



## CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE

### PROCESO CAS N° 007-2019-UE-LIMA NORTE

#### I.- GENERALIDADES

##### 1. Objeto de la convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Lima Norte pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir cuarenta y siete (47) presupuestos CAS conforme se detalla a continuación:

| N° | CÓDIGO  | PRESTACIÓN                         | DEPENDENCIA                             | REMUNERACIÓN | CANTIDAD |
|----|---------|------------------------------------|---|--------------|----------|
| 1  | 01314   | ESPECIALISTA JUDICIAL DE SALA      | MÓDULO PENAL CENTRAL                    | 3,722.00     | 2        |
| 2  | 01128   | ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO   | MÓDULO BASICO DE JUSTICIA - LOS OLIVOS  | 2,972.00     | 1        |
| 3  | 01128_1 | ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO   | MÓDULO BASICO DE JUSTICIA - CONDEVILLA  | 2,972.00     | 4        |
| 4  | 01128_2 | ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO   | MÓDULO BASICO DE JUSTICIA - CARABAYLLO  | 2,972.00     | 3        |
| 5  | 01128_3 | ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO   | CISAJ - PUENTE PIEDRA                   | 2,972.00     | 3        |
| 6  | 01128_4 | ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO   | JUZGADO PENAL COLEGIADO - INDEPENDENCIA | 2,972.00     | 1        |
| 7  | 01128_5 | ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO   | MODULO PENAL - CANTA                    | 2,972.00     | 1        |
| 8  | 01129   | ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA | MÓDULO BASICO DE JUSTICIA - LOS OLIVOS  | 2,972.00     | 4        |
| 9  | 01129_1 | ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA | MÓDULO BASICO DE JUSTICIA - CONDEVILLA  | 2,972.00     | 6        |
| 10 | 01129_2 | ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA | MÓDULO BASICO DE JUSTICIA - CARABAYLLO  | 2,972.00     | 4        |
| 11 | 01129_3 | ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA | CISAJ - PUENTE PIEDRA                   | 2,972.00     | 5        |
| 12 | 01129_4 | ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA | JUZGADO PENAL COLEGIADO - INDEPENDENCIA | 2,972.00     | 1        |
| 13 | 01129_5 | ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA | MÓDULO PENAL CANTA                      | 2,972.00     | 2        |
| 14 | 01129_6 | ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA | MÓDULO PENAL CENTRAL                    | 2,972.00     | 1        |
| 15 | 00723   | ASISTENTE JURISDICCIONAL           | CISAJ - PUENTE PIEDRA                   | 2,572.00     | 2        |
| 16 | 00723_1 | ASISTENTE JURISDICCIONAL           | MÓDULO BASICO DE JUSTICIA - CONDEVILLA  | 2,572.00     | 2        |





|    |         |                                  |  |          |   |
|----|---------|----------------------------------|--|----------|---|
| 17 | 00723_2 | ASISTENTE JURISDICCIONAL         | SALA PENAL SEDE CENTRAL                | 2,572.00 | 1 |
| 18 | 00723_3 | ASISTENTE JURISDICCIONAL         | CANTA                                  | 2,572.00 | 1 |
| 18 | 01637   | AGENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA | MÓDULO BASICO DE JUSTICIA - LOS OLIVOS | 1,300.00 | 1 |
| 19 | 01637_1 | AGENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA | MÓDULO BASICO DE JUSTICIA - CONDEVILLA | 1,300.00 | 1 |
| 20 | 01637_2 | AGENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA | MÓDULO BASICO DE JUSTICIA - CARABAYLLO | 1,300.00 | 1 |

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

Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte y Módulo del Nuevo Código Procesal Penal, Salas Penales, Juzgado Penal Colegiado, Módulo Penal Carabayllo, Condevilla, Los Olivos, Puente Piedra y Canta.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Coordinación de Personal de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte

**II.- PERFIL DE LOS PUESTOS**

**1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE SALA (Código 01314) – (MÓDULO PENAL CENTRAL)**

| REQUISITOS  | DETALLE   |
|---|---|
| <b>Experiencia</b>  | ✓ Experiencia laboral mayor de dos (02) años como Secretario de Juzgado ó haber ejercido la abogacía o desempeñando docencia universitaria en disciplina jurídica. (Acreditados con el certificado o constancia de trabajo respectivo). |
| <b>Habilidades</b>  | ✓ Redacción<br>✓ Comunicación oral<br>✓ Comprensión lectora<br>✓ Análisis<br>✓ Cooperación  |
| <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b> | ✓ Título de Abogado(a) con Colegiatura vigente y habilitado(a),<br>✓ Estudios de posgrado en Derecho Penal.   |
| <b>Cursos y/o estudios de especialización</b>                     | - Cursos y/o capacitaciones en el Nuevo Código Procesal Penal(acreditados)  |
| <b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>                     | - Conocimientos y manejo de Ofimática<br>- Conocimientos en el Nuevo Código Procesal<br>- Conocimientos de Control Estadístico de Procesos  |

\* Se precisa que para el Código 01314, deberán realizar turnos programados por un cronograma rotativo para la atención de detenidos en jornadas fuera del horario laboral establecido y durante sábados, domingos y feriados.



2. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (Código 01128, 01128\_1, 01128\_2, 01128\_3, 01128\_4, 01128\_5) – (LOS OLIVOS, CONDEVILLA, CARABAYLLO, PUENTE PIEDRA, COLEGIADO Y CANTA)

| REQUISITOS   | DETALLE   |
|--|---|
| Experiencia  | ✓ Experiencia laboral mayor de dos (02) años de los cuales 01 de ellos debe ser en la especialidad penal (Acreditados con el certificado o constancia de trabajo respectivo). |
| Habilidades  | ✓ Redacción<br>✓ Comunicación oral<br>✓ Comprensión lectora<br>✓ Análisis<br>✓ Cooperación  |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios | - Título de Abogado (a) con Colegiatura vigente y habilitado(a).<br>- Estudios concluidos de postgrado en Derecho Penal ó Civil (Preferentemente)                             |
| Cursos y/o estudios de especialización                     | - Cursos y/o capacitaciones en el Nuevo Código Procesal Penal (acreditados)   |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo                     | - Conocimientos y manejo de Ofimática<br>- Conocimientos en el Nuevo Código Procesal  |

\* Se precisa que para los Códigos 01128, 01128\_1, 01128\_2, 01128\_3, 01128\_4 y 01128\_5, deberán realizar turnos programados por un cronograma rotativo para la atención de detenidos en jornadas fuera del horario laboral establecido y durante sábados, domingos y feriados.





PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

3. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA - (Código 01129, 01129\_1, 01129\_2, 01129\_3, 01129\_4, 01129\_5, 01129\_6) – (LOS OLIVOS, CONDEVILLA, CARABAYLLO, PUENTE PIEDRA, COLEGIADO, CANTA Y MÓDULO PENAL CENTRAL)

| REQUISITOS   | DETALLE   |
|--|---|
| Experiencia  | ✓ Experiencia laboral mayor de dos (02) años de los cuales 01 de ellos debe ser en la especialidad penal (Acreditados con el certificado o constancia de trabajo respectivo). |
| Habilidades  | ✓ Redacción<br>✓ Comunicación oral<br>✓ Comprensión lectora<br>✓ Análisis<br>✓ Cooperación  |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios | - Título de Abogado(a) con Colegiatura vigente y habilitado(a).<br>- Estudios concluidos de postgrado en Derecho Penal ó Civil (Preferentemente)                              |
| Cursos y/o estudios de especialización                     | - Cursos y/o capacitaciones en el Nuevo Código Procesal Penal (acreditados)   |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo                     | - Conocimientos y manejo de Ofimática<br>- Conocimientos en el Nuevo Código Procesal  |

\* Se precisa que para los Códigos 01129, 01129\_1, 01129\_2, 01129\_3, 01129\_4, 01129\_5 y 01129\_6, deberán realizar turnos programados por un cronograma rotativo para la atención de detenidos en jornadas fuera del horario laboral establecido y durante sábados, domingos y feriados.

ASISTENTE JURISDICCIONAL (Código 00723, 00723\_1, 00723\_2 Y 00723\_3) – (CONDEVILLA, PUENTE PIEDRA, CANTA Y SALA PENAL)

| REQUISITOS   | DETALLE   |
|--|---|
| Experiencia  | ✓ Experiencia laboral mínima de un (01) año en labores jurisdiccionales. (Acreditados con el certificado o constancia de trabajo respectivo). |
| Habilidades  | ✓ Empatía.<br>✓ Redacción.<br>✓ Comprensión lectora.<br>✓ Comunicación oral.<br>✓ Cooperación.  |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios | - Estudios Universitarios en Derecho (8° ciclo)   |
| Cursos y/o estudios de especialización                     | - Cursos y/o capacitaciones en el Nuevo Código Procesal Penal (acreditados).<br>- Cursos y/o capacitaciones en Derecho Penal                  |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo                     | - Conocimientos y manejo de Ofimática.<br>- Conocimientos en Derecho Penal y Nuevo Código Procesal Penal                                      |

\* Se precisa que para los Códigos 00723, 00723\_1 y 00723\_2, deberán realizar turnos programados por un cronograma rotativo para la atención de detenidos en jornadas fuera del horario laboral establecido y durante sábados, domingos y feriados.





PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

5. AGENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA (Código 01637 01637\_1 y 01637\_2) –  
(CONDEVILLA, CARABAYLLO y LOS OLIVOS)

| REQUISITOS   | DETALLE  |
|--|--|
| Experiencia  | ✓ Experiencia laboral mínima de un (01) año en el puesto requerido como agente de seguridad para instituciones Públicas, empresa particular, vigilante particular y atención al público. |
| Habilidades  | ✓ Autocontrol<br>✓ Cooperación<br>✓ Responsable<br>✓ Dinamismo e iniciativa<br>✓ Empatía<br>✓ Comunicación oral  |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios | - Secundaria Completa (acreditado)   |
| Cursos y/o estudios de especialización                     | - Cursos de capacitación en temas de seguridad y Primeros auxilios.  |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo                     | - Conocimientos de Ofimática.<br>- Conocimiento en el manejo de Equipos de Audio y Video   |

\* Para el Personal de Seguridad, se indica que el horario es de doce (12) horas en horarios rotativos, considerando el apoyo a los Juzgados de Turno, que incluye sábado, domingo y feriados las 24 horas.



III. CARACTERÍSTICAS DE LA PESTACIÓN DE SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE SALA (Código 01314) - (MODULO PENAL CENTRAL)

- Recibir por el sistema y físicamente los cuadernos, expedientes y documentos provenientes del área de atención al público.
- Registrar en el sistema informático los cuadernos, expedientes y documentos ingresados dentro del horario de turno, cuando unos de sus magistrados actúe como Juez Superior de Investigación Preparatoria.
- 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.
- Organizar y mantener actualizado el proceso (cuadernos y expedientes).
- Certificar las copias de las piezas procesales que sean solicitadas a las Salas.
- Informar a los magistrados sobre las causas asignadas, cuando ello sea requerido.
- Programar las audiencias en los plazos establecidos por ley y según la agenda de la Sala Penal de Apelaciones.
- Dar cumplimiento para la ejecución de resoluciones, oficiando a las instituciones pertinentes, cuando corresponda.
- Verificar Causales de impedimento, recusación ó inhibición de algún Juez Superior integrante del Colegiado y efectuar el procedimiento de llamamiento de nuevo integrante.
- Responsable del descargo oportuno de Hitos Estadísticos sobre producción del órgano Jurisdiccional en el sistema correspondiente.
- Cumplir las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
- Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Administrador del CPP.





PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

- ff. Realizar las copias de seguridad de los registros de audio y/o video de las audiencias en los medios de almacenamiento de datos correspondientes (CD/DVD, etc.), identificándolas correctamente para su fácil ubicación y uso, de corresponder
- gg. Entregar al área de custodia los CD/DVD conteniendo las grabaciones de las Audiencias, de corresponder
- hh. Reportar ante el Administrador del Módulo Penal y el área de informática, el mantenimiento y/o reposición de los equipos de audio y video, así como del Software correspondiente y atender las fallas que se presentan
- ii. Elaborar el acta de registro de la audiencia y una vez firmada por el juez agregarla al cuaderno judicial, asociarla al sistema y enviarla a quienes corresponda
- jj. Redactar las resoluciones expedidas en audiencia la misma que contendrán una relación sucinta de lo ocurrido durante su desarrollo y deben cumplir con lo dispuesto en el artículo 120° del Código Procesal Penal y entregadas a los Especialista Judiciales de Juzgados en el plazo de 24 horas
- kk. Elaborar las notificaciones y oficios de trámite urgentes ordenados en la Audiencia
- ll. Elaborar y entregar inmediatamente las constancias de asistencia de las partes a la audiencia
- mm. Cumplir las demás funciones afines que le asigne el Administrador del Módulo NCPP, la Ley, Reglamentos y manuales en el ámbito de su competencia.

**3. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA - (Código 01129, 01129\_1, 01129\_2, 01129\_3, 01129\_4, 01129\_5, 01129\_6) – (LOS OLIVOS, CONDEVILLA, CARABAYLLO, PUENTE PIEDRA, COLEGIADO, CANTA Y MÓDULO PENAL CENTRAL)**

- a. Recibir y registrar por el sistema y físicamente los cuadernos, expedientes y documentos provenientes del área de atención al público.
- b. 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.
- c. Certificar las copias de las piezas procesales que sean solicitadas a las salas.
- d. Programar las audiencias en los plazos establecidos por ley y según la agenda de la Sala Penal de Apelaciones.
- e. Responsable del descargo oportuno de hitos estadísticos sobre producción del órgano Jurisdiccional en el sistema correspondiente.
- f. Dar razón de las visitas e informes orales de las causas; así como proveer todo tipo de escrito.
- g. Preparar los expedientes para vista o para informe oral de las causas.
- h. Copiar los extractos de Autos y Sentencias de las diversas materias en los libros donde corresponda.
- i. Efectuar las notificaciones a los involucrados en los procesos (juicio oral) para el cumplimiento de las diligencias y una vez verificadas se agregaran a los procesos que se encuentran en Relatoría.
- j. Entregar a la Secretaría de Sala los expedientes cosidos y foliados, tanto de las sentencias como las resoluciones, decretos, escritos, con su respectiva cédula de notificación, para su tramitación conforme corresponda
- k. Elaborar el rol de audiencias
- l. Asistir en las audiencias a los señores Jueces Superiores
- m. Atender a los litigantes y abogados respecto a los expedientes
- n. Elaborar proyectos de resoluciones del despacho (decretos y autos)
- o. Redactar oficios que serán entregados a los adscritos
- p. Recoger el despacho de las notificaciones
- q. Informar a su Jefe inmediato la ocurrencia de novedades; de no existir dicho informe la responsabilidad del error u omisión corresponderá al servidor que no efectuó correctamente los procedimientos o que se percató de su existencia y no informó oportunamente





PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

- r. Elevar los expedientes a la Corte Suprema
- s. Apoyar en la confección de falsos expedientes
- t. Descargar expedientes en el cuadro de ingreso
- u. Elaborar las Cónicas Judiciales
- v. Remitir los expedientes a la Relatoría
- w. Apoyar en la proyección de informes, sentencias y ponencias
- x. Elaborar las estadísticas mensuales de la Sala
- y. Remitir los expedientes a sus Juzgados de origen, fiscalía o Corte Suprema
- z. Cumplir diariamente con el protocolo de verificar el funcionamiento de los equipos requeridos (computadora, sistema informático y equipos de grabación de audio y/o video)
- aa. Pregonar la realización de la audiencia, verificar que los actores procesales se encuentren presentes antes de la realización de la audiencia, debiendo certificar su identidad
- bb. Cautelar el cumplimiento de las prohibiciones establecidas durante la audiencia
- cc. Dar fe pública de los actos procesales desarrollados durante la realización de la audiencia
- dd. Realizar las grabaciones de audio o video y los registros de la audiencia en el sistema informático, de corresponder
- ee. Descargar y asociar las Audiencias granadas y actas de registro en el sistema informático, de corresponder
- ff. Realizar las copias de seguridad de los registros de audio y/o video de las audiencias en los medios de almacenamiento de datos correspondientes (CD/DVD, etc.), identificándolas correctamente para su fácil ubicación y uso, de corresponder
- gg. Entregar al área de custodia loa CD/DVD conteniendo las grabaciones de las Audiencias, de corresponder
- hh. Reportar ante el Administrador del Módulo Penal y el área de informática, el mantenimiento y/o reposición de los equipos de audio y video, así como del Software correspondiente y atender las fallas que se presentan
- ii. Elaborar el acta de registro de la audiencia y una vez firmada por el juez agregarla al cuaderno judicial, asociarla al sistema y enviarla a quienes corresponda  
Redactar las resoluciones expedidas en audiencia la misma que contendrán una relación sucinta de lo ocurrido durante su desarrollo y deben cumplir con lo dispuesto en el artículo 120° del Código Procesal Penal y entregadas a los Especialista Judiciales de Juzgados en el plazo de 24 horas
- kk. Elaborar las notificaciones y oficios de trámite urgentes ordenados en la Audiencia
- ll. Elaborar y entregar inmediatamente las constancias de asistencia de las partes a la audiencia
- mm. Cumplir las demás funciones afines que le asigne el Administrador del Módulo NCPP, la Ley, Reglamentos y manuales en el ámbito de su competencia.



**3. ASISTENTE JURISDICCIONAL (Código 00723, 00723\_1, 00723\_2 y 00723\_3) - ( CONDEVILLA, PUENTE PIEDRA, SALA PENAL Y CANTA)**

- a. Generar las notificaciones y verificar su efectiva comunicación a los sujetos procesales, diligenciando las que corresponda mediante vía idónea (teléfono, fax, correo electrónico).
- b. Elaborar citaciones a audiencias de Juicio Oral y diligenciarlas con el procedimiento más ágil.
- c. Realizar las coordinaciones pertinentes para la asistencia puntual de las partes procesales y sus abogados a las diferentes audiencias programadas.
- d. Realizar las coordinaciones necesarias para la comparecencia de los testigos, peritos, intérpretes y otros intervinientes citados por la dependencia jurisdiccional.
- e. Elaborar los boletines de condenas, diligenciados y coordinar su remisión al Registro Central de Condenas.
- f. Apoyar en la organización y mantención actualizada de cada carpeta o Expediente Judicial.



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

- g. Cumplir las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes
- h. Cumplir las demás funciones afines que le asigne el Administrador del Módulo NCPP, la Ley, Reglamentos y manuales en el ámbito de su competencia

**4. AGENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA - (Código 01637, 01637\_1 y 01637\_2) – (LOS OLIVOS, CARABAYLLO Y CONDEVILLA)**

- a. Conocer y cumplir estrictamente con las disposiciones del manual de seguridad del Poder Judicial.
- b. Efectuar un eficiente control de ingreso y salida de personal.
- c. Estar familiarizado con el funcionamiento de los equipos de seguridad asignados.
- d. Controlar situaciones de riesgo de acuerdo con las directivas vigentes.
- e. Efectuar un eficiente control visual panorámico del área del establecimiento.
- f. Efectuar acciones preventivas de seguridad externa e interna de acuerdo a los planes de seguridad.





PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                               | DETALLE  | PRESTACIÓN                          |
|---|--|-------------------------------------|
| Lugar de prestación del servicio          | <ul style="list-style-type: none"><li>- Módulo Penal Central.</li><li>- Carabaylo.</li><li>- Juzgado Penal Colegiado.</li><li>- Módulo Penal Canta.</li><li>- Módulo Los olivos.</li><li>- Módulo Condevilla.</li><li>- Sala Penal Central.</li><li>- Módulo Puente Piedra.</li></ul>  |                                     |
| Duración del contrato                     | Desde el 01 de Octubre hasta el 31 de diciembre del 2019, pudiendo ser prorrogable.  |                                     |
| Retribución Económica S/                  | 2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 Soles)  | ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO    |
|   | 2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 Soles)  | ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIAS |
|   | 2,572.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 Soles)  | ASISTENTE JURISIDICCIONAL           |
|   | 1,300.00 (Un mil trescientos con 00/100 Soles)   | AGENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA    |
| Otras condiciones esenciales del contrato | <p>Cabe precisar, que todo el personal que postula al NCPP deberán realizar turnos programados por un cronograma rotativo para la atención de detenidos en jornadas fuera del horario laboral establecido y durante sábados, domingos y feriados.</p> <p>Los presupuestos de Especialistas de Juzgado y Especialistas de Audiencias por encontrarse dentro del mismo nivel remunerativo podrán desempeñar funciones indistintas según la necesidad institucional</p> <p>Para los Agentes de Seguridad y Vigilancia, se indica que el horario es de doce (12) horas en horarios rotativos, considerando el apoyo a los Juzgados de Turno, que incluye sábado, domingo y feriados las 24 horas.</p> <p>Los presupuestos convocados en el presente proceso son de condición: TRANSITORIOS, estos pueden ser prorrogados, reubicados o desactivados.</p> |                                     |





PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO                        |   | CRONOGRAMA   | RESPONSABLE  |
|---|---|--|--|
|   | Aprobación de la Convocatoria   | 02 de setiembre de 2019                                | Coordinación de Personal   |
|   | Publicación del proceso en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales del estado – Ministerio de Trabajo  | Del 03 al 16 de setiembre de 2019<br>(10 días hábiles) | Responsable de Registro  |
| <b>CONVOCATORIA</b>                       |   |  |  |
| 1   | Publicación de la convocatoria en la página web del Poder Judicial.   | Del 03 al 16 de setiembre de 2019<br>(10 días hábiles) | Coordinación de Personal   |
| 2   | Postulación web - Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal (PSEP)   | Del 17 al 18 de setiembre de 2019                      | Postulante   |
| 3   | Presentación física de hoja de vida documentada:<br>(solo aquellos postulantes que se inscribieron vía web)<br><br>Sito: Calle Rufino Macedo N° 204 – 2° Piso - Independencia | 19 de setiembre de 2019                                | Mesa de Partes Gerencia de Administración Distrital<br><br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes De 08:00 hs a 13:30 hs o de 14:30 hs a 17:00 hs |
| <b>SELECCIÓN</b>                          |   |  |  |
| 4   | Evaluación Curricular –Sin puntajes   | 20 y 23 de setiembre de 2019                           | Coordinación de Personal   |
| 5   | Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes   | 23 de setiembre de 2019                                | Coordinación de Personal   |
| 6   | Evaluación Curricular – Con puntajes  | 24 y 25 de setiembre de 2019                           | Comisión CAS Ad Hoc  |
| 7   | Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes   | 25 de setiembre de 2019                                | Comisión CAS Ad Hoc  |
| 8   | Evaluación Técnica  | 26 de setiembre de 2019                                | Comisión CAS Ad Hoc  |
| 9   | Resultados de la Evaluación Técnica   | 26 de setiembre de 2019                                |  |
| 10  | Entrevista Personal   | 27 de setiembre de 2019                                | Comisión CAS Ad Hoc  |
| 11  | Resultados Entrevista Personal  | 27 de setiembre de 2019                                | Comisión CAS Ad Hoc  |
| 12  | Resultados Finales - Declaración de Ganadores   | 27 de setiembre de 2019                                | Coordinación de Personal   |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b> |   |  |  |
| 11  | Suscripción y registro de contrato  | 27 de setiembre de 2019                                | Coordinación de Personal   |





## VI. ETAPAS DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

### 1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE SALA (Código 01314) – (MÓDULO PENAL CENTRAL)

| EVALUACIONES  | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO             |
|---|----------------|----------------------------|
| <b>EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE</b>  | <b>15</b>      | <b>35</b>                  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Experiencia</b></li><li>- Experiencia laboral mayor de dos (02) años como Secretario de Juzgado ó haber ejercido la abogacía ó desempeñando docencia universitaria en disciplina jurídica. (Acreditados con el certificado o constancia de trabajo respectivo). (08 puntos)</li><li>- Por cada año adicional Como especialista o Secretario(a) Judicial (hasta un máximo de 05 años) (02 puntos por c/u)</li></ul> | 08 puntos      | 08 puntos<br><br>10 puntos |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios / Cursos y/o Especializaciones</b></li><li>- Título de abogado(a) con Colegiatura vigente y habilitado(a), Estudios de postgrado en Derecho Penal. (07 puntos)</li><li>- Cursos y/o capacitaciones en el Nuevo Código Procesal y/o Derecho Procesal Penal (hasta un máximo de 10 puntos). (01 punto por c/u)</li></ul>                                  | 07 puntos      | 07 puntos<br><br>10 puntos |
| <b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>   | <b>26</b>      | <b>40</b>                  |
| <b>ENTREVISTA PERSONAL</b>  | <b>—</b>       | <b>25</b>                  |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>—</b>       | <b>100</b>                 |





PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

2. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (Código 01128, 01128\_1, 01128\_2, 01128\_3, 01128\_4, 01128\_5) – (LOS OLIVOS, CONDEVILLA, CARABAYLLO, PUENTE PIEDRA, COLEGIADO Y CANTA)

| EVALUACIONES   | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO                              |
|--|----------------|---|
| <b>EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE</b>   | 15             | 35  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia laboral mayor de dos (02) años de los cuales 01 de ellos debe ser en la especialidad penal (Acreditados con el certificado o constancia de trabajo respectivo). (08 puntos)</li><li>- Por cada año adicional como Especialista o Secretario(a) Judicial (hasta un máximo de 05 años) (02 puntos por c/u)</li></ul></li></ul>   | 08 puntos      | 08 puntos<br><br>10 puntos                  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios / Cursos y/o Especializaciones</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Título de Abogado con Colegiatura vigente y habilitado (acreditado) (07 puntos)</li><li>- Preferentemente con estudios concluidos de postgrado en Derecho (acreditado) (05 puntos)</li><li>- Cursos y/o capacitaciones en Derecho Penal y/o Derecho Procesal Penal (acreditado) (hasta un máximo de 05) (01 punto por c/u)</li></ul></li></ul> | 07 puntos      | 07 puntos<br><br>05 puntos<br><br>05 puntos |
| <b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>  | 26             | 40  |
| <b>ENTREVISTA PERSONAL</b>   | —              | 25  |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   | —              | 100   |





PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

3. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA - (Código 01129, 01129\_1, 01129\_2, 01129\_3, 01129\_4, 01129\_5, 01129\_6) – (LOS OLIVOS, CONDEVILLA, CARABAYLLO, PUENTE PIEDRA, COLEGIADO, CANTA, MÓDULO PENAL CENTRAL)

| EVALUACIONES   | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO                              |
|--|----------------|---|
| <b>EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE</b>   | <b>15</b>      | <b>35</b>                                   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia laboral mayor de dos (02) años de los cuales 01 de ellos debe ser en la especialidad penal (Acreditados con el certificado o constancia de trabajo respectivo). (08 puntos)</li><li>- Por cada año adicional como Especialista o Secretario Judicial (hasta un máximo de 05 años) (02 puntos por c/u)</li></ul></li></ul>  | 08 puntos      | 08 puntos<br><br>10 puntos                  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios / Cursos y/o Especializaciones</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Título de Abogado con Colegiatura vigente y habilitado (acreditado) (07 puntos)</li><li>- Preferentemente con estudios concluidos de postgrado en Derecho (acreditado) (05 puntos)</li><li>- Cursos y/o capacitaciones en Derecho Penal y/o Derecho Procesal Penal (acreditado) (hasta un máximo de 05) (01 punto por c/u)</li></ul></li></ul> | 07 puntos      | 07 puntos<br><br>05 puntos<br><br>05 puntos |
| <b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>  | <b>26</b>      | <b>40</b>                                   |
| <b>ENTREVISTA PERSONAL</b>   | <b>—</b>       | <b>25</b>                                   |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   | <b>—</b>       | <b>100</b>                                  |





PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

4. ASISTENTE JURISDICCIONAL (Código 00723, 00723\_1, 00723\_2 y 00723\_3) – (CONDEVILLA, PUENTE PIEDRA, SALA PENAL Y CANTA)

| EVALUACIONES  | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO             |
|---|----------------|----------------------------|
| <b>EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE</b>  | <b>15</b>      | <b>35</b>                  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia laboral mínima de un (01) año en labores jurisdiccionales. (Acreditados con el certificado o constancia de trabajo respectivo). (08 puntos)</li><li>- Por cada año adicional en el rubro Penal (hasta un máximo de 05 años) (02 puntos por c/u)</li></ul></li></ul>   | 08 puntos      | 08 puntos<br><br>10 puntos |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios / Cursos y/o Especializaciones</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Título de Abogado con Colegiatura vigente y habilitado (acreditado) (07 puntos)</li><li>- Cursos y/o capacitaciones en Derecho Penal y/o Derecho Procesal Penal (acreditado) (hasta un máximo de 05) (01 punto por c/u)</li></ul></li></ul> | 07 puntos      | 07 puntos<br><br>10 puntos |
| <b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>   | <b>26</b>      | <b>40</b>                  |
| <b>ENTREVISTA PERSONAL</b>  | <b>—</b>       | <b>25</b>                  |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>—</b>       | <b>100</b>                 |





PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

**5. AGENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA - (Código 01637, 01637\_1 y 01637\_2) – (LOS OLIVOS, CARABAYLLO Y CONDEVILLA)**

| EVALUACIONES   | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO             |
|--|----------------|----------------------------|
| <b>EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE</b>   | <b>15</b>      | <b>35</b>                  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Experiencia</b></li><li>- Experiencia laboral no menor de un (01) año en el puesto requerido como agente de seguridad para instituciones públicas, empresa particular (acreditado con el certificado o constancia de trabajo respectivo) (08 puntos)</li><li>- Por cada año adicional (hasta un máximo de 05 años) (02 punto por c/u)</li></ul> | 08 puntos      | 08 puntos<br><br>10 puntos |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios / Cursos o Estudios de Especialización</b></li><li>- Secundaria Completa (acreditado documentalmente)</li><li>- Cursos de capacitación en temas de seguridad y primeros auxilios (acreditado) (hasta un máximo de 10) (1 punto por c/u)</li></ul>                                    | 07 puntos      | 07 puntos<br><br>10 puntos |
| <b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>  | <b>26</b>      | <b>40</b>                  |
| <b>ENTREVISTA PERSONAL</b>   | <b>---</b>     | <b>25</b>                  |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   | <b>---</b>     | <b>100</b>                 |

\* Para el Personal de Seguridad, se indica que el horario es de doce (12) horas en horarios rotativos, considerando el apoyo a los Juzgados de Turno, que incluye sábado, domingo y feriados las 24 horas.

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 (a) ganador (a) 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 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.
  - ✓ Constancia de habilitación profesional vigente, en caso corresponda.
  - ✓ Declaración Jurada – Anexo N.º 1, que 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).
  - ✓ Copia simple de licencia de conducir, en caso corresponda.
- El sobre estará dirigido a la Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte y etiquetado de la siguiente manera:

Señores:  
PODER JUDICIAL  
Atención: Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte

**Proceso CAS N° 007-2019-UE-LIMA NORTE**

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

El medio de comunicación válido para las observaciones, consultas o discrepancias que deseen efectuar los postulantes o candidatos es el correo electrónico [concursopublicolimanorte@pj.gob.pe](mailto:concursopublicolimanorte@pj.gob.pe).

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

Asimismo, el postulante deberá registrar y adjuntar obligatoriamente el certificado que corresponda al perfil mínimo requerido al cargo que postula, En caso no se cumpla con este requisito no será considerado Apto aun presentado o registrando algún título o certificado superior.

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



