



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR

PROCESO CAS N° 013-2022-UE-LIMASUR

REEMPLAZO DU N° 034-2021

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 una (01) posición CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	01129	ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA	MÓDULO PENAL CENTRAL	S/ 2,972.00	01

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

Módulo Penal Central 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

Bajo el Decreto de Urgencia N° 034-2021.

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. Especialista Judicial de Audiencia (código 01129)

- Módulo Penal Central

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia no menor de dos (02) años de los cuales uno (01) de ellos debe ser en la especialidad penal.
Habilidades	✓ Comprensión lectora. ✓ Análisis. ✓ Control. ✓ Razonamiento lógico. ✓ Dinamismo.



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 y/o capacitaciones en Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Nuevo Código Procesal Penal. ✓ Deseable: Diplomados o Especializaciones en Derecho Penal y/o del Nuevo Código Procesal Penal, no menor de 90 horas de capacitación. ✓ Deseable: Curso de Ofimática.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento y manejo de ofimática. ✓ Conocimiento en redacción de documentos. ✓ Conocimientos de Derecho Penal y del Nuevo Código Procesal Penal.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. Especialista Judicial de Audiencia (código 01129)

○ Módulo Penal Central

- 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 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 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 24 horas.



- Elaborar las notificaciones y oficios de trámite 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 o 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 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 casos 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 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.	Especialista Judicial de Audiencia (01129) – Módulo Penal Central - trabajo presencial. La entidad podrá variar la modalidad de trabajo de acuerdo a la necesidad de servicio
Duración del contrato	Desde el 01 de setiembre de 2022 hasta 30 de noviembre de 2022, pudiendo prorrogarse hasta el 31 de diciembre de 2022. Cumplido el plazo los contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus ampliaciones.
Retribución económica S/	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/a. Especialista Judicial de Audiencia (01129)



Otras condiciones esenciales del contrato	Indispensable contar con número de RUC. (La entidad podrá variar la modalidad de trabajo de acuerdo a la necesidad de servicio).
--	---

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

1. Procesos de selección para reemplazo de personal (DU 034-2021)

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	16 de agosto de 2022	Gerencia de Administración Distrital
CONVOCATORIA			
1	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	17 , 18 y 19 de agosto de 2022	Responsable del registro
2	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	17 , 18 y 19 de agosto de 2022	Coordinación de Recursos Humanos
3	Postulación web – 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 el anexo I que figura en las bases del proceso, e imagen del Documento Nacional de Identidad, al correo de la Comisión: comision_caslimasur@pj.gob.pe El/la postulante deberá señalar en el correo a que Concurso Público de Mérito CAS se presenta y a que prestación postula	17 , 18 y 19 de agosto de 2022	Postulante
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	22 de agosto de 2022	Coordinación de Recursos Humanos
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	23 de agosto de 2022	Coordinación de Recursos Humanos



6	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	24 de agosto de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	25 de agosto de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
8	Entrevista Personal	26 de agosto de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de Entrevista Personal	26 de agosto de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados Finales	26 de agosto de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
11	Declaración de Ganadores/as	26 de agosto de 2022	Coordinación de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Suscripción del contrato	31 de agosto, 01 y 02 de setiembre de 2022	Coordinación de Recursos Humanos
13	Registro de contrato	31 de agosto, 01, 02, 05 y 06 de setiembre de 2022	Coordinación de Recursos Humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

1. **Procesos de selección para reemplazo de personal (DU 034-2021)**, cuenta con los siguientes puntajes:

- 1.1 **Especialista Judicial de Audiencia (código 01129)**
○ **Módulo Penal Central**

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



<ul style="list-style-type: none">● Experiencia<ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia no menor de dos (02) años, de los cuales una (01) de ellos debe ser en la especialidad penal (10 puntos)- Por cada año adicional con experiencia en la especialidad penal hasta un máximo de cinco (05) años (01 puntos por cada año).	10 puntos	10 puntos 05 puntos
<ul style="list-style-type: none">● Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios<ul style="list-style-type: none">✓ Título de Abogado/a, con colegiatura y habilitación profesional vigente. (10 puntos)● Cursos y/o especializaciones<ul style="list-style-type: none">✓ Cursos y/o capacitaciones en Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Nuevo Código Procesal Penal (5 puntos).- Diplomado o Especializaciones en Derecho Penal y/o del Nuevo Código Procesal Penal, no menos de 90 horas de capacitación (03 puntos)- Curso de Ofimática (02 puntos)	10 puntos 05 puntos	10 puntos 05 puntos 03 puntos 02 puntos
Entrevista personal	26 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, 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 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 presentación del reporte de postulación, las imágenes del documento de identidad y de la



documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, así como la declaración jurada anexo I que figura en las bases del proceso, la cual deberá ser presentadas debidamente llenadas y 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.
- ✓ Declaración Jurada que figura en la presente bases: Anexo N° 01.
- ✓ 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 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: convocatoria_caslimasur@pj.gob.pe
- b) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los resultados de la evaluación curricular con puntaje, relación de postulantes aptos, resultados de la entrevista personal, relación de cumplimiento de envío de información (después de entrevista) y resultados finales: comision_caslimasur@pj.gob.pe