



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA ESTE
PROCESO CAS N° 054-2022-UE-LIMA ESTE
(REEMPLAZO D.U. N° 083-2021)**

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	01128	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	Módulo Penal – Distrito Judicial de Lima Este	S/ 2,972.00	1
2	00723	ASISTENTE JURISDICCIONAL	Módulo Penal	S/ 2,572.00	3

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° 083-2021

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. 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 ✓ 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: Especialización o Diplomado en el Nuevo Código Procesal Penal. ✓ 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. ✓ Conocimiento y manejo de ofimática.



2. ASISTENTE JURISDICCIONAL – (CÓDIGO: 00723)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Obligatorio: Experiencia laboral no menor de un (01) año en labores similares.
Habilidades y/o competencias	✓ Adaptabilidad ✓ Atención ✓ Organización de información ✓ Dinamismo ✓ Comunicación oral
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Obligatorio: Estudiante del 8vo ciclo de la carrera de Derecho.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Deseable: Cursos o Capacitaciones en el Nuevo Código Procesal Penal como mínimo 30 horas lectivas acumuladas a más. ✓ Deseable: Cursos y/o capacitaciones en Derecho Penal y/o Procesal Penal como mínimo 30 horas lectivas acumuladas a más.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento en redacción de documentos. ✓ Conocimiento y manejo de ofimática.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO – (CÓDIGO: 01128)

Principales funciones para desarrollar:

- Recibir por el sistema y/o 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, en el caso de Juzgados 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 inhabilitación del Juez y coordinar el procedimiento para el llamamiento de nuevo Magistrado.
- 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.
- 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.
- Responsable del descargo oportuno de hitos estadísticos sobre producción del órgano Jurisdiccional en el sistema correspondiente.
- 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.
- Otras funciones inherentes al cargo.

2. ASISTENTE JURISDICCIONAL – (CÓDIGO: 00723)

Principales funciones para desarrollar:

- Generar las notificaciones y verificar su efectiva comunicación a los sujetos procesales, diligenciando las que corresponda mediante vía idónea.
- Organización de expedientes, confección de cédulas, formación de cuadernos de incidentes, fotocopiado de anexos, transcripciones, apoyo en actuaciones o diligencias, entre otros.
- Elaborar citaciones a audiencias de Juicio Oral y diligenciarlas con el procedimiento más ágil.
- Realizar las coordinaciones pertinentes para la asistencia puntual de las partes procesales y sus abogados a las diferentes audiencias programadas.



- e) Realizar las coordinaciones necesarias para la comparecencia de los testigos, peritos, intérpretes y otros intervinientes citados por la dependencia jurisdiccional.
- f) Elaborar los boletines de condenas, diligenciados y coordinar su remisión al Registro Central de Condenas.
- g) Apoyar en la organización y mantención actualizada de cada carpeta o Expediente Judicial.
- h) 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.
- i) 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 JUZGADO - CÓDIGO: 01128 - (TRABAJO PRESENCIAL) Módulo Penal - Distrito Judicial de Lima Este
	ASISTENTE JURISDICCIONAL - CÓDIGO: 00723 - (TRABAJO PRESENCIAL) Módulo Penal - Distrito Judicial de Lima Este
Duración del contrato	Desde el 24 de noviembre al 31 de diciembre de 2022. Pudiendo renovarse de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el 2023.
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 JUZGADO - CÓDIGO: 01128
	S/ 2,572.00 DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS CON 00/100 SOLES ASISTENTE JURISDICCIONAL - CÓDIGO: 00723
Otras condiciones esenciales del contrato	<input type="checkbox"/> Contar con número de RUC.
	<input type="checkbox"/> No contar con antecedentes penales y policiales.

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

1. Procesos de selección para reemplazo de personal D.U. N° 083-2021

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	
Aprobación de la Convocatoria	09 de noviembre 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	14, 15 y 16 de noviembre de 2022 (03 días hábiles)	Responsable del registro
2	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial.	14, 15 y 16 de noviembre 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 El/la postulante deberá señalar en el asunto del correo y sin espacios lo siguiente: CAS054CSJLE-Postulacion-CódPrestación-ApellidosNombres	16 de noviembre de 2022	Postulante
SELECCIÓN			



4	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	17 de noviembre de 2022	Coordinación de Recursos Humanos
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	18 de noviembre de 2022	Coordinación de Recursos Humanos
6	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación) (*)	21 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	22 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
8	Entrevista Personal (*)	23 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la Entrevista Personal (*)	23 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados Finales (*)	23 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
11	Declaración de Ganadores/as (*)	23 de noviembre de 2022	01 de setiembre de 2022
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Suscripción del contrato	24 al 28 de noviembre de 2022	Coordinación de Recursos Humanos
13	Registro de contrato	24 al 30 de noviembre de 2022	Coordinación de Recursos Humanos

El cronograma puede ser variado dependiendo al número de postulantes

(*) Resultados y comunicados en la Página Web Institucional del Poder Judicial.

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

Procesos de selección para reemplazo de personal D.U. N° 083-2021, cuenta con los siguientes puntajes:

1. 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 <ul style="list-style-type: none">Obligatorio: Experiencia laboral no menor de dos (02) años en labores similares, de los cuales un (01) año debe ser en especialidad penal. (15 puntos)Por cada año adicional (hasta un máximo de cinco años). (01 punto por cada año)	15 puntos	15 puntos 05 puntos
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios: <ul style="list-style-type: none">Obligatorio: Título de Abogado(a) con colegiatura vigente y habilitado(a). (10 puntos)	10 puntos	10 puntos
Cursos y/o Especializaciones: <ul style="list-style-type: none">Deseable: Especialización o Diplomado en el Nuevo Código Procesal Penal. (03 puntos)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 02 puntos
Entrevista personal	26 puntos	65 puntos
TOTAL	---	100 puntos



2. ASISTENTE JURISDICCIONAL – (CÓDIGO: 00723)

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 <ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral no menor de un (01) año en labores similares. (13 puntos)Por cada año adicional (hasta un máximo de cinco años). (01 punto por cada año)	13 puntos	13 puntos 05 puntos
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios: <ul style="list-style-type: none">Obligatorio: Estudiante del 8vo ciclo de la carrera de Derecho. (12 puntos)	12 puntos	12 puntos
Cursos y/o Especializaciones: <ul style="list-style-type: none">Deseable: Cursos o Capacitaciones en el Nuevo Código Procesal Penal como mínimo 30 horas lectivas acumuladas a más. (03 puntos)Deseable: Curso y/o capacitaciones en Derecho Penal y/o Procesal Penal como mínimo 30 horas lectivas acumuladas a más. (02 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: (rrhh_csje@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)