



**UNIDAD EJECUTORA N° 004**  
**Corte Superior de Justicia de La Libertad**

**PROCESO CAS N° 007-2021**  
**(NECESIDADES TRANSITORIAS)**

**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 13 presupuestos CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	QUEDAN:
1	448_1	RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA	Gerencia de Administración Distrital (Huamachuco).	S/. 1,300.00	1
2	448_2	RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA	Gerencia de Administración Distrital (Santiago de Chuco).	S/. 1,300.00	1
3	448_3	RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA	Gerencia de Administración Distrital (Tayabamba).	S/. 1,300.00	1
4	464	APOYO ADMINISTRATIVO EN EL REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS Y MOROSOS	Gerencia de Administración Distrital (Ascope).	S/. 1,420.00	1
5	713	APOYO Y COORDINACION DE ACTIVIDADES EN LA OFICINA DE IMAGEN DE LA CORTE SUPERIOR	Gerencia de Administración Distrital (Paján).	S/. 2,200.00	1
6	1128_1	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio (Trujillo).	S/. 2,972.00	1
7	1128_2	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	Módulo Penal (Huamachuco)	S/. 2,972.00	1
8	1128_3	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	Módulo Penal (Ascope)	S/. 2,972.00	1
9	1128_4	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	Módulo Penal (Otuzco)	S/. 2,972.00	1
10	1128_5	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	Módulo Penal Central	S/. 2,972.00	1
11	1202	CONDUCCION DE VEHICULO	Gerencia de Administración Distrital.	S/. 1,300.00	1
12	1312	ASISTENTE DE COMUNICACIONES	Módulo Penal (Usquil)	S/. 2,212.00	1
13	2039	COORDINADOR DE CAUSAS / AUDIENCIAS	Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio	S/. 3,722.00	1

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

Gerencia de Administración Distrital, Módulo Penal, Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio.

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

Oficina de Recursos Humanos de la Corte Superior de Justicia de la Libertad.

**4. Tipo de proceso de selección**

Proceso de selección CAS de necesidades transitorias.

## II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

### 2.1 RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA (Código 448\_1, Código 448\_2, Código 448\_3).

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia específica de (01) un año en labores de resguardo, custodia y/o vigilancia.
Habilidades	Atención, Autocontrol, Comunicación Oral, Responsabilidad, Alto nivel de observación.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria Completa.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos en temas de seguridad y primeros auxilios.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos de técnicas de defensa personal.

### 2.2 APOYO ADMINISTRATIVO EN EL REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS Y MOROSOS (Código 464).

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia específica de 03 meses en el sector público en pericias contables o similares.
Habilidades	Análisis, Control, Redacción, Organización, Planificación.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Administración, Contabilidad o Economía. Colegiado (a) y habilitado (a).
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos y/o especializaciones en Normatividad Gubernamental (sector público). Curso de Ofimática (acreditado).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Normatividad contable para realizar pericias.

### 2.3 APOYO Y COORDINACION DE ACTIVIDADES EN LA OFICINA DE IMAGEN DE LA CORTE SUPERIOR (Código 713).

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral no menor de 03 meses como comunicadora social desarrollando actividades de comunicación corporativa, comunicación interna y externa, responsabilidad social y/o relaciones públicas.
Habilidades	Redacción, Autocontrol, Cooperación, Dinamismo, Iniciativa.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Ciencias de la Comunicación.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos y/o especializaciones en comunicación corporativa, relaciones públicas y/o responsabilidad Social. Curso de Ofimática (acreditado).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en Comunicación Efectiva y Redacción a nivel avanzado.

### 2.4 ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (Código 1128\_1).

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia no menor de dos (02) años, de los cuales uno (01) de ellos debe ser en la especialidad penal.
Habilidades	Análisis. Memoria. Redacción. Comprensión lectora. 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 de especialización en Derecho Penal, Derecho Procesal Penal (Nuevo Código Procesal Penal) y delitos de lavado de activos, acreditados documentalmente.

	Curso de Ofimática (acreditado).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en materia de penal y procesal penal, administrativas, constitucionales, etc.

## 2.5 ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (Códigos 1128\_2, 1128\_3, 1128\_4).

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia no menor de seis (06) meses en la especialidad penal.
Habilidades	Análisis. Memoria. Redacción. Comprensión lectora. 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 de especialización en Derecho Penal, y Derecho Procesal Penal (Nuevo Código Procesal Penal).  Curso de Ofimática (acreditado).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en materia de penal y procesal penal, administrativas, constitucionales, etc.

## 2.6 ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (Código 1128\_5).

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia no menor de dos (02) años, de los cuales uno (01) de ellos debe ser en la especialidad penal.
Habilidades	Análisis. Memoria. Redacción. Comprensión lectora. 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 de especialización en Derecho Penal, Derecho Procesal Penal (Nuevo Código Procesal Penal) y en delitos de corrupción de funcionarios, acreditados documentalmente.  Curso de Ofimática (acreditado).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en materia de penal y procesal penal, administrativas, constitucionales, etc.

## 2.7 CONDUCCION DE VEHICULO (Código 1202).

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de tres años como chofer, en la conducción de vehículos (Automóviles y camionetas 4X4 y rurales) con conocimiento y experiencia en viajes al interior de la sierra liberteña.
Habilidades	Atención. Dinamismo. Empatía. Autocontrol. Coordinación Ojo – Mano – Pie.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria Completa y mínimo licencia de conducir Clase A - Categoría Dos "B".
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de Mecánica general y/o automotriz. Curso de Seguridad Vial.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento del Nuevo Reglamento Nacional de Tránsito y en seguridad en vehículos automotrices.

## 2.8 ASISTENTE DE COMUNICACIONES (Códigos 01312).

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral mínima de 06 meses en labores similares.
Habilidades	Organización de la información. Razonamiento lógico. Autocontrol. Orden. Dinamismo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos básicos concluidos (01 o 02 años).
Cursos y/o estudios de especialización	Licencia para conducir motocicleta (También debe ser registrado al momento de la postulación web como curso). Curso de Ofimática (acreditado).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento de trámites judiciales, preferentemente de la especialidad penal.

## 2.9 COORDINADOR DE CAUSAS / AUDIENCIAS (Código 2039).

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia no menor de 03 años en labores similares, de los cuales uno (01) de ellos debe ser en instituciones públicas.
Habilidades	Análisis. Memoria. Redacción. Comprensión lectora. Autocontrol.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título en Derecho, Administración, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial o carreras afines con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de especialización en Extinción de Dominio, Derecho Penal, Derecho Procesal Penal (Nuevo Código Procesal Penal) y/o Proceso Inmediato. Curso de Ofimática (acreditado).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en materia de penal y procesal penal, administrativas, constitucionales, etc.

### III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

#### 3.1 RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA (Código 448\_1, Código 448\_2, Código 448\_3).

- Conocer y cumplir estrictamente con las disposiciones del Manual de Seguridad del Poder Judicial.
- Efectuar un eficiente control de ingreso y salida de personas que acuden a las instalaciones de la Corte Superior.
- Estar familiarizado con el funcionamiento de los equipos de seguridad asignados.
- Controlar situaciones de riesgo de acuerdo con las directivas vigentes.
- Efectuar un eficiente control visual panorámico del área del establecimiento.
- Efectuar acciones preventivas de seguridad externa e interna de acuerdo a los planes de seguridad.

#### 3.2 APOYO ADMINISTRATIVO EN EL REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS Y MOROSOS (Código 464).

- Asistir con el análisis de actos y documentos de actividad pericial.
- Emitir informes periciales de acuerdo a su especialidad.
- Obtener información técnica contable de empresas públicas y privadas.
- Analizar actas, documentos técnicos y otros con actividad laboral empresarial.
- Programar visitas a empresas o instituciones demandadas para verificación.
- Llevar el registro de ingreso de expedientes y salidas de informes realizados.
- Analizar normas legales aplicables a la materia en el informe pericial.
- Absolver observaciones generadas por las partes respecto al informe.
- Cumplir las demás obligaciones que le señala la ley, reglamentos y manuales.
- Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.

### **3.3 APOYO Y COORDINACION DE ACTIVIDADES EN LA OFICINA DE IMAGEN DE LA CORTE SUPERIOR (Código 713).**

- a) Apoyo en la elaboración de campañas internas para la CSJLL.
- b) Redacción de notas de prensa de la CSJLL.
- c) Apoyo en la administración de las cuentas en redes sociales de la CSJLL.
- d) Atención al usuario judicial.
- e) Desempeño en las labores administrativas que se relacionan con el manejo de expedientes que se encuentran en el archivo modular; lo cual se relaciona con la ubicación, la adscripción a un determinado Juzgado y el secretario judicial al que corresponde.
- f) Custodia de los expedientes y su respectivo orden.
- g) Grabado de audios y videos de las audiencias en el proceso oral.
- h) Otras labores afines relacionados con el manejo de expedientes judiciales.
- i) Cumplir las demás funciones afines que le asigne su jefe inmediato superior, dentro del ámbito de su competencia.

### **3.4 ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (Códigos 1128\_1; 1128\_2; 1128\_3; 1128\_4; 1128\_5).**

- a) Recibir por el sistema y/o físicamente los cuadernos, expedientes y documentos provenientes del Área de Atención al Público.
- b) Registrar en el sistema informático los cuadernos, expedientes y documentos ingresados dentro del horario de turno.
- c) 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.
- d) Organizar y mantener actualizado (Cuadernos y expedientes).
- e) Certificar las copias de las piezas procesales que sean solicitadas al Juzgado.
- f) Informar a los magistrados sobre las causas asignadas, cuando ello sea requerido.
- g) Programar las audiencias en los plazos establecidos por ley y según la agenda del Juez.
- h) Ejecutar las disposiciones consignadas en autos y sentencias, oficiando a las instituciones pertinentes, cuando corresponda.
- i) Verificar causales de impedimento, recusación o inhibición del Juez y coordinar el procedimiento para el llamamiento de nuevo Magistrado.
- j) 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.
- k) 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.
- l) Responsable del descargo oportuno de Hitos Estadísticos sobre producción del órgano jurisdiccional en el sistema correspondiente.
- m) Cumplir las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
- n) Cumplir las demás funciones afines que le asigne el Administrador del NCPP, dentro del ámbito de su competencia.

### **3.5 CONDUCCION DE VEHICULO (Código 1202).**

- a) Conducir el vehículo motorizado para el transporte del magistrado y/o funcionario al que se le asigne.
- b) Trasladar al personal de los órganos jurisdiccionales y/o administrativos del área donde se encuentre asignado.
- c) Trasladar documentación, expedientes y/o bienes, de acuerdo a lo que le encomiende su jefe inmediato, cuidando el buen estado de lo que se traslada.
- d) Solicitar el oportuno abastecimiento de combustible y carburantes para el vehículo.
- e) Informar y coordinar el adecuado mantenimiento y reparaciones mecánicas del vehículo asignado.

- f) Manejar en forma adecuada y eficiente, verificando en todo momento el buen estado del vehículo asignado.
- g) Velar por la adecuada conservación y uso racional del vehículo asignado.
- h) Velar por la limpieza y mantenimiento de la unidad verificando diariamente la operatividad de la misma.
- i) Cumplir con las demás funciones afines que le asigne el jefe inmediato, de acuerdo a su ámbito de competencia.

### **3.6 ASISTENTE DE COMUNICACIONES (Códigos 1312).**

- 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 asignadas 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 del CPP, de acuerdo a su ámbito de competencia.

### **3.7 COORDINADOR DE CAUSAS / AUDIENCIAS (2039).**

- a) Realizar las estadísticas del Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio / Sala de Apelaciones Transitoria Especializada en Extinción de Dominio
- b) Realizar el seguimiento de las causas que reciben los Especialistas Judiciales, controlando los plazos de ley.
- c) Llevar un control adecuado de los legajos e información documental que maneja el Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio / Sala de Apelaciones Transitoria Especializada en Extinción de Dominio
- d) Llevar un registro actualizado de los procesos, así como de las requisitorias y condenas emitidas por el órgano jurisdiccional.
- e) Archivar y registrar de manera sistematizada con ayuda de medios tecnológicos informáticos las sentencias emitidas para su posterior publicación debidamente sumilladas.
- f) Supervisar la programación de las audiencias efectuadas por los Especialistas Judiciales.
- g) Supervisar que las notificaciones sean debidamente diligenciadas dentro de los plazos establecidos con el menor procedimiento posible.
- h) Informar oportunamente el cumplimiento de los plazos procesales a los Jueces.
- i) Consolidar las sentencias en legajos para su posterior publicación.
- j) Verificar el cabal y oportuno cumplimiento de los Especialistas Judiciales y de Audiencias en cuanto al descargo de hitos estadísticos en el sistema correspondiente.
- k) Guardar secreto de lo que ocurra en el Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio / Sala de Apelaciones Transitoria Especializada en Extinción de Dominio.
- l) Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Administrador del CPP, inherentes al puesto.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<p>Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.</p>	<p>RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA - Código 448_1 - Gerencia de Administración Distrital (Huamachuco) - Presencial.</p> <p>RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA - Código 448_2 - Gerencia de Administración Distrital (Santiago de Chuco) - Presencial.</p> <p>RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA - Código 448_3 - Gerencia de Administración Distrital (Tayabamba) - Presencial.</p> <p>APOYO ADMINISTRATIVO EN EL REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS Y MOROSOS - Código 464 - Gerencia de Administración Distrital (Ascope) - Presencial.</p> <p>APOYO Y COORDINACION DE ACTIVIDADES EN LA OFICINA DE IMAGEN DE LA CORTE SUPERIOR - Código 713 - Gerencia de Administración Distrital (Paiján) - Presencial.</p> <p>ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - Código 1128_1 - Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio (Trujillo) - Presencial.</p> <p>ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - Código 1128_2 - Módulo Penal (Huamachuco) - Presencial.</p> <p>ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - Código 1128_3 - Módulo Penal (Ascope) - Presencial.</p> <p>ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - Código 1128_4 - Módulo Penal (Otuzco) - Presencial.</p> <p>ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - Código 1128_5 - Módulo Penal Central (Trujillo) - Presencial.</p> <p>CONDUCCION DE VEHICULO - Código 1202 - Gerencia de Administración Distrital (Trujillo) - Presencial.</p> <p>ASISTENTE DE COMUNICACIONES - Código 1312 - Módulo Penal (Usquil) - Presencial.</p> <p>COORDINADOR DE CAUSAS / AUDIENCIAS - Código 2039 - Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio (Trujillo) - Presencial.</p> <p>La entidad podrá variar la modalidad de trabajo de acuerdo a la necesidad de servicio.</p>
<p>Duración del contrato</p>	<p>Plazas 1128_2, 1128_3, 1128_4, 1312</p> <p>Desde 01 de junio de 2021 hasta 31 de julio de 2021, pudiendo prorrogarse solo hasta el 31/12/2021. No requiere de aviso para la culminación del contrato.</p> <p>Plazas 448_1, 448_2, 448_3, 464, 713, 1128_1, 1128_5, 1202, 2039</p> <p>Desde 17 de mayo de 2021 hasta 31 de julio de 2021, pudiendo prorrogarse solo hasta el 31/12/2021. No requiere de aviso para la culminación del contrato.</p>
<p>Retribución económica S/</p>	<p>S/ 1,300.00</p> <p>(Mil trescientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p> <p>RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA - Código 448_1 - Gerencia de Administración Distrital (Huamachuco)</p>

	<p>S/ 1,300.00</p> <p>(Mil trescientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p> <p><b>RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA - Código 448_2 - Gerencia de Administración Distrital (Santiago de Chuco)</b></p>
	<p>S/ 1,300.00</p> <p>(Mil trescientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p> <p><b>RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA - Código 448_3 - Gerencia de Administración Distrital (Tayabamba)</b></p>
	<p>S/ 1,420.00</p> <p>(Mil cuatrocientos veinte con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p> <p><b>APOYO ADMINISTRATIVO EN EL REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS Y MOROSOS - Código 464 - Gerencia de Administración Distrital (Ascope)</b></p>
	<p>S/ 2,200.00</p> <p>(Dos mil doscientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p> <p><b>APOYO Y COORDINACION DE ACTIVIDADES EN LA OFICINA DE IMAGEN DE LA CORTE SUPERIOR – Código 713 – Gerencia de Administración Distrital (Paiján).</b></p>
	<p>S/ 2,972.00.</p> <p>(Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p> <p><b>ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - Código 1128_1 - Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio (Trujillo)</b></p>
	<p>S/ 2,972.00.</p> <p>(Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p> <p><b>ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - Código 1128_2 - Módulo Penal (Huamachuco).</b></p>
	<p>S/ 2,972.00.</p> <p>(Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p> <p><b>ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - Código 1128_3 - Módulo Penal (Ascope).</b></p>



	<p>S/ 2,972.00.</p> <p>(Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p> <p><b>ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - Código 1128_4 - Módulo Penal (Otuzco).</b></p>
	<p>S/ 2,972.00.</p> <p>(Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p> <p><b>ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - Código 1128_5 – Módulo Penal Central (Trujillo).</b></p>
	<p>S/ 1,300.00</p> <p>(Mil trescientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p> <p><b>CONDUCCION DE VEHICULO - Código 1202 - Gerencia de Administración Distrital.</b></p>
	<p>S/. 2,212.00</p> <p>(Dos Mil doscientos doce con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p> <p><b>ASISTENTE DE COMUNICACIONES - Código 1312 - Módulo Penal (Usquil).</b></p>
	<p>S/. 3,722.00</p> <p>(Tres Mil setecientos veintidós con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p> <p><b>COORDINADOR DE CAUSAS / AUDIENCIAS - Código 2039 - Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio (Trujillo).</b></p>
Otras condiciones esenciales del contrato	Indispensable contar con número de RUC

## V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO (POR TIPO DE PROCESO)

### 1) Procesos de selección para cubrir necesidades transitorias

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	05 de mayo de 2021	Gerencia de Administración Distrital
	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 06 al 10 de mayo de 2021	Responsable del registro
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 06 al 10 de mayo de 2021	Oficina de recursos humanos
2	Postulación web – a través del Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP y envío del reporte de postulación y las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación. Así como los anexos I y II que figuran en las bases del proceso, e imagen del Documento Nacional de Identidad, al correo: <a href="mailto:casalibertad@pj.gob.pe">casalibertad@pj.gob.pe</a>	11 de mayo de 2021	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	12 de mayo de 2021	Oficina de recursos humanos
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	12 de mayo de 2021	Oficina de recursos humanos
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	13 de mayo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	13 de mayo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
9	Entrevista Personal	14 de mayo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Entrevista Personal	14 de mayo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
12	Resultados Finales	14 de mayo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
13	Declaración de Ganadores/as	14 de mayo de 2021	Oficina de recursos humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
14	Suscripción del contrato	17 de mayo de 2021	Oficina de recursos humanos
15	Registro de contrato	17 de mayo de 2021	Oficina de recursos humanos

## VI. FASES DE EVALUACIÓN:

Procesos de selección con fases D.U. N° 034-2021, cuenta con los siguientes puntajes:

### 6.1 RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA (Código 448\_1, Código 448\_2, Código 448\_3).

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
<b>Evaluación curricular con puntajes</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia específica de (01) un año en labores de resguardo, custodia y/o vigilancia. <b>(15 puntos)</b>.</li> <li>- Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cinco (05) años <b>(01 punto cada año)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	15 puntos	15 puntos  05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación Académica.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Secundaria Completa. <b>(10 puntos)</b>.</li> </ul> </li> <li>• Cursos y Especializaciones.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos en temas de seguridad y primeros auxilios. <b>(2.5 puntos cada curso)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos	10 puntos  05 puntos
Entrevista personal	<b>10 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>TOTAL</b>	<b>---</b>	<b>100 puntos</b>

### 6.2 APOYO ADMINISTRATIVO EN EL REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS Y MOROSOS (Código 464).

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
<b>Evaluación curricular con puntajes</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia específica de 03 meses en el sector público en pericias contables o similares. <b>(15 puntos)</b>.</li> <li>- Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cinco (05) años <b>(01 punto cada año)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	15 puntos	15 puntos  05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación Académica.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional de Administración, Contabilidad o Economía. Colegiado (a) y habilitado (a). <b>(10 puntos)</b>.</li> </ul> </li> <li>• Cursos y Especializaciones.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos y/o especializaciones en Normatividad Gubernamental (sector público). <b>(01 punto cada curso)</b>.</li> <li>- Curso de Ofimática (acreditado). <b>(01 punto)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos	10 puntos  04 puntos  01 punto
Entrevista personal	<b>10 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>TOTAL</b>	<b>---</b>	<b>100 puntos</b>

### 6.3 APOYO Y COORDINACION DE ACTIVIDADES EN LA OFICINA DE IMAGEN DE LA CORTE SUPERIOR (Código 713).

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
<b>Evaluación curricular con puntajes</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia.               <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral no menor de 03 meses como comunicadora social desarrollando actividades de comunicación corporativa, comunicación interna y externa, responsabilidad social y/o. <b>(15 puntos)</b>.</li> <li>- Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cinco (05) años <b>(01 punto cada año)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	15 puntos	15 puntos  05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación Académica.               <ul style="list-style-type: none"> <li>Bachiller en Ciencias de la Comunicación. <b>(10 puntos)</b>.</li> </ul> </li> <li>• Cursos y Especializaciones.               <ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos y/o especializaciones en comunicación corporativa, relaciones públicas y/o responsabilidad Social. <b>(01 punto cada curso)</b>.</li> <li>Curso de Ofimática (acreditado). <b>(01 punto)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos	10 puntos  04 puntos  01 punto
Entrevista personal	<b>10 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>TOTAL</b>	<b>---</b>	<b>100 puntos</b>

### 6.4 ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (Código 1128\_1).

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
<b>Evaluación curricular con puntajes</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia.               <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia no menor de dos (02) años, de los cuales uno (01) de ellos debe ser en la especialidad penal. <b>(15 puntos)</b>.</li> <li>- Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cinco (05) años. <b>(01 punto por cada año)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	15 puntos	15 puntos  5 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación Académica.               <ul style="list-style-type: none"> <li>Título de Abogado (a), con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente. <b>(10 puntos)</b>.</li> </ul> </li> <li>• Cursos y Especializaciones.               <ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos de especialización en Derecho Penal, Procesal Penal (Nuevo Código Procesal Penal), delitos de lavado de activos, acreditados documentalmente. <b>(01 punto por cada curso)</b>.</li> <li>Curso de Ofimática (acreditado). <b>(01 punto)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos	10 puntos  04 puntos  01 punto
Entrevista personal	<b>10 puntos</b>	<b>25 puntos</b>
<b>TOTAL</b>	<b>---</b>	<b>100 puntos</b>

### 6.5 ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (Códigos 1128\_2, 1128\_3, 1128\_4).

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
<b>Evaluación curricular con puntajes</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia no menor de seis (06) meses en la especialidad penal. <b>(15 puntos)</b>.</li> <li>- Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cinco (05) años. <b>(01 punto por cada año)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	15 puntos	15 puntos  5 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación Académica.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título de Abogado (a), con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente. <b>(10 puntos)</b>.</li> </ul> </li> <li>• Cursos y Especializaciones.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos de especialización en Derecho Penal, y Derecho Procesal Penal (Nuevo Código Procesal Penal). <b>(01 punto por cada curso)</b>.</li> <li>- Curso de Ofimática (acreditado). <b>(01 punto)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos	10 puntos  04 puntos  01 punto
Entrevista personal	<b>10 puntos</b>	<b>25 puntos</b>
<b>TOTAL</b>	---	<b>100 puntos</b>

### 6.6 ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (Códigos 1128\_5).

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
<b>Evaluación curricular con puntajes</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia no menor de seis (06) meses en la especialidad penal. <b>(15 puntos)</b>.</li> <li>- Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cinco (05) años. <b>(01 punto por cada año)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	15 puntos	15 puntos  5 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación Académica.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título de Abogado (a), con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente. <b>(10 puntos)</b>.</li> </ul> </li> <li>• Cursos y Especializaciones.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos de especialización en Derecho Penal, Derecho Procesal Penal (Nuevo Código Procesal Penal) y en delitos de corrupción de funcionarios, acreditados documentalmente. <b>(01 punto por cada curso)</b>.</li> <li>- Curso de Ofimática (acreditado). <b>(01 punto)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos	10 puntos  04 puntos  01 punto
Entrevista personal	<b>10 puntos</b>	<b>25 puntos</b>
<b>TOTAL</b>	---	<b>100 puntos</b>

### 6.7 CONDUCCION DE VEHICULO (Código 1202).

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
<b>Evaluación curricular con puntajes</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia mínima de tres años como chofer, en la conducción de vehículos (Automóviles y camionetas 4X4 y rurales) con conocimiento y experiencia en viajes al interior de la sierra liberteña. <b>(15 puntos)</b>.</li> <li>- Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cinco (05) años. <b>(01 punto por cada año)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	15 puntos	15 puntos  5 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación Académica.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Secundaria Completa y mínimo licencia de conducir Clase A - Categoría Dos "B". <b>(10 puntos)</b>.</li> </ul> </li> <li>• Cursos y Especializaciones.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso de Mecánica general y/o automotriz. <b>(2.5 puntos)</b>.</li> <li>- Curso de Seguridad Vial. <b>(2.5 puntos)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos	10 puntos  2.5 puntos  2.5 puntos
Entrevista personal	<b>10 puntos</b>	<b>25 puntos</b>
<b>TOTAL</b>	<b>---</b>	<b>100 puntos</b>

### 6.8 ASISTENTE DE COMUNICACIONES (Códigos 01312).

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
<b>Evaluación curricular con puntajes</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral mínima de 06 meses en labores similares. <b>(15 puntos)</b>.</li> <li>- Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cinco (05) años. <b>(01 punto cada año)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	15 puntos	15 puntos  05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación Académica.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudios técnicos básicos concluidos (01 o 02 años). <b>(10 puntos)</b>.</li> </ul> </li> <li>• Cursos y Especializaciones.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Licencia para conducir motocicleta (También debe ser registrado al momento de la postulación web como curso). <b>(03 puntos)</b>.</li> <li>- Curso de Ofimática (acreditado). <b>(02 puntos)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos	10 puntos  03 puntos  02 puntos
Entrevista personal	<b>10 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>TOTAL</b>	<b>---</b>	<b>100 puntos</b>

## 6.9 COORDINADOR DE CAUSAS / AUDIENCIAS (Código 02039).

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
<b>Evaluación curricular con puntajes</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia no menor de 03 años en labores similares, de los cuales uno (01) de ellos debe ser en instituciones públicas. <b>(15 puntos)</b>.</li> <li>- Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cinco (05) años. <b>(01 punto cada año)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	15 puntos	15 puntos  05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación Académica. Título en Derecho, Administración, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial o carreras afines con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente. <b>(10 puntos)</b>.</li> <li>• Cursos y Especializaciones.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos de especialización en Extinción de Dominio, Derecho Penal, Derecho Procesal Penal (Nuevo Código Procesal Penal) y/o Proceso Inmediato. <b>(01 punto cada curso)</b>.</li> <li>- Curso de Ofimática (acreditado). <b>(01 punto)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos	10 puntos  04 puntos  01 punto
Entrevista personal	<b>10 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>TOTAL</b>	<b>---</b>	<b>100 puntos</b>

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.

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, según tipo de proceso de selección que corresponda).

### III. DOCUMENTACIÓN PARA 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 las declaraciones juradas I y II que figuran en las bases del proceso, las cuales deberán ser presentadas debidamente llenadas y suscritas le mismo día de la postulación, al correo que figura en las sección de postulación del cronograma. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario.

**La documentación que deberá presentar es la siguiente (a través del correo electrónico):**

- ✓ Documento de identidad

- ✓ Declaraciones Juradas que figuran en la presente bases: anexo N.º 01 y anexo 02.
- ✓ Reporte de postulación debidamente llenado y, suscrito 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 de 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, 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, conforme se precisa a continuación:

a) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los Resultados a la Evaluación Curricular sin puntajes: ([caslalibertad@pj.gob.pe](mailto:caslalibertad@pj.gob.pe))

b) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los Resultados de la evaluación curricular con puntaje, Resultados de la entrevista personal, y resultados finales: ([caslalibertad@pj.gob.pe](mailto:caslalibertad@pj.gob.pe))