PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA ESTE**
**PROCESO CAS N° 047-2022-UE-LIMA ESTE**
**(REEMPLAZO D.U. N° 034-2021)**

## I.- GENERALIDADES

**1. Objeto de la Convocatoria:**

La Corte Superior de justicia de Lima Este pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir cuatro (04) posiciones CAS, conforme se detalla a continuación:

| N° | CÓDIGO | PRESTACIÓN | DEPENDENCIA | RET. ECON. S/ | CANTIDAD |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 01129 | ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA | Módulo Penal – Distrito Judicial de Lima Este | S/ 2,972.00 | 3 |
| 2 | 01128 | ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO | Módulo Penal – Distrito Judicial de Lima Este | S/ 2,972.00 | 1 |

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

- ✓ Módulo Penal

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

- ✓ Coordinación de Recursos Humanos de la Corte Superior de Justicia de Lima Este.

**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)**

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| **Experiencia** | ✓ Obligatorio: Experiencia laboral no menor de dos (02) años en labores similares, **de los cuales un (01) año debe ser en especialidad penal**. |
| **Habilidades y/o competencias** | ✓ Adaptabilidad<br>✓ Análisis<br>✓ Redacción<br>✓ Planificación<br>✓ Síntesis |
| **Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios** | ✓ Obligatorio: Título de Abogado(a) con colegiatura vigente y habilitado(a). |
| **Cursos y/o estudios de especialización** | ✓ Deseable: Especialización o Diplomado en el Nuevo Código Procesal Penal.<br>✓ Deseable: Curso y/o capacitación en Derecho Penal y/o Derecho Procesal Penal como mínimo 36 horas lectivas acumuladas a más. |
| **Conocimientos para el puesto y/o cargo** | ✓ Conocimiento en redacción de documentos.<br>✓ Conocimiento y manejo de ofimática. |

**2. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - (CÓDIGO: 01128)**

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|

| | |
|---|---|
| **Experiencia** | ✓ Obligatorio: Experiencia laboral no menor de dos (02) años en labores similares, **de los cuales un (01) año debe ser en especialidad penal**. |
| **Habilidades y/o competencias** | ✓ Adaptabilidad<br>✓ Análisis<br>✓ Redacción<br>✓ Planificación<br>✓ Síntesis |
| **Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios** | ✓ Obligatorio: Título de Abogado(a) con colegiatura vigente y habilitado(a). |
| **Cursos y/o estudios de especialización** | ✓ Deseable: Especialización o Diplomado en el Nuevo Código Procesal Penal.<br>✓ Deseable: Curso y/o capacitación en Derecho Penal y/o Derecho Procesal Penal como mínimo 36 horas lectivas acumuladas a más. |
| **Conocimientos para el puesto y/o cargo** | ✓ Conocimiento en redacción de documentos.<br>✓ Conocimiento y manejo de ofimática. |

## III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

### 1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA - (CÓDIGO: 01129)

**Principales funciones para desarrollar:**

a) 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).
b) 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.
c) Cautelar el cumplimiento de las prohibiciones establecidas durante la audiencia.
d) Dar fe pública de los actos procesales desarrollados durante la realización de la audiencia.
e) Realizar las grabaciones de audio o video y los registros de la audiencia en el sistema informático, cuando corresponda.
f) Descargar y asociar las Audiencias granadas y actas de registro en el sistema informático, cuando corresponda.
g) Entregar al área de custodia los CD/DVD conteniendo las grabaciones de las Audiencias, cuando corresponda.
h) 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
i) 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 presentan.
j) Elaborar el acta de registro de la audiencia y una vez formada por el magistrado agregarla al cuaderno judicial, asociarla al sistema y enviarla a quienes corresponda.
k) 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 Especialista Judiciales de Juzgados en el plazo de 24 horas.
l) Elaborar las notificaciones y oficios de trámite urgentes ordenados en la Audiencia.
m) Comunicar al Área de Informática cualquier error en el descargo de las actas, audios y/o videos en el sistema a fin de que sean asociados correctamente.
n) Elaborar y entregar inmediatamente las constancias de asistencia de las partes a la Audiencia
o) Reprogramar en el sistema la siguiente fecha de audiencia en caso de frustración o continuación de la misma, previa verificación de la agenda judicial y sistema de audiencia en tanto cuenten con casilla electrónica, caso contrario será remitido para su trámite correspondiente al Área de Causa Jurisdiccionales.
p) Cumplir con las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes y las que le asigne el Administrador(a).
q) Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el/la Administrador(a) del Módulo Penal.

### 2. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - (CÓDIGO: 01128)

**Principales funciones para desarrollar:**

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, en el caso de Juzgados de investigación Preparatoria.
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) Remitir 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 con las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes y las que le asigne el Administrador(a) del NCPP.
n) Otras funciones inherentes al cargo.

## IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO DE CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| **Prestación del Servicio se realizará en la en la modalidad.** | ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA - CÓDIGO: 01129<br>- **(TRABAJO PRESENCIAL)**<br>Módulo Penal – Distrito Judicial de Lima Este.<br><br>ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - CÓDIGO: 01128<br>- **(TRABAJO PRESENCIAL)**<br>Módulo Penal – Distrito Judicial de Lima Este. |
| **Duración del contrato** | Desde el 08 de noviembre al 31 de diciembre de 2022. Pudiendo renovarse de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el 2023. |
| **Retribución económica S/<br>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.** | S/ 2,972.00<br>DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS CON 00/100 SOLES<br>ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA - CÓDIGO: 01129<br><br>S/ 2,972.00<br>DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS CON 00/100 SOLES<br>ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - CÓDIGO: 01128 |
| **Otras condiciones esenciales del contrato** | • Contar con número de RUC. |
| | • No contar con antecedentes penales y policiales. |

## V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

### 1. Procesos de selección para reemplazo de personal D.U. N° 034-2021

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | RESPONSABLE |
|---|---|---|---|
| | Aprobación de la Convocatoria | 21 de octubre 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 | 25, 26 y 27 de octubre de 2022 (03 días hábiles) | Responsable del registro |
| 2 | Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial. | 25, 26 y 27 de octubre de 2022 (03 días hábiles) | Coordinación de Recursos Humanos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | 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 el anexo I que figura en la base del proceso, e imagen del Documento Nacional de Identidad, al correo: convocatoriascaslimaeste@pj.gob.pe<br><br>El/la postulante deberá señalar en el asunto del correo y sin espacios lo siguiente: CAS046CSJLE-Postulacion-CódPrestación-ApellidosNombres | 27 de octubre de 2022 | Postulante |
| **SELECCIÓN** | | | |
| 4 | Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación) | 28 de octubre de 2022 | Coordinación de Recursos Humanos |
| 5 | Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación) | 02 de noviembre de 2022 | Coordinación de Recursos Humanos |
| 6 | Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación) | 03 de noviembre de 2022 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 7 | Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación) | 04 de noviembre de 2022 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 8 | Entrevista Personal | 07 de noviembre de 2022 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 9 | Resultados de la Entrevista Personal | 07 de noviembre de 2022 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 10 | Resultados Finales | 07 de noviembre de 2022 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 11 | Declaración de Ganadores/as | 07 de noviembre de 2022 | Coordinación de Recursos Humanos |
| **SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO** | | | |
| 12 | Suscripción del contrato | 08, 09 y 10 de noviembre de 2022 | Coordinación de Recursos Humanos |
| 13 | Registro de contrato | Del 08 al 14 de noviembre de 2022 | Coordinación de Recursos Humanos |

## VI. FASES DE EVALUACIÓN:

**Procesos de selección para reemplazo de personal D.U. Nº 034-2021,** cuenta con los siguientes puntajes:

### 1. 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** |
| **Experiencia**<br>▪ Obligatorio: Experiencia laboral no menor de dos (02) años en labores similares, **de los cuales un (01) año debe ser en especialidad penal**. **(13 puntos)** | **13 puntos** | **13 puntos** |
| ▪ Por cada año adicional (hasta un máximo de cinco años). **(01 punto por cada año)** | | **05 puntos** |
| **Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio:**<br>▪ Obligatorio: Título de Abogado(a) con colegiatura vigente y habilitado(a). **(12 puntos)** | **12 puntos** | **12 puntos** |

| | | |
|---|---|---|
| **Cursos y/o Especializaciones:**<br>▪ Deseable: Especialización o Diplomado en el Nuevo Código Procesal Penal. **(03 puntos)**<br>▪ Deseable: Curso y/o capacitación en Derecho Penal y/o Derecho Procesal Penal como mínimo 36 horas lectivas acumuladas a más. **(02 puntos)** | | **03 puntos**<br>**02 puntos** |
| **Entrevista personal** | **26 puntos** | **65 puntos** |
| **TOTAL** | **…** | **100 puntos** |

**2. 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**<br>▪ Obligatorio: Experiencia laboral no menor de dos (02) años en labores similares, **de los cuales un (01) año debe ser en especialidad penal**. **(13 puntos)**<br>▪ Por cada año adicional (hasta un máximo de cinco años). **(01 punto por cada año)** | **13 puntos** | **13 puntos**<br>**05 puntos** |
| **Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio:**<br>▪ Obligatorio: Título de Abogado(a) con colegiatura vigente y habilitado(a). **(12 puntos)** | **12 puntos** | **12 puntos** |
| **Cursos y/o Especializaciones:**<br>▪ Deseable: Especialización o Diplomado en el Nuevo Código Procesal Penal. **(03 puntos)**<br>▪ Deseable: Curso y/o capacitación en Derecho Penal y/o Derecho Procesal Penal como mínimo 36 horas lectivas acumuladas a más. **(02 puntos)** | | **03 puntos**<br>**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: (rrhh_csjle@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 la entrevista) y resultados finales: (convocatoriascaslimaeste@pj.gob.pe)