PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA ESTE
PROCESO CAS N° 049-2022-UE-LIMA ESTE

(Alta de reemplazo-Necesidad Transitoria)

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 dos (02) posiciones CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	01129	ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA	Módulo Judicial Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – S.J.L.	S/ 2,972.00	1
2	01314	ESPECIALISTA JUDICIAL DE SALA	Módulo Judicial Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – S.J.L.	S/ 3,722.00	1

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

- ✓ Módulo Judicial Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar

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

- ✓ Proceso de selección CAS con fases mínimas.

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 materia penal**.
Habilidades y/o competencias	✓ Adaptabilidad ✓ Análisis ✓ Redacción ✓ Planificación ✓ 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: Curso y/o capacitación en Derecho Penal y/o Derecho Procesal Penal como mínimo 36 horas lectivas acumuladas a más. ✓ Deseable: Diplomado y/o cursos en temas relacionados en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento en redacción de documentos. ✓ Conocimiento y manejo de ofimática.

2. **ESPECIALISTA JUDICIAL DE SALA - (CÓDIGO: 1314)**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia laboral no menor de dos (02) años como Secretario de Juzgado o haber ejercido la abogacía o desempeñando docencia universitaria en disciplina jurídica, por igual termino.
Habilidades y/o competencias	✓ Atención. ✓ Redacción ✓ Análisis ✓ Empatía ✓ Iniciativa.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Obligatorio: Título Profesional Universitario en Derecho con colegiatura vigente y habilitado(a). (acreditado).
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Obligatorio: Estudios de Maestría o Especializaciones en Derecho Penal o Nuevo Código Procesal Penal. (acreditado). ✓ Deseable: Diplomado y/o cursos en temas relacionados en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar. (acreditado).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento en redacción de documentos. ✓ Conocimiento y manejo de ofimática.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

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

Principales funciones a 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) 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.
h) Entregar al área de custodia los CD/DVD conteniendo las grabaciones de las Audiencias, 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) Elaborar y entregar inmediatamente las constancias de asistencia de las partes a la Audiencia.
n) 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.
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.

2. ESPECIALISTA JUDICIAL DE SALA - (CÓDIGO: 1314)

Principales funciones a desarrollar:

a) Recibir por el sistema y 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, cuando uno de sus magistrados actúe como Juez Superior 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 el proceso (cuadernos y expedientes)
e) Certificar las copias de las piezas procesales que sean solicitadas a las Salas.
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 de la Sala Penal de Apelaciones.
h) Dar cumplimiento para la ejecución de resoluciones, oficiando a las instituciones pertinentes, cuando corresponda.
i) Verificar causales de impedimento, recusación o inhibición de algún Juez Superior integrante del colegiado y efectuar el procedimiento de llamamiento de nuevo integrante.
j) Responsable del descargo oportuno de hitos estadísticos sobre producción del órgano jurisdiccional en el sistema correspondiente.
k) Cumplir las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes y las que le asigne el Administrador(a).
l) Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el/la Administrador(a) del Módulo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la en la modalidad.	ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA - CÓDIGO: 01129 - **TRABAJO PRESENCIAL** Módulo Judicial Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – S.J.L.
	ESPECIALISTA JUDICIAL DE SALA - CÓDIGO: 1314 **- TRABAJO PRESENCIAL** Módulo Judicial Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – S.J.L.
Duración del contrato	Desde el 17 de noviembre al 31 de diciembre del 2022. Vence indefectiblemente el 31/12/2022.
Retribución económica S/ Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	S/ 2,972.00 DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS CON 00/100 SOLES ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA - CÓDIGO: 01129
	S/ 3,722.00 TRES MIL SETECIENTOS VEINTIDOS CON 00/100 SOLES ESPECIALISTA JUDICIAL DE SALA - CÓDIGO: 1314
Otras condiciones esenciales del contrato	• Contar con número de RUC.
	• No contar con antecedentes penales y policiales.

PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

1) Procesos de selección con fases mínimas

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	21 de octubre 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	25 de octubre al 09 de noviembre de 2022 (10 días hábiles)	Responsable del registro
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	25 de octubre al 09 de noviembre de 2022 (10 días hábiles)	Coordinación de Recursos Humanos
2	Postulación web – a través del Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	09 de noviembre de 2022	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	10 de noviembre de 2022	Coordinación de Recursos Humanos
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	10 de noviembre de 2022	Coordinación de Recursos Humanos
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	11 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación).	11 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
7	Previo a la entrevista: Envío de Imagen del documento de identidad y presentación del anexo I que figuran en las bases del proceso. La documentación será enviada al Correo electrónico: convocatoriascaslimaeste@pj.gob.pe Horario: Desde las 08:00 horas hasta las 13:30 horas.	14 de noviembre de 2022	Postulante
8	Relación de postulantes aptos/as para entrevista personal	14 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Entrevista Personal	15 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Entrevista Personal	15 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
11	Presentación de documentación:(solo para los que hayan obtenido puntaje igual a 66 puntos o mayor) El reporte de postulación y las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación. La documentación será enviada al Correo electrónico: convocatoriascaslimaeste@pj.gob.pe Horario: Desde las 08:00 horas hasta las 13:30 horas.	16 de noviembre de 2022	Postulante
12	Resultados Finales	16 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
13	Declaración de Ganadores/as	16 de noviembre de 2022	Coordinación de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
14	Suscripción del contrato	Del 17 al 23 de noviembre de 2022	Coordinación de Recursos Humanos
15	Registro de contrato	Del 17 al 23 de noviembre de 2022	Coordinación de Recursos Humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

Procesos de selección con fases mínimas, 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 ▪ Obligatorio: Experiencia laboral no menor de dos (02) años en labores similares, **de los cuales un (01) año debe ser en materia penal**. **(13 puntos)** ▪ Por cada año adicional (hasta un máximo de cinco años). **(01 punto por cada año)** **Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:** ▪ Obligatorio: Título de Abogado(a) con colegiatura vigente y habilitado(a). **(12 puntos)** **Cursos y/o Especializaciones:** ▪ Deseable: Curso y/o capacitación en Derecho Penal y/o Derecho Procesal Penal como mínimo 36 horas lectivas acumuladas a más. **(03 puntos)** ▪ Deseable: Diplomado y/o cursos en temas relacionados en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar. **(02 puntos)**	**13 puntos** **12 puntos**	**13 puntos** **05 puntos** **12 puntos** **03 puntos** **02 puntos**
Previo a la entrevista personal: Imagen del documento de identidad y presentación de anexo I que figura en las bases.	Apto(a) para entrevista o descalificado(a)	
Entrevista personal	**26 puntos**	**65 puntos**
Presentación de documentación: El reporte de postulación y las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación.	Apto(a) o descalificado(a)	
TOTAL	**…**	**100 puntos**

2. ESPECIALISTA JUDICIAL DE SALA - (CÓDIGO: 1314)

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 ▪ Obligatorio: Experiencia laboral no menor de dos (02) años como Secretario de Juzgado o haber ejercido la abogacía o desempeñando docencia universitaria en disciplina jurídica, por igual termino. **(10 puntos)** ▪ Por cada año adicional (hasta un máximo de cinco años). **(01 punto por cada año)** **Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:** ▪ Obligatorio: Título Profesional Universitario en Derecho con colegiatura vigente y habilitado(a). (acreditado). **(10 puntos)** **Cursos y/o Especializaciones:** ▪ Obligatorio: Estudios de Maestría o Especializaciones en Derecho Penal o Nuevo Código Procesal Penal. (acreditado). **(05 puntos)** ▪ Deseable: Diplomado y/o cursos en temas relacionados en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar. (acreditado). **(05 puntos)**	**10 puntos** **10 puntos** **05 puntos**	**10 puntos** **05 puntos** **10 puntos** **05 puntos** **05 puntos**

Previo a la entrevista personal: Imagen del documento de identidad y presentación de anexo I que figura en las bases.	Apto(a) para entrevista o descalificado(a)	
Entrevista personal	**26 puntos**	**65 puntos**
Presentación de documentación: El reporte de postulación y las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación.	Apto(a) o descalificado(a)	
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 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: (**rrhhcsjle@gmail.com**)

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**)