligatorio: <u>Experiencia específica:</u> No menor de DOS (02) años en labores similares o equivalentes al cargo que postula en especialidad penal, <u>en el sector público</u> , conforme a las funciones establecidas en las normas, reglamentos y directivas.	03	03
• Deseable: Por cada año adicional de experiencia específica en cargos y funciones similares en el sector público, en materia penal. (Máximo 01 punto)		01
Formación Profesional		
✓ Título profesional de Abogado. Colegiatura y habilitación profesional vigente al momento de la postulación.	07	07
✓ Maestría, estudios de posgrado en Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Nuevo Código Procesal Penal, Derecho Constitucional o Flagrancia. (Deseable)		01
Diplomados, Especialización o Cursos de Especialización en:		
• Nuevo Código Procesal Penal, Derecho Penal o Derecho Procesal Penal. (Deseable)		01
• Derecho Constitucional. (Deseable)		01

<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado, Especialización, curso de especialización, seminario o taller en temas de Flagrancia delictiva (Deseable) • Curso de Ofimática (Deseable) (acreditable) <p>❖ NOTA: El cómputo y/o calificación de los diplomados, especialización o cursos de especialización se efectuará conforme lo establecido en las bases del proceso. <u>(Como mínimo 90 horas lectivas acumuladas a más)</u></p>		01 01
Total	13 puntos	20 puntos

3. Especialista Judicial (Código N° 01889)

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		
<p>Experiencia laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obligatorio: <u>Experiencia General:</u> No menor de DOS (02) años de prestación de servicio, contados a partir de la colegiatura para el ejercicio de la profesión, en el sector público y/o privado. • Obligatorio: <u>Experiencia específica:</u> No menor de DOS (02) años en labores similares o equivalentes al cargo que postula en especialidad penal, <u>en el sector público</u>, conforme a las funciones establecidas en las normas, reglamentos y directivas. • Deseable: Por cada año adicional de experiencia específica en cargos y funciones similares en el sector público, en materia penal. (Máximo 01 punto) 	03 03	03 03 01
<p>Formación Profesional</p> <p>✓ Título profesional de Abogado. Colegiatura y habilitación profesional vigente al momento de la postulación.</p> <p>✓ Maestría, estudios de posgrado en Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Nuevo Código Procesal Penal, Derecho Constitucional o Flagrancia. (Deseable)</p> <p>Diplomados, Especialización o Cursos de Especialización en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nuevo Código Procesal Penal, Derecho Penal o Derecho Procesal Penal. (Deseable) • Derecho Constitucional. (Deseable) • Diplomado, Especialización, curso de especialización, seminario o taller en temas de Flagrancia delictiva (Deseable) • Curso de Ofimática (Deseable) (acreditable) <p>❖ NOTA: El cómputo y/o calificación de los diplomados, especialización o cursos de especialización se efectuará conforme lo establecido en las bases del proceso. <u>(Como mínimo 90 horas lectivas acumuladas a más)</u></p>	07	07 01 01 01 01 01
Total	13 puntos	20 puntos

4. Asistente Judicial (Código N° 01463)

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"> • Obligatorio: <u>Experiencia General</u>: No menor de DOS (02) años de prestación de servicio en el sector público y/o privado. • Obligatorio: <u>Experiencia específica</u>: No menor de UN (01) año en labores similares o equivalentes al cargo que postula, <u>en el sector público</u>, conforme a las funciones establecidas en las normas, reglamentos y directivas. • Deseable: Por cada año adicional de experiencia específica en cargos y funciones similares en el sector público. (01 punto por año) (Máximo 02 puntos) 	03	03
Formación Profesional <p>✓ Estudios universitarios en Derecho (8vo Ciclo – culminado) debidamente sustentado.</p> <p>Diplomados, Especialización o Cursos de Especialización en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nuevo Código Procesal Penal. (Deseable) • Derecho Penal o Derecho Procesal Penal. (Deseable) • Derecho Constitucional. (Deseable) • Diplomado, Especialización, curso de especialización, seminario o taller en temas de Flagrancia delictiva (Deseable) • Curso de Ofimática (Deseable) (acreditable) <p>❖ NOTA: El cómputo y/o calificación de los diplomados, especialización o cursos de especialización se efectuará conforme lo establecido en las bases del proceso. <u>(Como mínimo 90 horas lectivas acumuladas a más)</u></p>	07	07
Total	13 puntos	20 puntos

5. Asistente de Atención al Público (Código N° 01634)

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"> • Obligatorio: <u>Experiencia General</u>: No menor de DOS (02) años de prestación de servicio en el sector público y/o privado. • Obligatorio: <u>Experiencia específica</u>: No menor de UN (01) año en labores similares o equivalentes al cargo que postula, <u>en el sector público y/o privado</u>, conforme a las funciones establecidas en las normas, reglamentos y directivas. 	03	03
	03	03

<p>Formación Profesional</p> <p>✓ Estudios técnicos concluidos (03 años) o estudios universitarios (6to Ciclo – culminado) en Derecho, Contabilidad, Administración, Computación, Secretariado Ejecutivo o afines, debidamente sustentado.</p> <p>Diplomados, Especialización o Cursos de Especialización en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nuevo Código Procesal Penal. (Deseable) • Derecho Penal o Derecho Procesal Penal. (Deseable) <p>Seminario, capacitación o actualización en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derecho Administrativo (Deseable - acreditable) • Atención al público o trato al usuario (Deseable - acreditable) • Temas relacionados en Flagrancia delictiva (Deseable - acreditable) • Curso de Ofimática (Deseable) (acreditable) <p>❖ NOTA: El cómputo y/o calificación de los diplomados, especialización o cursos de especialización se efectuará conforme lo establecido en las bases del proceso. <u>(Como mínimo 90 horas lectivas acumuladas a más)</u></p>	07	07
		01 01
		01 01 01
		02
Total	13 puntos	20 puntos

6. Asistente de Comunicaciones (Código N° 01312)

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		
<p>Experiencia laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obligatorio: <u>Experiencia General:</u> No menor de DOS (02) años de prestación de servicio en el sector público y/o privado. • Obligatorio: <u>Experiencia específica:</u> No menor de UN (01) año en labores similares o equivalentes al cargo que postula en el sector público y/o privado, conforme a las funciones establecidas en las normas, reglamentos y directivas, de preferencia en mensajería, distribución, labor administrativa. 	03	03
	03	03

<p>Formación Profesional</p> <p>✓ Secundaria completa y licencia de conducir de vehículo menor motorizado vigente (Clase B Categoría II-B) al momento de su postulación, debidamente sustentado.</p> <p>Diplomados, Especialización, Cursos de Especialización, seminario o capacitación en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trámites judiciales. (Deseable) • Seguridad vial. (Deseable) • Notificación. (Deseable) • Curso de Ofimática (Deseable) (acreditable) <p>❖ NOTA: El cómputo y/o calificación de los diplomados, especialización o cursos de especialización se efectuará conforme lo establecido en las bases del proceso. <u>(Como mínimo 90 horas lectivas acumuladas a más)</u></p>	07	07
		01 02 02 02
Total	13 puntos	20 puntos

7. Asistente de Grabación (Código N° 03263)

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		
<p>Experiencia laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obligatorio: <u>Experiencia General:</u> No menor de DOS (02) años de prestación de servicio en el sector público y/o privado. • Obligatorio: <u>Experiencia específica:</u> No menor de UN (01) año en labores similares o equivalentes al cargo que postula, <u>en el sector público</u>, conforme a las funciones establecidas en las normas, reglamentos y directivas. • Deseable: Por cada año adicional de experiencia específica en cargos y funciones similares en el sector público. (1 punto por año - Máximo 02 puntos) 	03	03
	03	03
		02
<p>Formación Profesional</p> <p>✓ Título profesional técnico (carrera técnica mínima de 03 años) en Computación e Informática o Estudios universitarios en Ing. de Sistemas, Ing. de Informática y/o afines (8vo Ciclo – culminado), debidamente sustentado.</p> <p>Diplomados, Especialización o Cursos de Especialización en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de equipos de audio y/o videos. (Deseable) • Curso de Ofimática – Procesador de textos, hoja de cálculo y presentación de diapositivas. (Deseable) (acreditable) <p>❖ NOTA: El cómputo y/o calificación de los diplomados, especialización o cursos de especialización se efectuará conforme lo establecido en las bases del proceso. <u>(Como mínimo 90 horas lectivas acumuladas a más)</u></p>	07	07
		02 03
Total	13 puntos	20 puntos

8. Asistente Informático (Código N° 01471)

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"> • Obligatorio: <u>Experiencia General</u>: No menor de DOS (02) años de prestación de servicio en el sector público y/o privado. • Obligatorio: <u>Experiencia específica</u>: No menor de UN (01) año en labores similares o equivalentes al cargo que postula, de preferencia en labores de informática, <u>en el sector público</u>, conforme a las funciones establecidas en las normas, reglamentos y directivas. • Deseable: Por cada año adicional de experiencia específica en cargos y funciones similares en el sector público. (1 punto por año - Máximo 02 puntos) 	03 03	03 03 02
Formación Profesional <p>✓ Título profesional técnico (carrera técnica mínima de 03 años) en Computación e Informática o Estudios universitarios en Ing. de Sistemas, Ing. de Informática y/o afines (8vo Ciclo – culminado), debidamente sustentado.</p> Diplomados, Especialización o Cursos de Especialización en: <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de equipos de audio y/o videos. (Deseable) • Diseño y programación de aplicaciones web y de escritorio, de preferencia en administración, desarrollo y tecnologías de sitios web; o de seguridad informática; o en soporte y mantenimiento de redes, swiches, Access point; o en soporte técnico y/o mantenimiento de computadoras. (máximo dos cursos de especialización y/o diplomados) (Deseable) • Curso de Ofimática – Procesador de textos, hoja de cálculo y presentación de diapositivas. (Deseable) (acreditable) <p>❖ NOTA: El cómputo y/o calificación de los diplomados, especialización o cursos de especialización se efectuará conforme lo establecido en las bases del proceso. <u>(Como mínimo 90 horas lectivas acumuladas a más)</u></p>	07	07 02 02 01
Total	13 puntos	20 puntos

9. Chofer (Código N° 01603)

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"> • Obligatorio: <u>Experiencia General</u>: No menor de TRES (03) años de prestación de servicio en el sector público y/o privado. • Obligatorio: <u>Experiencia específica</u>: No menor de DOS (02) años en labores similares o equivalentes al cargo que postula, relacionados a la conducción de vehículo automotor, en el sector público y/o privado, conforme a las funciones establecidas en las normas, reglamentos y directivas. 	03 03	03 03

<p>Formación Profesional</p> <p>✓ Secundaria completa y licencia de conducir vigente (Clase A Categoría II-A o II-B), No contar con multas (papeletas) pendientes de pagos, ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracción de tránsito, según información del Registro Nacional de sanciones del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC), al momento de su postulación. (debidamente sustentado).</p> <p>Diplomados, Especialización, Cursos de Especialización en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación válida (por organismos competentes) en Cursos de seguridad vial y sensibilización del infractor. (Deseable) • Curso de Ofimática (Deseable) (acreditable) <p>❖ NOTA: El cómputo y/o calificación de los diplomados, especialización o cursos de especialización se efectuará conforme lo establecido en las bases del proceso. <u>(Como mínimo 90 horas lectivas acumuladas a más)</u></p>	07	07
		03
		04
Total	13 puntos	20 puntos

10. Agente de Seguridad (Código N° 02580)

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		
<p>Experiencia laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obligatorio: Experiencia General: No menor de DOS (02) años de prestación de servicio en entidades públicas o empresa de seguridad del sector privado o licenciado de las Fuerzas Armadas. • Obligatorio: Experiencia específica: No menor de DOS (02) años en labores similares o equivalentes al cargo que postula, como agente de seguridad, en el sector público y/o privado, conforme a las funciones establecidas en las normas, reglamentos y directivas. 	03	03
	03	03
<p>Formación Profesional</p> <p>✓ Secundaria completa. (debidamente sustentado conforme a lo establecido en las bases del presente proceso).</p> <p>Diplomados, Especialización, Cursos de Especialización y/o capacitación en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguridad en el trabajo y/o seguridad integral. (Deseable – acreditable) • Defensa personal. (Deseable – acreditable) • Lucha contra incendios, primeros auxilios y/o gestión de riesgo de desastres. (Deseable – acreditable) • Identificación de peligros y la evaluación de riesgos y controles (IPERC) (Deseable – acreditable) • Curso de Ofimática (Deseable) (acreditable) <p>❖ NOTA: El cómputo y/o calificación de los diplomados, especialización o cursos de especialización se efectuará conforme lo establecido en las bases del proceso. <u>(Como mínimo 90 horas lectivas acumuladas a más)</u></p>	07	07
		02
		01
		01
		02
		01
Total	13 puntos	20 puntos

c) Forma de realizar la calificación de la entrevista 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 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.º 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: concursocsjsa@pj.gob.pe, teléfono u anexos **25028** debiendo ser resueltas por el Comité de Selección de Personal.