



ANEXO Nº 04

Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada

PROCESO CAS N° 409-2021-CSNJPE

(DECRETO DE URGENCIA N.º 083-2021)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada, pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir 03 (tres) presupuestos CAS, conforme se detalla a continuación:

| N° | CÓDIGO | PRESTACIÓN | DEPENDENCIA | RET. ECON. S/ | CANTIDAD |
|----|--------|-------------------------------|-------------------|------------------|----------|
| 1 | 01129 | ESPECIALISTA JUDICIAL DE | Módulo del Código | 2,972.00 | 1 |
| ı | 01129 | AUDIENCIA | Procesal Penal | 2,372.00 | I I |
| 2 | 01128 | ESPECIALISTA JUDICIAL DE | Módulo del Código | 2,972.00 | 4 |
| | 01120 | JUZGADO | Procesal Penal | 2,972.00 | I |
| 3 | 01314 | ESPECIALISTA JUDICIAL DE SALA | Módulo del Código | 3.722.00 | 4 |
| 3 | 01314 | ESPECIALISTA JUDICIAL DE SALA | Procesal Penal | 3,722.00 | ı |

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

Módulo del Código Procesal Penal.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Administración de la Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada.

4. Tipo de proceso de selección

Proceso de selección CAS de necesidades transitorias

II. PERFIL DE LOS PUESTOS

01.- ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA - CÓDIGO: 01129

| REQUISITOS | DETALLE | |
|---|---------|--|
| Experiencia o menor de 02 años especialidad penal | | Experiencia no menor de 02 años, de los cuales 01 de ellos debe ser en la especialidad penal |
| | | Análisis |
| | | Redacción |
| Habilidades | | Síntesis |
| паршиацеѕ | | Confidencialidad |
| | | Capacidad para trabajar bajo presión |
| | | Digitación |
| Formación académica, grado | | Título de Abogado/a, con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente |

| académico y/o nivel de estudios | | |
|---|---|---|
| Cursos y/o estudios de especialización | 8 | Cursos, talleres o seminarios de capacitación en temas relacionados al Derecho Penal, Derecho Procesal Penal y Nuevo Código Procesal Penal |
| Conocimientos para el puesto y/o cargos | 8 | Conocimientos y manejo de ofimática |

02.- ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - CÓDIGO: 01128

| REQUISITOS | DETALLE | |
|---|---------|---|
| Experiencia State Experiencia no menor de 02 años, de los cuales 01 de ellos del especialidad penal | | Experiencia no menor de 02 años, de los cuales 01 de ellos debe ser en la especialidad penal |
| | | Habilidad para redactar todo tipo de documentos |
| | | Capacidad para trabajar bajo presión |
| Habilidades | | Confidencialidad y fiabilidad |
| | | Comprensión de lectura |
| | | Juicio y sentido común |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios | | Título de Abogado/a, con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente. |
| | | Cursos, talleres o seminarios de capacitación en temas relacionados al Derecho Penal, Derecho Procesal Penal y Nuevo Código Procesal Penal |
| Conocimientos para el puesto y/o cargos | ≪ | Conocimientos y manejo de ofimática |

03.- ESPECIALISTA JUDICIAL DE SALA - CÓDIGO: 01314

| REQUISITOS | DETALLE | | |
|---|---------|--|--|
| Experiencia | | Haber servido ininterrumpidamente durante más de 02 años como Secretario de Juzgado o haber ejercido la abogacía o desempeñando docencia universitaria en disciplina jurídica, por igual término | |
| | | Habilidad para redactar todo tipo de documentos. | |
| Habilidades | | Dinamismo y proactividad. | |
| nabilidades | | Dominio de Comunicación. | |
| | | Atención a los detalles. | |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios | ≪ | Título de Abogado/a, con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente Estudio de Maestría en Derecho Penal o Derecho Procesal Penal o Nuevo Código Procesal o similar (Indispensable) | |

| Cursos y/o estudios de especialización | 8 | Estudios de Posgrado en Derecho Penal, así como cursos en Código Procesal Penal, Nuevo Código Procesal Penal |
|--|---|--|
| Conocimientos | | Conocimiento en el Nuevo Código Procesal Penal |
| para el puesto | | Conocimiento y manejo de ofimática |
| y/o cargos | | Conocimiento de control estadístico de procesos |

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

01.- ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA - CÓDIGO: 01129

FUNCIONES

- ✓ 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 realización de la audiencia: o 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 respaldo mp3.
- ✓ 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 contenido 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 24 horas.
- ✓ Elaborar las notificaciones y oficios de tramite urgentes) 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 o el audio en el sistema SIJ coordinar con el asistente de informática a fin de que lo asocie correctamente y se pueda 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 audiencia realizara los oficios RENINPROS en el plazo perentorio de 24 horas.
- ✓ 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 caso que en audiencia se realicen actos procesales de producción será 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 le asigne el Administrador del NCPP, dentro del ámbito de su competencia.

02.- ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - CÓDIGO: 01128

FUNCIONES

- ✓ Recibir por el sistema y/o físicamente los cuadernos, expedientes y documentos preveniente 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 juzgado 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.
- ✓ Remitir bajo responsabilidad al especialista Judicial de Audiencia 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 de todos los asuntos a su cargo, hasta cuando se haya 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 le asigne el Administrador del NCPP, dentro del ámbito de su competencia.

03.- ESPECIALISTA JUDICIAL DE SALA - CÓDIGO: 01314

FUNCIONES

- ✓ Recibir por el sistema y físicamente los cuadernos, expedientes y documentos provenientes el área de Atención al Público.
- Registrar en el sistema informático los cuadernos, expedientes y documentos ingresados dentro del horario de turno, cuando uno 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 la Sala.
- ✓ Informar a los magistrados sobre las causas asignadas, cuando ello sea requerido.
- ✓ Programar audiencias en los plazos establecidos por Ley y según la agenda de la Sala Penal de Apelaciones.
- ✓ Dar cumplimento para la ejecución de resoluciones, oficiando a las instituciones pertinentes, cuando corresponda.

- ✓ Verificar causales de impedimento, recusación o inhibición de algún Juez: Superior integrante del Colegiado y efectuar el procedimiento de llamamiento dé 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.
- ✓ Cumplir las demás funciones afines que correspondan conforme a las leyes y reglamentos; así como las que le asigne el Administrador del NCPP.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|--|
| Prestación del Servicio se realizará en la modalidad. | Modalidad de trabajo mixto para todas las sedes y dependencias de la Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada. La entidad podrá variar la modalidad de trabajo de acuerdo a la necesidad de servicio. |
| Duración del contrato | Desde 29 de octubre hasta el 31 diciembre de 2021. |
| | 01. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA - CÓDIGO: 01129_2 - S/2,972.00 (DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS CON 00/100 SOLES) MENSUALES |
| | 02. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - CÓDIGO: 01128 - S/2,972.00 (DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS CON 00/100 SOLES) MENSUALES |
| | 03. ESPECIALISTA JUDICIAL DE SALA - CÓDIGO: 01314 - S/3,722.00 (TRES MIL SETECIENTOS VEINTIDOSCON 00/100 SOLES) MENSUALES |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Contar con RUC Contar con equipo informático e internet |

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 | 21 de octubre de 2021 | Oficina de Administración de la Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada |
| | 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 | 22, 25 y 26 de octubre de 2021 | Responsable del registro |
| СО | NVOCATORIA | | |
| 1 | Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial | 22, 25 y 26 de octubre de 2021 | Oficina de recursos humanos |
| 2 | Postulación web – a través del Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP y envío a través del correo: convocatoriacascsnjpe@pj.gob.pe de lo siguiente: • Reporte de postulación. • Imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación. • Anexos I y II que figuran en las bases del proceso (declaraciones juradas). • Imagen del Documento Nacional de Identidad. (Detalle en las bases del concurso.) | | Postulante |
| SE | LECCIÓN | | |
| 3 | Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación) | 27 de octubre de 2021 | Oficina de recursos humanos |
| 4 | Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación) | 27 de octubre de 2021 | Oficina de recursos humanos |

| 5 | Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación) | 27 de octubre de 2021 | Comisión CAS Ad Hoc | | | | |
|----|---|--------------------------|--------------------------------|--|--|--|--|
| 6 | Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación) | 27 de octubre de 2021 | Comisión CAS Ad Hoc | | | | |
| 7 | Entrevista Personal | 28 de octubre de 2021 | Comisión CAS Ad Hoc | | | | |
| 8 | Resultados de la Entrevista Personal | 28 de octubre de 2021 | Comisión CAS Ad Hoc | | | | |
| 9 | Resultados Finales | 28 de octubre de 2021 | Comisión CAS Ad Hoc | | | | |
| 10 | Declaración de Ganadores/as | 28 de octubre de 2021 | Oficina de recursos humanos | | | | |
| SU | SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO | | | | | | |
| 11 | Suscripción del contrato | 29 de octubre de 2021 | Oficina de recursos humanos | | | | |
| 12 | Registro de contrato | 29 de octubre de 2021 | Oficina de recursos humanos | | | | |

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

1) Procesos de selección con fases D.U. Nº 083-2021, cuenta con los siguientes puntajes:

01.- ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA - CÓDIGO: 01129

| Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc | Puntaje mínimo | Puntaje máximo |
|---|----------------|----------------|
| Evaluación curricular con puntajes | 25 puntos | 35 puntos |

| TOTAL | | 100 puntos |
|--|-----------|------------|
| Entrevista personal | 10 puntos | 65 puntos |
| Cursos y/o especializaciones: Cursos, talleres o seminarios de capacitación en temas relacionados al Derecho Penal, Derecho Procesal Penal y Nuevo Código Procesal Penal (01 punto por cada acreditación hasta un máximo de 05 puntos) | | 5 puntos |
| Formación académica: Título de Abogado/a, con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente (10 puntos). | 10 puntos | 10 puntos |
| Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cinco (05) años (01 punto por cada año hasta un máximo de 05 puntos). | | 5 puntos |
| Experiencia Laboral: Experiencia no menor de 02 años, de los cuales 01 de ellos debe ser en la especialidad penal (15 puntos). | 15 puntos | 15 puntos |

02.- ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - CÓDIGO: 01128

| Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc | Puntaje mínimo | Puntaje máximo |
|--|----------------|----------------|
| Evaluación curricular con puntajes | 25 puntos | 35 puntos |
| Experiencia Laboral: Experiencia no menor de 02 años, de los cuales 01 de ellos debe ser en la especialidad penal (15 puntos). | 15 puntos | 15 puntos |
| Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cinco (05) años (01 punto por cada año hasta un máximo de 05 puntos). | | 5 puntos |
| Formación académica: Título de Abogado/a, con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente. (10 puntos). | 10 puntos | 10 puntos |
| Cursos y/o especializaciones: Cursos, talleres o seminarios de capacitación en temas relacionados al Derecho Penal, Derecho Procesal Penal y Nuevo Código Procesal Penal (01 punto por cada acreditación hasta un máximo de 05 puntos) | | 5 puntos |
| Entrevista personal | 10 puntos | 65 puntos |
| TOTAL | | 100 puntos |

03.- ESPECIALISTA JUDICIAL DE SALA - CÓDIGO: 01314

| Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc | Puntaje mínimo | Puntaje máximo |
|--|----------------|----------------|
| Evaluación curricular con puntajes | 25 puntos | 35 puntos |
| Experiencia Laboral: Haber servido ininterrumpidamente durante más de 02 años como Secretario de Juzgado o haber ejercido la abogacía o desempeñando docencia universitaria en disciplina jurídica, por igual término (15 puntos). | 15 puntos | 15 puntos |
| Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cinco (05) años (01 punto por cada año hasta un máximo de 05 puntos). | | 5 puntos |
| Formación académica: Título de Abogado/a, con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente. Estudio de Maestría en Derecho Penal o Derecho Procesal Penal o Nuevo Código Procesal o similar (Indispensable) (10 puntos). | 10 puntos | 10 puntos |
| Cursos y/o especializaciones: Estudios de Posgrado en Derecho Penal, así como cursos en Código Procesal Penal, Nuevo Código Procesal Penal (01 punto por cada acreditación hasta un máximo de 05 puntos) | | 5 puntos |
| Entrevista personal | 10 puntos | 65 puntos |
| 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.

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

VII. 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 convocatoriacascsnjpe@pj.gob.pe):

- ✓ 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: (convocatoriacascsnjpe@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: (comisioncascsnjpe@pj.gob.pe)