PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD

PROCESO CAS N° 007-2019-UE-LA LIBERTAD.

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de La Libertad pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir 02 (dos) presupuestos CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	SEDE	RET. ECON. S/	CANTIDAD
01	00723	ASISTENTE JURISDICCIONAL	Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio	TRUJILLO	2,572.00	01
02	02358	ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA	Módulo Penal Central (Delitos de Corrupción de Funcionarios)	TRUJILLO	2,972.00	01
	TOTAL					**02**

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

Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio y Módulo Penal Central.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Coordinación de Recursos Humanos y Bienestar de la Corte Superior de Justicia de La Libertad.

II.- PERFIL DEL PUESTO.

1. Asistente Jurisdiccional (Código 00723).

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia no menor de dos (2) años en labores jurisdiccionales o similares.
Competencias	✓ Comprensión lectora, atención, redacción, comunicación oral y cooperación.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Bachiller en Derecho.
Cursos y/o estudios de especialización	De preferencia: ✓ Cursos y/o capacitaciones en Derecho Penal y/o Nuevo Código Procesal Penal. ✓ Cursos y/o capacitaciones en lavado de activos y/o pérdida de dominio. ✓ Curso de Ofimática (mínimo Word y Excel).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento en Derecho Penal, Nuevo Código Procesal Penal, en lavado de activos y/o pérdida de dominio.

2. Especialista Judicial de Audiencia (Código 02358).

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia mínima de dos (2) años como Especialista Judicial de Juzgado, Especialista Judicial de Audiencias o en el ejercicio de su profesión en labores vinculadas al Nuevo Código Procesal Penal o Sistema de Anticorrupción de Funcionarios.
Competencias	✓ Análisis, comprensión lectora, redacción, autocontrol, orden.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Título Profesional de Abogado (a) , colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Cursos y/o especializaciones en Derecho Penal, Procesal Penal (Nuevo Código Procesal Penal), Delitos de Corrupción de Funcionarios. ✓ Cursos de ofimática (Excel, Word y PowerPoint)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento sobre Nuevo Código Procesal Penal o Sistema de Anticorrupción de Funcionarios.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

3.1. Asistente Jurisdiccional (Código 00723).

- Generar las notificaciones y verificar su efectiva comunicación a los sujetos procesales, diligenciando las que corresponda mediante vía idónea (teléfono, SINOE, fax, correo electrónico).
- Elaborar citaciones o audiencias de juicio oral y diligenciarlas con el procedimiento más ágil.
- Realizar las coordinaciones pertinentes para la asistencia puntual de las partes procesales y sus abogados a las diferentes audiencias programadas.
- Realizar las coordinaciones necesarias para la comparecencia de los testigos, peritos, intérpretes y otros intervinientes citados por la dependencia jurisdiccional.
- Elaborar los boletines de condenas, diligenciarlos y coordinar su remisión al Registro de Condenas.
- Organización y manutención actualizada de cada carpeta o Expediente Judicial, confección de cédulas, formación de cuadernos de incidentes, fotocopiado de anexos, transcripciones, apoyo en actuaciones o diligencias, entre otros.
- Búsqueda de expedientes, apoyo en inventarios, control de ingresos y salidas de expedientes, entre otros.
- Proyectar oficios, decretos y otras resoluciones o documentos de trámite.
- Cumplir con las obligaciones que le señala la Ley, Reglamentos y normatividad interna del Poder Judicial.

- Otras funciones que le asigne el Administrador del Módulo Penal inherentes al puesto.

3.2. Especialista Judicial de Audiencia (Código 02358).

- Recibir por el sistema y/o físicamente los cuadernos, expedientes y documentos provenientes del Centro de Distribución General.
- Registrar en el sistema informático los cuadernos, expedientes y documentos relacionados a casos de Procesos de delitos de corrupción de funcionarios ingresados dentro del horario de turno, ingresando los datos necesarios conforme a la Guía de Uso de Ingreso Bajo el D.L. 1307
- 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.
- Programar las audiencias en los plazos establecidos por ley, priorizando los casos con reos en cárcel y según la agenda del Juez.
- Cumplir con los procedimientos especiales en delitos de corrupción de funcionarios establecidos en el Decreto Legislativo 1307.
- Cumplir con las obligaciones que le señala la ley, los reglamentos y normatividad interna del Poder Judicial.
- Otras labores que el superior jerárquico le indique, inherentes al puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

<table>
<tr><th>CONDICIONES</th><th>DETALLE</th><th>PRESTACIÓN</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Lugar de prestación del servicio</td><td>Asistente Jurisdiccional (Código 00723) - Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio del Módulo Penal Central de Trujillo</td><td></td></tr>
<tr><td>Especialista Judicial de Audiencia (Código 02358) en Módulo Penal Central (Delitos de Corrupción de Funcionarios).</td><td></td></tr>
<tr><td>Duración del contrato</td><td>Del 19 de septiembre al 31 de diciembre de 2019, prorrogable.</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Contraprestación económica mensual</td><td>S/ 2,572.00 (Dos mil quinientos setenta y dos con 00/100 soles)</td><td>Asistente Jurisdiccional (Código 00723)</td></tr>
<tr><td>S/ 2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 soles)</td><td>Especialista Judicial de Audiencia (Código 02358).</td></tr>
<tr><td>Otras condiciones esenciales del contrato</td><td colspan="2">• Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC).</td></tr>
</table>

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	16 de agosto 2019	Oficina de Recursos Humanos y Bienestar
	Publicación del proceso en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado – Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	Del 19 de agosto al 03 de septiembre de 2019	Responsable del registro en el MINTRA
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 19 de agosto al 03 de septiembre de 2019	Oficina de Recursos Humanos y Bienestar
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	04 de septiembre de 2019	Postulante
3	**Presentación física de hoja de vida documentada:** (solo aquellos postulantes que se inscribieron vía web) Jr. Bolívar N° 547, Cercado de Trujillo	05 de septiembre de 2019	Oficina de Trámite Documentario **Horario:** De 7:15 a.m. a 13:00 p.m. o de 14:00 p.m. a 16:15 p.m.
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes	06 de septiembre de 2019	Oficina de Recursos Humanos y Bienestar
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes	09 de septiembre de 2019	Oficina de Recursos Humanos y Bienestar
6	Evaluación Curricular – Con puntajes	**12 de septiembre de 2019**	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes	**13 de septiembre de 2019**	Comisión CAS Ad Hoc
8	**Evaluación Técnica**	16 de septiembre de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la Evaluación Técnica	16 de septiembre de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
10	**Entrevista Personal**	18 de septiembre de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
11	Resultados de la Entrevista Personal	18 de septiembre de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
12	Resultados Finales – Declaración de Ganadores	18 de septiembre de 2019	Oficina de Recursos Humanos
13	Suscripción del contrato	19 de septiembre de 2019	Oficina de Recursos Humanos
14	Registro de contrato	19 de septiembre de 2019	Oficina de Recursos Humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

6.1. Asistente Jurisdiccional (Código 00723).

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
• **Experiencia** - Experiencia no menor de dos (2) años en labores jurisdiccionales o similares. **(08 puntos).** - Por cada año de experiencia adicional (hasta un máximo de cinco años) **(02 puntos).**	08 puntos	08 puntos 10 puntos
• **Formación** - Bachiller en Derecho. (07 puntos). - Cursos y/o capacitaciones en lavado de activos y/o pérdida de dominio. (Diplomado: 2 puntos, Cursos: 1 punto) (Hasta un máximo de cuatro puntos). - Cursos y/o capacitaciones en Derecho Penal y/o Nuevo Código Procesal Penal. (Un punto por cada uno hasta un máximo de cuatro). - Curso de Ofimática (mínimo Word y Excel).	07 puntos	07 puntos 04 puntos 04 puntos 02 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		**100**

6.2. Especialista Judicial de Audiencia (Código 02358).

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
• **Experiencia** - - Experiencia mínima de dos (2) años como Especialista Judicial de Juzgado, Especialista Judicial de Audiencias o en el ejercicio de su profesión en labores vinculadas al Nuevo Código Procesal Penal o Sistema de Anticorrupción de Funcionarios. **(08 puntos)**. - - Por cada año de experiencia adicional (hasta un máximo de cinco años) **(02 puntos)**.	08 puntos	08 puntos 10 puntos

• **Formación** - Formación - Título Profesional de Abogado (a) colegiado vigente / habilitado **(07 puntos)**. - Cursos y/o especializaciones en Derecho Penal, Procesal Penal (Nuevo Código Procesal Penal), Delitos de Corrupción de Funcionarios (Maestría: 04 puntos, diplomados: 02 puntos, seminarios:01 punto) **(08 puntos)** - Cursos de ofimática (Excel, Word y Power Point) **(02 puntos)**	07 puntos	07 puntos 08 puntos 02 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		**100**

Cada etapa tiene carácter de eliminatoria, razón por la cual, el/la postulante o candidato (a) que no obtenga puntaje aprobatorio, no será considerado como apto(a) para la siguiente etapa, ni podrá ser declarado (a) ganador (a) o elegible.

El puntaje mínimo aprobatorio para ser declarado ganador es de SESENTA Y SEIS (66) puntos que resulta obligatoriamente de la sumatoria de los puntajes aprobatorios de las fases (evaluación curricular, evaluación técnica y entrevista personal).

VII. 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 impresión de su ficha de postulante y la declaración jurada, las cuales deberán ser presentadas debidamente suscritas. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario.
- Para ser considerado (a) postulante deberá registrarse a través del link “Oportunidad Laboral” en la página web institucional del Poder Judicial y presentar en la fecha programada en el cronograma, **un sobre cerrado con los siguientes documentos debidamente firmados y foliados:**

  - ✓ Reporte de postulación debidamente firmado.
  - ✓ Copia simple de las constancias de estudios, trabajo y/o certificados que acrediten la información registrada en el aplicativo web de postulación, debidamente firmado y foliado
  - ✓ Constancia de habilitación profesional vigente, en caso corresponda, debidamente firmado y foliado
  - ✓ Declaración Jurada – Anexo N. º 1, el cual figura en las bases. Debidamente firmado.
  - ✓ Copia simple del documento que acredite su condición de persona con discapacidad o de licenciado (a) de las fuerzas armadas (en caso aplique), debidamente firmado y foliado

- El sobre estará dirigido a la Gerencia de Administración Distrital CSJLL y etiquetado de la siguiente manera:

:

Señores:
PODER JUDICIAL
Atención: Gerencia de Administración Distrital CSJLL
Proceso CAS N.° 007-2019 – UE-LA LIBERTAD.

Nombre completo del postulante:
Dependencia a la que postula:
Puesto al que postula:

Se precisa que, aquel/ aquella postulante que no adjunte a su hoja de vida documentada el Reporte de postulación (Curriculum vitae) firmado emitido por el aplicativo web, así como la Declaración Jurada – Anexo N. º 1, debidamente firmada, será eliminado (a) del proceso.

Asimismo, las observaciones, consultas, reclamos o discrepancias que surjan durante el desarrollo del proceso, podrán presentarse (por aquellos/ aquellas que tengan legítimo interés) una vez publicados los resultados de cada evaluación hasta antes de que se lleve a cabo la siguiente fase del proceso al correo electrónico **myupanquie@pj.gob.pe**debiendo ser resueltas por la instancia correspondiente.

Los documentos presentados por los/ las postulantes no serán devueltos por ningún motivo.