

**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR
PROCESO CAS N° 0016-2022-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 01 (una) posición CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
01	01314	ESPECIALISTA JUDICIAL DE SALA	2º SALA PENAL DE APELACIONES	3,722.00	01

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

2º Sala Penal de Apelaciones 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. ESPECIALISTA JUDICIAL DE SALA - (Código 01314)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Haber laborado ininterrumpidamente durante más de 02 de años como Secretario de Juzgado o haber ejercido la abogacía o desempeñado docencia universitaria en disciplina jurídica, por igual término.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicación oral. ✓ Análisis ✓ Síntesis ✓ Cooperación ✓ Dinamismo
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Abogado/a, colegiado/a y habilitado/a. ✓ Egresado/a de la Maestría en Derecho Penal o Procesal Penal.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Deseable: Diplomado y/o programa de especialización en crimen organizado y corrupción de funcionarios, o a fines. ✓ Deseable: Curso en el Nuevo Código Procesal Penal.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento en redacción de documentos. ✓ Conocimiento de control estadístico de procesos.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento de ofimática. ✓ Conocimiento en derecho penal y derecho procesal penal.
--	---

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. Especialista Judicial de Sala – Código 01314

- Realizar labores jurisdiccionales, tales como seguimiento de causas, control de plazos, registro de requisitorias y condenas, coordinación para el uso de las salas de audiencia y verificación del correcto despacho de las notificaciones. Supervisa a los Asistentes Jurisdiccionales de Sala y Especialistas Judiciales de Audiencia de Sala.
- Recibir por el sistema y físicamente los cuadernos, expedientes y documentos provenientes del Área de Atención al Público.
- Registrar en el sistema informático los cuadernos, expedientes y documentos ingresados dentro del horario de turno, cuando uno de sus magistrados actué 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 las audiencias en los plazos establecidos por ley y según la agenda de la Sala Penal de Apelaciones.
- Dar cumplimiento para la ejecución de resoluciones, oficiando a las instituciones pertinentes, cuando corresponda.
- Verificar causales de impedimento, recusación o inhabilitación de algún Juez Superior integrante del Colegiado y efectuar el procedimiento de llamamiento de nuevo integrante.
- Responsable del descargo oportuno de Hitos estadísticos sobre producción del órgano jurisdiccional en el sistema correspondiente.
- Cumplir las demás obligaciones que le señala la ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
- Cumplir las demás funciones afines que correspondan conforme a las leyes y reglamentos, así como las que le asigne el Administrador del NCPP.
- Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	Especialista Judicial de Sala (01314) – Trabajo Presencial La entidad podrá variar la modalidad de trabajo de acuerdo a la necesidad de servicio.
Duración del contrato	Del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2022, el mismo que podrá ser prorrogado, conforme la necesidad de servicio.
Retribución económica S/ Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	S/3, 722.00 (Tres mil setecientos veintidós con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Indispensable contar con número de RUC.

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	25 de agosto de 2022	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	26 de agosto al 12 de setiembre de 2022	Responsable del registro
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	26 de agosto al 12 de setiembre de 2022	Oficina de Recursos Humanos
2	Postulación web – a través del Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	13 de setiembre de 2022	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	14 de setiembre de 2022	Oficina de Recursos Humanos
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	14 de setiembre de 2022	Oficina de Recursos Humanos
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	15 de setiembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	15 de setiembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
7	Evaluación de integridad	16 de setiembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
8	Resultado de la evaluación de integridad (rindió o no rindió)	19 de setiembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Evaluación Técnica	20 de setiembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Evaluación Técnica	20 de setiembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
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 la postulación, así como la declaración jurada que figura en las bases del proceso. La documentación será enviada al Correo electrónico: comision_caslimasur@pj.gob.pe Horario: 08:00 A.M. a 03:00 P.M.	21 de setiembre de 2022	Postulante
12	Relación de postulante aptos/as para entrevista	21 de setiembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
13	Entrevista Personal	22 de setiembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
14	Resultados de la Entrevista Personal	22 de setiembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
15	Resultados Finales	22 de setiembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
16	Declaración de Ganadores/as	22 de setiembre de 2022	Oficina de Recursos Humanos

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
14	Suscripción del contrato	26 al 30 de setiembre de 2022	Oficina de Recursos Humanos
15	Registro de contrato	26 al 30 de setiembre de 2022	Oficina de Recursos Humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

1) **Procesos de selección con fases complementarias**, cuenta con los siguientes puntajes:

ESPECIALISTA JUDICIAL DE SALA - (Código 01314)

- 2° Sala Penal de Apelaciones

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
<ul style="list-style-type: none"> ● Experiencia <ul style="list-style-type: none"> - Haber laborado ininterrumpidamente durante más de 02 de años como Secretario de Juzgado o haber ejercido la abogacía o desempeñado docencia universitaria en disciplina jurídica, por igual término. (05 puntos). - Por cada año de experiencia adicional, hasta un máximo de cinco (05) años. (02 puntos por cada año adicional). 	05 puntos	05 puntos 10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> ● Formación Académica. <ul style="list-style-type: none"> - Abogado/a, colegiado/a y habilitado/a. (7 puntos). - Egresado/a de Maestría en Derecho Penal o Procesal Penal. (3 puntos). ● Cursos y/o estudios de especialización. <ul style="list-style-type: none"> - Diplomado y/o programa de especialización en crimen organizado y corrupción de funcionarios, o afines. (4 puntos por cada uno, máximo 8 puntos). - Curso en el Nuevo Código Procesal Penal. (02 puntos). 	07 puntos 03 puntos	07 puntos 03 puntos 08 puntos 02 puntos
Evaluación de Integridad	Rindió o no rindió	
Evaluación Técnica	26 puntos	40 puntos

Presentación de la documentación: El reporte de postulación, las imágenes del DNI y la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, y la declaración jurada (anexo I), que figura en las bases del proceso.	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
Entrevista personal	10 puntos	25 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 sumatoria de los puntajes aprobatorios de las fases (evaluación curricular, evaluación técnica y entrevista personal).

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 declaración jurada I 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° 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 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: convocatoria_caslimasur@pj.gob.pe
- b) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los Resultados de la evaluación curricular con puntaje, Resultados de la entrevista personal, Resultados de la Evaluación técnica y resultados finales: comision_caslimasur@pj.gob.pe