PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR

PROCESO CAS N° 006-2020-UE-LIMA SUR

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Lima Sur pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir seis (06) presupuestos CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON S/.	CANTIDAD
1	02013	TRABAJADOR(A) SOCIAL	MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR	2,972.00	01
2	02008	ANALISTA I	MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR	2,972.00	01
3	01991	APOYO PROFESIONAL EN LA ELABORACION DE PLANILLAS	UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DE FINANZAS	5,250.00	01
4	01129	ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA	MÓDULO PENAL D. LEG. 1194	2,972.00	01
5	01128-1	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	MÓDULO PENAL D. LEG. 1194	2,972.00	01
6	01128-2	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	2° JUZGADO PENAL UNIPERSONAL	2,972.00	01

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

Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Coordinación de Recursos Humanos de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur

4. Tipo de proceso de selección

Proceso de Selección CAS con fases complementarias

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. TRABAJADOR(A) SOCIAL - (Código02013) - MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia laboral mínima de dos (02) años en labores en Trabajo Social (temas sociales vinculados a la problemática Infantil y familiar) SERUMS (Obligatorio).

Habilidades	✓ Análisis. ✓ Síntesis. ✓ Dinamismo. ✓ Autocontrol.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Título Profesional en Trabajo Social, con Colegiatura y Habilitación vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Cursos académicos u otros vinculados a la problemática infantil y familiar (acreditado documentalmente).
Conocimiento para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento en redacción de documentos. ✓ Conocimiento de Ofimática básica.

2. ANALISTA I - (Código02008)
- MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia laboral mínima de dos (2) años como Secretario de Juzgado; o en el ejercicio de la profesión; o desempeñando docencia universitaria en disciplina jurídica, por igual término.
Habilidades	✓ Comprensión lectora. ✓ Análisis y síntesis. ✓ Organización de información. ✓ Análisis. ✓ Organización de información.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Título de abogado/a con colegiatura y habilitación profesional vigente.
Cursos y/o estudios de especialización (no menores a 9 horas)	✓ Curso en Derecho de Familia, Derecho Constitucional, Ley N° 30364 y su reglamento. ✓ Capacitación acreditada a fin de la temática de violencia familiar, sexual, género y/o derechos humanos. ✓ Capacitación en enfoques y principios de atención de casos de violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar y violencia sexual.(acreditado documentalmente). ✓ Diplomado en Violencia Familiar o en la Ley 30364.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento de redacción de documentos. ✓ Conocimiento en ofimática básica.

3. APOYO EN LA ELABORACIÓN DE PLANILLAS - (Código01991)
- UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DE FINANZAS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia laboral mínima de tres años (03) de las cuales un año (1) en elaboración de planillas y dos (02) años en procesos de contrataciones con el estado.
Habilidades	✓ Razonamiento Matemático.

	✓ Análisis y síntesis. ✓ Cooperación. ✓ Adaptabilidad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Título profesional en Contabilidad, Administración, Derecho o Economía, con colegiatura y habilitación vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Cursos de especialización y/o curso en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), Contrataciones con el Estado (cursos de 12 horas). ✓ Curso de Ofimática a nivel intermedio (acreditado).
Conocimiento	✓ Conocimiento en Normatividad de Contrataciones Públicas. Conocimientos en Sistema SEACE, SIAF.

4. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA - (Código01129) - MÓDULO PENAL D. LEG. 1194

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia no menor de dos (02) años, de los cuales una (01) de ellos debe ser en la especialidad penal. ✓ Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cinco (05)años.
Habilidades	✓ Comprensión lectora. ✓ Análisis. ✓ Redacción. ✓ Memoria. ✓ Autocontrol.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Título de Abogado/a, con colegiatura y habilitación profesional vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Cursos en Derecho Penal y del Nuevo Código Procesal Penal como mínima 36 horas lectivas acumuladas a más. ✓ Diplomados o Especializaciones en Derecho Penal y/o del Nuevo Código Procesal Penal. ✓ Ofimática.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Ninguno.

5. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - (Código01128-1) - MÓDULO PENAL D. LEG. 1194
ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - (Código01128-2) - 2° JUZGADO PENAL UNIPERSONAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia no menor de dos (02) años, de los cuales una (01) de ellos debe ser en la especialidad penal. ✓ Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cinco (05)años.
Habilidades	✓ Comprensión lectora. ✓ Análisis. ✓ Redacción. ✓ Memoria. ✓ Autocontrol.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Título de Abogado/a, con colegiatura y habilitación profesional vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Cursos en Derecho Penal y del Nuevo Código Procesal Penal como mínima 36 horas lectivas acumuladas a más. ✓ Diplomados o Especializaciones en Derecho Penal y/o del Nuevo Código Procesal Penal. ✓ Ofimática.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Ninguno.

III.- CARACTERISTICAS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. TRABAJADOR(A) SOCIAL - (Código 02013)
- MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR

- Realizar evaluaciones y elaborar informes técnicos sociales requeridos por los órganos jurisdiccionales de Familia.
- Coordinar con el Jefe y los integrantes del equipo multidisciplinario en los casos asignados con la finalidad de garantizar la presentación de los informes solicitados y el cumplimiento de plazos.
- Realizar entrevistas, diagnósticos e informes, emitiendo opinión o recomendaciones.
- Sustentar, ratificar o clarificar cuando se le requiera sobre los informes presentados a los juzgados de familia.
- Elaborar los datos estadísticos de las atenciones realizadas.
- Brindar consejería a las personas que participan de un proceso judicial de familia.
- Participar en las reuniones y proponer mejoras a las labores del equipo multidisciplinario y otros servicios que requieran los órganos jurisdiccionales de familia.
- Cumplir con las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.

2. ANALISTA I - (Código 02008)
- MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR

- Realiza labores administrativas de análisis.
- Clasificación y trámites de documentos.
- Manejo de expedientes administrativos.
- Apoyo a las labores de los analistas de grado superior.
- Ejecuta otras labores propias a la oficina.
- Seguimiento estadístico (carga procesal y producción).
- Verificación del descargo de expedientes asociados a los hitos estadísticos correctos.
- Apoyar en los trámites de requerimientos logísticos.
- Apoyar en la organización del Módulo Judicial Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar.
- Otras funciones inherentes al cargo.

3. APOYO EN LA ELABORACIÓN DE PLANILLAS - (Código 01991)
- UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DE FINANZAS

- Formulación de Planillas del personal contratado bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS.
- Elaboración de Planilla de personal en el Régimen del Decreto Legislativo 728.
- Registro de los compromisos en el sistema integrado de administración financiera SIAF.
- Manejo del sistema Integral de Gestión Administrativa (SIGA)
- Elaboración de Planilla Electrónica PDT 601, Aplicación del T-Registro y del Plame.
- Manejo de plataforma AFP Net.
- Proyectar las respuestas a las observaciones presentadas por las AFP.
- Atención de información para la Entidades externas (Ministerio de Trabajo, SERVIR, MEF, Contraloría y otros; Ingreso, actualización y conciliación de datos en el Módulo de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Elaboración de contratos.
- Realizar otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Jefe de Administración y/o Encargado de Recursos Humanos.

4. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA - (Código 01129)
- MÓDULO PENAL D. LEG. 1194

- Cumplir diariamente con el protocolo de verificar el funcionamiento de los equipos requeridos (computador, sistema informático, y equipos de grabación de audio y/o video).
- 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.
- Cautelar el cumplimiento de las prohibiciones establecidas durante la audiencia : no uso de celulares, no permanencia de menores de edad, etc. según cartilla de prohibiciones(*)
- Dar fe pública de los actos procesales desarrollados durante la realización de la audiencia.
- Realizar las grabaciones de audio o video y los registros de la audiencia en el sistema informático respectivo (preferentemente contará con dispositivos de respaldomp3).
- Descargar y asociar las Audiencias grabadas y actas de registro en el sistema informático, cuando corresponda.
- 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 adecuadamente para su fácil ubicación y uso, cuando corresponda.
- Entregar al Área de Custodia los CD/DVD conteniendo las grabaciones de las Audiencias, cuando corresponda.
- 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 presenten.
- Elaborar el acta del registro de la audiencia y una vez firmada por el magistrado agregarla al Cuaderno Judicial,

asociarla al sistema y enviarla a quienes corresponda.

- Redactar las resoluciones expedidas en audiencia las mismas 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 Especialistas Judiciales de Juzgado en el plazo de 24horas.
- Elaborar las notificaciones y oficios de tramite urgente ordenados en la Audiencia.
- Elaborar y entregar inmediatamente las constancias de asistencia de las partes a la Audiencia.
- En caso de excarcelaciones, realizar los trámites necesarios a fin que sea obligatoriamente realizado en el día.
- En caso de producirse error al cargar el acta ó el audio en el sistema SIJ coordinar con el asistente de informática a fin que lo asocie correctamente y se puedan visualizarse los registros
- En caso de prisiones preventivas, así como en el caso de la expedición de sentencias con pena efectiva, o cuando se dicte resolución que ordene la privación de la libertad, variación o revocación de la misma el especialista de audiencias realizara los oficios RENINPROS en el plazo perentorio de 24horas.
- Reprogramar en el sistema la nueva fecha de audiencia en caso se hubiera frustrado la señalada, verificando previamente la agenda del Juez, de no contar con sistema organizarlo con coordinador de audiencias.
- Proporcionar oportunamente la información y documentación al Especialista Judicial de Audiencias (Coordinador de Audiencias), para la elaboración de las estadísticas.
- Cuando corresponda en casos que en audiencia se realicen actos procesales de producción será responsable del descargooportunodeHitosEstadísticossobreproducciónde lórganojurisdiccionalenelsistemacorrespondiente.
- Cumplir las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
- Cumplir las demás funciones afines que correspondan conforme a las leyes y reglamentos; así como las que le asigne el Administrador del Modulo Penal.

5. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - (Código 01128-1)
- MÓDULO PENAL D. LEG. 1194
ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - (Código 01128-2)
- JUZGADO PENAL UNIPERSONAL

- Recibir por el sistema y/o 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, en el caso de Juzgados 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 (Cuadernos y expedientes).
- Certificar las copias de las piezas procesales que sean solicitadas al Juzgado.
- 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 del Juez.
- Ejecutar las disposiciones consignadas en autos y sentencias, oficiando a las instituciones pertinentes, cuando corresponda.
- Verificar causales de impedimento, recusación o inhibición del Juez y coordinar el procedimiento para el llamamiento de nuevo Magistrado.
- Remite bajo responsabilidad al Especialista Judicial de Audiencias el cuaderno previa verificación de la foliación, notificaciones, escritos pendientes y otros; con un plazo no menor de 24 horas de anticipación a la realización de la audiencia, salvo los pedidos de trámite urgente, en cuyo caso la entrega deberá efectuarse de manera inmediata.
- Guardar secreto en todos los asuntos a su cargo, hasta cuando se hayan traducido en actos procesales concretos y controlar los plazos fijados por ley.
- 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.
- Cumplir las demás funciones afines que correspondan conforme a las leyes y reglamentos; así como las que le asigne el Administrador del Modulo Penal o Jefe Inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DELCONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	TRABAJADOR(A) SOCIAL (02013) - Trabajo Presencial ANALISTA I (02008) - Trabajo Presencial. APOYO PROFESIONAL EN LA ELABORACION DE PLANILLAS (01991) - Trabajo Presencial ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA (01129) -Trabajo Presencial ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (01128-1) - Trabajo Presencial ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (01128-2) -Trabajo Presencial La entidad podrá variar la modalidad de trabajo de acuerdo a la necesidad de servicio.

Duración del contrato	Del 04 de enero de 2021 al 31 de marzo de 2021, pudiendo ser prorrogable.
Retribución económica S/ **Prestación de servicio**	S/ 2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. TRABAJADOR(A) SOCIAL (02013)
	S/. 2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. ANALISTA I (02008)
	S/. 5,250.00 (Cinco mil doscientos cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. APOYO PROFESIONAL EN LA ELABORACION DE PLANILLAS (01991)
	S/. 2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA (01129)
	S/. 2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (01128-1)
	S/. 2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (01128-2)
Otras condiciones esenciales del contrato	Indispensable que contar con número de RUC (La entidad podrá variar la modalidad de trabajo de acuerdo a la necesidad de servicio).

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DELPROCESO

1) Proceso de Selección CAS con fases complementarias

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	26 de noviembre de 2020	Coordinación de Recursos Humanos
	Publicación del proceso en el aplicativo informático para el registro y difusión de las ofertas laborales de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, denominado Talento Perú	27 de noviembre al 10 de diciembre de 2020 (10 días hábiles)	Responsable de Registro
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial.	27 de noviembre al 10 de diciembre de 2020 (10 días hábiles)	Responsable de Registro
2	Postulación web - Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal (PSEP)	11 de diciembre de 2020	Postulante
SELECCIÓN			

3	Evaluación Curricular - Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	14 de diciembre de 2020	Coordinación de Recursos Humanos
4	Resultados de la Evaluación Curricular - Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	14 de diciembre de 2020	Coordinación de Recursos Humanos
5	Evaluación Curricular - Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	15 de diciembre de 2020	Comisión CAS
6	Resultados de la Evaluación Curricular - Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	15 de diciembre de 2020	Comisión CAS
7	Evaluación de Integridad	16 de diciembre de 2020	Comisión CAS
8	Resultados de la Evaluación de Integridad (rindió o no rindió)	17 de diciembre de 2020	Comisión CAS
9	Evaluación Técnica	18 al 21 de diciembre de 2020	Comisión CAS
10	Resultados de la Evaluación Técnica	23 de diciembre de 2020	Comisión CAS
11	**Previo a la entrevista Personal** Presentación de la documentación: El reporte de postulación, las Imágenes del documento de identidad y de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de postulación, así como las Declaraciones Juradas I y II que figuran las bases de proceso. La documentación será enviada al correo electrónico **convocatoria_caslimasur@pj.gob.pe** Horario:	24 de diciembre de 2020 Las 24 horas	Postulante
12	Relación de postulantes aptos/as para la entrevista personal	28 de diciembre de 2020	Comisión CAS
13	Entrevista Personal	29 al 30 de diciembre de 2020	Comisión CAS
14	Resultados de la Entrevista Personal	30 de diciembre de 2020	Comisión CAS
15	Resultados Finales	30 de diciembre de 2020	Comisión CAS
16	Declaración de Ganadores/as	30 de diciembre de 2020	Gerencia de Administración Distrital
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
17	Suscripción del contrato	31 de diciembre de 2020, 04, 05, 06 y 07de enero de 2021	Coordinación de Recursos Humanos
18	Registro de contrato	31 de diciembre de 2020 al 07 de enero de 2021	Coordinación de Recursos Humanos
19	**Inicio de labores**	04 de enero de 2021	Corte Superior de Justicia de Lima Sur

VI. FASES DEEVALUACIÓN:

1. **TRABAJADOR(A) SOCIAL - (Código 02013)**
   - MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
• **Experiencia** - Experiencia laboral mínima de dos (02) años en labores en TrabajoSocial (temas sociales vinculados a la problemática Infantil y familiar). SERUMS (Obligatorio). - Por cada año de experiencia adicional, hasta un máximo de cinco años. (02 puntos)	5 puntos	5 puntos 10 puntos
• **Formación Académica.** - Título profesional en Trabajo Social, colegiado/a y habilitado/a (10 puntos).	10 puntos	10 puntos
• **Cursos y/o estudios de especialización.** - Cursos académicos u otros vinculados con la problemática infantil y familiar (2 puntos por curso).		10 puntos
Evaluación integridad	Rindió o no rindió	
Entrevista técnica	26 puntos	40 puntos
Presentación de la documentación	Apto/(a) o descalificado/(a)	
Entrevista personal	---	25 puntos
Resultados finales	---	------
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**	

2. ANALISTA I - (Código 02008)
- MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
2. Experiencia - Experiencia laboral mínima de dos (02) años como Secretario de Juzgado; o en el ejercicio de la profesión; o desempeñando docencia universitaria en disciplina jurídica, por igual término. (05 puntos) - Por cada año adicional de experiencia requerida en dichas labores, máximo 5 años. **(2 puntos).**	05 puntos	05 puntos 10 puntos
• **Formación Académica.** - Título de abogado/a, con colegiatura y habilitación vigente (presentar Constancia de Habilitación vigente) (10 puntos).	10 puntos	10 puntos
• **Cursos y/o especializaciones.** - Curso en Derecho de Familia, Derecho Constitucional, Ley N°		06 puntos

30364 y su reglamento. Capacitación acreditada a fin de la temática de violencia familiar, sexual, género y/o derechos humanos.. Curso en enfoques y principios de atención de casos de violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar y violencia sexual. (acreditado documentalmente). (dos puntos por curso hasta 06 puntos). - Diplomado en Violencia Familiar o en la Ley 30364		04 puntos
Evaluación integridad	Rindió o no rindió	
Entrevista técnica	26 puntos	40 puntos
Presentación de la documentación	Apto/(a) o descalificado/(a)	
Entrevista personal	---	25 puntos
Resultados finales	---	------
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**	

3. APOYO EN LA ELABORACIÓN DE PLANILLAS - (Código 01991) - UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DE FINANZAS

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
• **Experiencia** - Experiencia laboral mínima de tres años (03) de las cuales un año (1) en elaboración de planillas y dos (02) años en procesos de Contrataciones con el estado. - Por cada año de experiencia adicional, hasta un máximo de cinco años. (02 puntos).	05 puntos	05 puntos 10 puntos
• **Formación Académica.** - Título Profesional en Contabilidad, Administración, Derecho o Economía con colegiatura y habilitación vigente.	10 puntos	10 puntos
• **Cursos y/o especializaciones.** - Cursos de especialización y/o curso en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), Contrataciones con el Estado (cursos de 12 horas). - Curso de Ofimática a nivel intermedio (acreditado).		06 puntos 04 puntos
Evaluación integridad	Rindió o no rindió	
Entrevista técnica	26 puntos	40 puntos
Presentación de la documentación	Apto/(a) o descalificado/(a)	
Entrevista personal	---	25 puntos
Resultados finales	---	------
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**	

4. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA - (Código 01129)

- MÓDULO PENAL D. LEG. 1194

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación curricular con puntajes	15 puntos	35 puntos
• **Experiencia** - Experiencia no menor de dos (02) años, de los cuales uno (01) de ellos debe ser en la especialidad penal **(07 puntos)**. - Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cinco (05) años **(02 punto por cada año)**.	07 puntos	07puntos 10puntos
• **Formación Académica** - Título de Abogado/a, con colegiatura y habilitación profesional vigente (**05puntos)**. • **Cursos y/o especializaciones** - Cursos en Derecho Penal y del Nuevo Código Procesal Penal como mínima 36 horas lectivas acumuladas a más **(03 puntos).** - Diplomados o Especializaciones en Derecho Penal y/o del Nuevo Código Procesal Penal **(07puntos).** - Ofimática **(03 puntos)**	05puntos 03puntos	05puntos 03puntos 07puntos 03puntos
Evaluación integridad	Rindió o no rindió	
Entrevista técnica	26 puntos	40 puntos
Presentación de la documentación	Apto/(a) o descalificado/(a)	
Entrevista personal	---	25 puntos
Resultados finales	---	------
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**	

5. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - (Código 01128-1)
- MÓDULO PENAL D. LEG. 1194
ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - (Código 01128-2)
- JUZGADO PENAL UNIPERSONAL

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación curricular con puntajes	15 puntos	35 puntos
• **Experiencia** - Experiencia no menor de dos (02) años, de los cuales una (01) de ellos debe ser en la especialidad penal **(07 puntos)**. - Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cinco (05) años **(02 punto por cada año)**.	07 puntos	07puntos 10puntos

• **Formación Académica** - Título de Abogado/a, con colegiatura y habilitación profesional vigente (**05puntos)**. • **Cursos y/o especializaciones** - Cursos en Derecho Penal y del Nuevo Código Procesal Penal como mínima 36 horas lectivas acumuladas a más **(03 puntos).** - Diplomados o Especializaciones en Derecho Penal y/o del Nuevo Código Procesal Penal **(07puntos).** - Ofimática **(03 puntos)**	05puntos 03puntos	05puntos 03puntos 07puntos 03puntos
Evaluación integridad	Rindió o no rindió	
Entrevista técnica	26 puntos	40 puntos
Presentación de la documentación	Apto/(a) o descalificado/(a)	
Entrevista personal	---	25 puntos
Resultados finales	---	------
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**	

Cada fase tiene carácter de eliminatoria, razón por la cual, el/la postulante que no obtenga puntaje aprobatorio, o haya sido descalificado, o no haya rendido la evaluación de integridad, de corresponder, no será considerado como apto/a para la siguiente etapa, ni podrá ser declarado/a ganador/a o elegible.

Elpuntajemínimoaprobatorioparaserdeclaradoganadoresde SESENTAYSEIS(66)puntosque resulta obligatoriamente de la sumatoria de los puntajes aprobatorios de las fases evaluación curricular, evaluación técnica y entrevista personal.

III. DOCUMENTACIÓN APRESENTAR:

- 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 las declaraciones juradas I y II que figuran en las bases del proceso, las cuales deberán ser presentadas debidamente llenadas y de ser posible, suscritas. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario.

  La documentación deberá ser presentada en el momento que la Comisión lo requiera conforme al cronograma del presente proceso:

- ✓ Documento de identidad.
- ✓ Declaraciones Juradas que figuran en la presente base: anexo N. 01 y anexo N. 02.
- ✓ Reportedepostulacióndebidamentellenadoydeserposible,suscritoporel/lapostulante.
- ✓ 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.
- ✓ Documentoqueacreditesucondiciónde personacondiscapacidadodelicenciado(a)delasfuerzasarmadas (encaso aplique).
- ✓ Licencia de conducir, en caso corresponda.
- ✓ Certificaciones solicitadas.

Asimismo, las observaciones, consultas, reclamos o discrepancias que surjan durante el desarrollo del proceso, podrán presentarse (por aquellos 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: **convocatoria_caslimasur@pj.gob.pe,**debiendo ser resueltas por la instancia correspondiente.