



AVISO DE CONVOCATORIA

CONSEJO EJECUTIVO DEL PODER JUDICIAL

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N.º 052-2024
(SUPLENCIA)**

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

El Comité de Selección de Personal Ad Hoc del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial pone en conocimiento el proceso de selección de personal que se llevará a cabo para cubrir una (01) posición CAS, bajo el Decreto Legislativo N.º 1057 (CAS), conforme se detalla a continuación:

Nº	CÓDIGO DEL PUESTO	PUESTO	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	REMUN. RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	02448	RESPONSABLE DEL COMPONENTE NORMATIVO DE LA UNIDAD DEL EQUIPO TÉCNICO INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO PROCESAL PENAL	CONSEJO EJECUTIVO	S/ 7,500.00	01

2. Unidad de organización y/o funcional solicitante:

Secretaría Técnica de la Unidad de Equipo Técnico Institucional del Código Procesal Penal del Consejo Ejecutivo.

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

Comité de Selección de Personal Ad Hoc.

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

El proceso de selección de personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N.º 1057 CAS (suplencia) se desarrollará de manera **presencial y virtual**.

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

- **RESPONSABLE DEL COMPONENTE NORMATIVO DE LA UNIDAD DEL EQUIPO TÉCNICO INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO PROCESAL PENAL (CÓD. SERV. 02448)**

MISIÓN DEL PUESTO	Fortalecer el sistema de evaluación y seguimiento de los órganos jurisdiccionales a cargo del proceso inmediato para aplicar eficazmente el Código Procesal Penal y poder acortar la brecha de atención de los conflictos penales sujetos a este procedimiento.
REQUISITOS	DETALLE

Experiencia	✓ Experiencia general: 3 años en entidades públicas y/o privadas. ✓ Experiencia específica en la función o materia: 2 años en entidades públicas y/o privadas. ✓ Experiencia específica requerida en el puesto o cargo: 2 años como mínimo en el cargo de analista, que deben formar parte de los 02 años en la función o materia. ✓ Experiencia específica en el sector público: 1 año en el sector público que deben formar parte de los 2 años en la función o materia
Habilidades	✓ Análisis. ✓ Planificación. ✓ Razonamiento Lógico. ✓ Redacción. ✓ Síntesis.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Título profesional en la carrera de Derecho con colegiatura y habilitación vigente. ✓ Deseable: Estudios de maestría en Derecho Penal y Procesal Penal, Derecho Administrativo y/o Gestión Pública.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Deseable: Cursos y/o programas de especialización en Derecho Penal, Procesal Penal, Derecho Administrativo y Gestión Pública, con una duración mínima acumulables de 90 horas académicas u 80 horas académicas si es organizado por un ente rector. <i>* Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización.</i>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimientos en elaboración de manuales, reglamentos, propuestas normativas en materia penal y procesal penal. ✓ Ofimática (nivel intermedio). ✓ Inglés (nivel intermedio).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

➤ RESPONSABLE DEL COMPONENTE NORMATIVO DE LA UNIDAD DEL EQUIPO TÉCNICO INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO PROCESAL PENAL (CÓD. SERV. 02448)

Principales funciones a desarrollar:

- a) Sistematizar la normatividad vigente en materia penal y procesal penal, en relación con la reforma procesal penal; y mantener informado a los Componentes de la Unidad respecto de las disposiciones, directivas, resoluciones administrativas emitidas por la institución.
- b) Proponer cambios normativos (reglamentos, directivas, manuales, entre otros) que coadyuven en la implementación y consolidación de la reforma procesal penal.
- c) Evaluar cambios normativos de la norma procesal penal, Ley Orgánica del Poder Judicial y otros, que permitan viabilizar el proceso de implementación del CPP.
- d) Monitorear y evaluar la aplicación del Código Procesal Penal, en los distritos judiciales donde ha entrado en vigencia el Código Procesal Penal en énfasis en el aspecto normativo.
- e) Elaborar propuestas normativas, reglamentos, directivas y documentos de gestión organizacional.
- f) Recopilar y sistematizar los acuerdos adoptados en los plenos jurisdiccionales en materia procesal penal.

- g) Promover la realización de plenos nacionales en coordinación con el Centro de Investigaciones Judiciales.
- h) Proyectar informes que corresponda.
- i) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Las condiciones del puesto se realizan en la modalidad.	- CÓD. SERV. 02448 / RESPONSABLE DEL COMPONENTE NORMATIVO DE LA UNIDAD DEL EQUIPO TÉCNICO INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO PROCESAL PENAL Modalidad presencial Unidad de Equipo Técnico Institucional del Código Procesal Penal del Consejo Ejecutivo Lugar: Jr. Carabaya N.º 831 (Edificio: GNV), Cercado de Lima.
Duración del contrato	- CÓD. SERV. 02448 / RESPONSABLE DEL COMPONENTE NORMATIVO DE LA UNIDAD DEL EQUIPO TÉCNICO INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO PROCESAL PENAL A plazo determinado en la modalidad de suplencia, con periodo de prueba según la normatividad vigente: Desde el 02 de mayo hasta el 31 de julio del 2025, (la vigencia del contrato es por el periodo de ausencia del titular y deben culminar en caso de retorno y/o cese del titular).
Retribución económica S/	- CÓD. SERV. 02448 / RESPONSABLE DEL COMPONENTE NORMATIVO DE LA UNIDAD DEL EQUIPO TÉCNICO INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO PROCESAL PENAL S/ 7,500.00 (Siete mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al/la trabajador/a.
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC.

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	31 de marzo del 2025	Comité de Selección de Personal Ad Hoc

CONVOCATORIA			
2	Publicación del proceso de selección de personal en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, denominado Talento Perú	Del 01 al 14 de abril del 2025 (10 días hábiles)	Responsable del registro
3	Publicación del proceso de selección de personal en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 01 al 14 de abril del 2025 (10 días hábiles)	Comité de Selección de Personal Ad Hoc
4	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	Del 08 al 14 de abril del 2025	Postulante
SELECCIÓN			
5	Presentación en un (01) solo archivo en formato “pdf” de la siguiente documentación que sustenta la postulación: • El reporte de postulación • Las imágenes del documento de identidad • Las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de su postulación • El Anexo I, que figura en las bases del proceso debidamente llenado y firmado. • Copia simple de acreditaciones por licencia de fuerzas armadas, persona con discapacidad o deportista calificado, de ser el caso. No se puede presentar la documentación bajo ningún motivo de manera física. La documentación es enviada al Correo electrónico: csuprema@pj.gob.pe El correo debe de contener en el “Asunto” número de proceso de selección - Nombre del cargo y unidad de organización o funcional a la que postula y Apellidos y Nombres del/la postulante. Horario de presentación: 00:00 horas hasta las 23:59 horas (Los correos recibidos fuera de plazo establecido no son considerados).	15 de abril del 2025	Postulante

6	Evaluación Curricular (en base a lo registrado en la postulación y la presentación de la documentación) El postulante que no cumpla con los requisitos mínimos del puesto, no pasa a la siguiente etapa.	Del 16 al 22 de abril del 2025	Comité de Selección de Personal Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular y citación a la entrevista personal	23 de abril del 2025	Comité de Selección de Personal Ad Hoc
8	Recepción de consultas y/o observaciones a través del siguiente correo: postulaciones_csuprema@pj.gob.pe	24 de abril del 2025	Postulante
9	Resultado de la evaluación de las consultas y/o observaciones	28 de abril del 2025	Comité de Selección de Personal Ad Hoc
10	Entrevista Personal. Se realizará de manera virtual	29 de abril del 2025	Comité de Selección de Personal Ad Hoc
11	Resultados de la Entrevista Personal	30 de abril del 2025	Comité de Selección de Personal Ad Hoc
12	Resultados Finales y Declaración de Ganadores/as	30 de abril del 2025	Comité de Selección de Personal Ad Hoc
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
13	Suscripción del contrato	Del 02 al 08 de mayo del 2025	Responsable de los procesos de recursos humanos
14	Registro de contrato	Del 02 al 08 de mayo del 2025	Responsable de los procesos de recursos humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

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

Fases del proceso de selección de Personal	Puntaje mínimo aprobatorio	Puntaje 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 (anexo único).		
Evaluación Curricular	6.5	10
Evaluación Psicológica (opcional)	Rindió o no rindió	
Entrevista Personal	6.5	10
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 curricular y entrevista personal).

a) Forma de realizar la calificación de la evaluación curricular

El puntaje obtenido después de realizar la evaluación curricular, se debe multiplicar por 0.5

➤ **RESPONSABLE DEL COMPONENTE NORMATIVO DE LA UNIDAD DEL EQUIPO TÉCNICO INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO PROCESAL PENAL (CÓD. SERV. 02448)**

Evaluación Curricular	Mínimo aprobatorio	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 - Experiencia laboral general mínima de 3 años en entidades públicas y/o privadas (3 puntos). Se otorgará 1 punto por cada año de experiencia adicional. Máximo 2 años. - Experiencia laboral específica requerida para el puesto en la función o la materia de 2 años en el cargo o nivel como analista. (3 puntos). Se otorgará 1 punto por cada año de experiencia adicional. Máximo 1 año. - Experiencia laboral específica de 1 año en la función o materia relacionada con el puesto, dentro del sector público (3 puntos). Se otorgará 1 punto por cada año de experiencia adicional. Máximo 1 año.	03	05
	03	04
	03	04

Formación Profesional • Título profesional en la carrera de Derecho con colegiatura y habilitación vigente (4 puntos). • Deseable: Estudios de maestría en Derecho Penal y Procesal Penal, Derecho Administrativo y/o Gestión Pública. (1 punto). Cursos y/o estudios de especialización • Deseable: Cursos y/o programas de especialización en Derecho Penal, Procesal Penal, Derecho Administrativo y Gestión Pública, con una duración mínima acumulables de 90 horas académicas u 80 horas académicas si es organizado por un ente rector. (02 puntos).	04	04
		01
		02
Total	13 puntos	20 puntos

b) 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.
- Conocimientos generales y específicos relacionados al perfil de puesto y/o funciones en la entidad
- Conocimientos técnicos de las funciones.
- Evidencia vocación de servicio.
- Acciones de éxito (logros obtenidos en sus puestos o trabajos anteriores, siempre que haya tenido 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 Ad Hoc en una escala vigesimal, debiendo el puntaje otorgado ser multiplicado por 0.5.

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 Ad Hoc 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 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, o deportista calificado (en caso aplique).
- ✓ Licencia de conducir, en caso corresponda.
- ✓ Certificaciones solicitadas.

Asimismo, las consultas que se tengan durante el desarrollo del proceso pueden realizarse al correo electrónico: **postulaciones_csuprema@pj.gob.pe**, Teléfono: **4101010**, Anexo: **11691**, debiendo ser resueltas por el Comité de Selección de Personal Ad Hoc.