



**CORTE SUPERIOR NACIONAL DE JUSTICIA PENAL ESPECIALIZADA**

**PROCESO CAS N° 010 -2023-CSNJPE**

(NECESIDADES TRANSITORIAS)

**I.- GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria:**

La Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir siete (07) posiciones CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	01128	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	2° Sala Penal de Apelaciones Nacional	S/2,972.00	1
2	01724	SECRETARIO JUDICIAL (MESA DE PARTES)	Módulo del Código Procesal Penal	S/4,172.00	1
3	00723	ASISTENTE JURISDICCIONAL	Módulo Penal Corporativo	S/2,572.00	1
4	01130	ASISTENTE JURISDICCIONAL DE JUZGADO	Módulo del Código Procesal Penal	S/3,572.00	1
5	01608	TECNICO JUDICIAL	Módulo del Código Procesal Penal	S/3,572.00	3

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

2° Sala Penal de Apelaciones Nacional, Módulo del Código Procesal Penal y Módulo Penal Corporativo.

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

Oficina de Administración de la Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada.

**4. Tipo de proceso de selección**

Proceso de selección CAS con fases mínimas.

## II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

### 01.- ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO – CODIGO: 01128

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Obligatorio: Experiencia no menor de 02 años, de los cuales 01 de ellos debe ser en la especialidad penal.</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Análisis</li> <li>✓ Innovación</li> <li>✓ Comprensión lectora</li> <li>✓ Razonamiento lógico</li> <li>✓ Síntesis</li> </ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Obligatorio: Título de Abogado/a, con colegiatura y habilitación profesional vigente.</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deseable: Cursos, talleres o seminarios de capacitación en temas relacionados al Derecho Penal y del Nuevo Código Procesal Penal.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimientos de Derecho Penal y en el Nuevo Código Procesal Penal.</li> <li>✓ Conocimientos y manejo de ofimática.</li> </ul>

### 02.- SECRETARIO JUDICIAL (MESA DE PARTES) - CODIGO: 01724

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Obligatorio: Experiencia no menor de 02 años en labores similares.</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Análisis.</li> <li>✓ Redacción.</li> <li>✓ Síntesis.</li> <li>✓ Iniciativa.</li> <li>✓ Adaptabilidad.</li> <li>✓ Dinamismo.</li> </ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Obligatorio: Título de Abogado/a, con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente.</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deseable: Cursos, talleres o seminarios de capacitación en temas relacionados al Derecho Penal, Derecho Procesal Penal y Nuevo Código Procesal Penal.</li> </ul>

<b>Conocimientos para el puesto y/o cargos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimientos de Derecho Penal y en el Nuevo Código Procesal Penal.</li> <li>✓ Conocimientos y manejo de ofimática.</li> </ul>
--	---

**03.- ASISTENTE JURISDICCIONAL- CODIGO: 00723**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Obligatorio: Experiencia no menor de 01 año en instituciones públicas y/o privadas, en labores similares al cargo.</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Redacción</li> <li>✓ Comprensión lectora</li> <li>✓ Dinamismo</li> <li>✓ Empatía</li> <li>✓ Adaptabilidad</li> </ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Obligatorio: Estudios universitarios en Derecho (8vo. Ciclo).</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deseable: Cursos, talleres o seminarios de capacitación en temas relacionados al Derecho Penal, Derecho Procesal Penal y Nuevo Código Procesal Penal.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimientos de Derecho Penal y en el Nuevo Código Procesal Penal.</li> <li>✓ Conocimientos y manejo de ofimática.</li> </ul>

**04.- ASISTENTE JURISDICCIONAL DE JUZGADO - CODIGO: 01130**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Obligatorio: Experiencia no menor de 01 año en labores similares al cargo.</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Redacción</li> <li>✓ Comprensión lectora</li> <li>✓ Dinamismo</li> <li>✓ Empatía</li> <li>✓ Adaptabilidad</li> </ul>

<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Obligatorio: Estudios universitarios en Derecho (8vo. Ciclo).</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deseable: Cursos, talleres o seminarios de capacitación en temas relacionados al Derecho Penal, Derecho Procesal Penal y Nuevo Código Procesal Penal.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimientos de Derecho Penal y en el Nuevo Código Procesal Penal.</li> <li>✓ Conocimientos y manejo de ofimática.</li> </ul>

**05.- TECNICO JUDICIAL- CODIGO: 01608**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Obligatorio: Experiencia laboral mínima de un (01) año, el cual debe ser en labores similares.</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dinamismo</li> <li>✓ Adaptabilidad</li> <li>✓ Cooperación</li> <li>✓ Confidencialidad</li> <li>✓ Redacción</li> </ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Obligatorio: Estudios universitarios en Derecho (8vo. Ciclo).</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deseable: Cursos, talleres o seminarios de capacitación en temas relacionados al Derecho Penal, Derecho Procesal Penal y Nuevo Código Procesal Penal.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimientos y manejo de ofimática</li> </ul>

**I. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

**01.- ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO – CODIGO: 01128**

**Principales funciones a desarrollar:**

- a) Recibir los cuadernos, expedientes y documentos que deben ser tramitados; y registrarlos dentro del horario de turno.
- b) Dar cuenta del despacho, emitir los decretos y proyectar los autos que no pongan fin al proceso.
- c) Certificar las copias de las piezas procesales que sean solicitadas al Juzgado.

- d) Programar las audiencias.
- e) Ejecutar las disposiciones consignadas en autos y sentencias, oficiando a las instituciones pertinentes, cuando corresponda.
- f) Informar al/la juez/a, las nulidades y omisiones que se adviertan en los autos; así como las insuficiencias de los poderes y si existen causales de impedimento, recusación o inhibición.
- g) Remitir al/la Especialista Judicial de Audiencia los actuados para la realización de la audiencia, previa verificación de la foliación, notificaciones, escritos pendientes y otros; salvo los pedidos de trámite urgente, en cuyo caso la entrega deberá efectuarse de manera inmediata.
- h) Cumplir las demás funciones afines inherentes a su cargo, que imponen las normas y/o que le asigne el administrador del Módulo Corporativo, en el ámbito de su competencia.

## **02.- SECRETARIO JUDICIAL (MESA DE PARTES) - CODIGO: 01724**

### **Principales funciones a desarrollar:**

- a) Dar cuenta de los recursos y escritos recibidos; así como de los expedientes para sentenciar y/o resolver.
- b) Llevar a cabo las diligencias programadas en el local del juzgado y/o fuera del local, de forma personal, salvo en los casos en que por disposición de la ley o mandato del juez/a pueda comisionarse a los auxiliares de justicia u otro personal de auxilio judicial.
- c) Emitir los decretos y proyectar las resoluciones para proveer los escritos de los expedientes a su cargo; así como, apoyar en la calificación de las demandas y en la proyección de las sentencias.
- d) Autorizar las resoluciones y actas de audiencias y diligencias.
- e) Impulsar de oficio los expedientes a su cargo, en los casos que corresponda.
- f) Emitir las razones e informes que se le soliciten.
- g) Facilitar a los interesados y a sus abogados la lectura de los expedientes, y brindar atención respecto de los expedientes a su cargo.
- h) Remitir los expedientes fenecidos, al Archivo Central de la Corte Superior.
- i) Supervisar la foliación de los expedientes, y que las resoluciones se enumeren en orden correlativo.
- j) Certificar las copias de las piezas procesales que sean solicitadas al juzgado.
- k) Supervisar que se notifiquen las resoluciones.
- l) Elaborar los reportes estadísticos y remitirlos.
- m) Cumplir las demás funciones afines inherentes a su cargo, que imponen las normas y/o que le asigne el/la juez/a, en el ámbito de su competencia

## **03.- ASISTENTE JURISDICCIONAL- CODIGO: 00723**

### **Principales funciones a desarrollar:**

- a) Generar las notificaciones y verificar su comunicación a los sujetos procesales, diligenciando las que corresponda mediante vía idónea (teléfono, fax, correo electrónico).
- b) Elaborar citaciones a audiencias y diligenciarlas.
- c) Realizar las coordinaciones necesarias para la comparecencia de las partes, testigos, peritos, intérpretes y otros intervinientes citados.
- d) Apoyar en la organización y mantenimiento de los expedientes judiciales.
- e) Cumplir las demás funciones afines inherentes a su cargo, que imponen las normas y/o que le asigne el administrador del Módulo Corporativo, en el ámbito de su competencia

## **04.- ASISTENTE JURISDICCIONAL DE JUZGADO - CODIGO: 01130**

### **Principales funciones a desarrollar:**

- a) Generar las notificaciones y verificar su comunicación a los sujetos procesales, diligenciando las que corresponda mediante vía idónea (teléfono, fax, correo electrónico).
- b) Elaborar citaciones a audiencias y diligenciarlas.
- c) Realizar las coordinaciones necesarias para la comparecencia de las partes, testigos,

- peritos, intérpretes y otros intervinientes citados.
- d) Apoyar en la organización y mantenimiento de los expedientes judiciales.
  - e) Cumplir las demás funciones afines inherentes a su cargo, que imponen las normas y/o que le asigne el administrador del Módulo Corporativo, en el ámbito de su competencia

**05.- TECNICO JUDICIAL- CODIGO: 01608**

**Principales funciones a desarrollar:**

- a) Elaborar oficios y demás comunicaciones que se emita en relación al trámite de los expedientes y una vez firmados, remitir los mismos
- b) Efectuar la búsqueda de los expedientes para proveer los escritos, realizar las audiencias y/o la emisión de sentencia.
- c) Elaborar las cédulas de notificación, entregándolas a la Central de Notificaciones para su diligenciamiento; y compaginarlas, una vez devueltas, de ser el caso.
- d) Formar los cuadernos de apelación e incidentes.
- e) Registrar las audiencias de conciliaciones.
- f) Apoyar en la elaboración de los reportes estadísticos y su remisión.
- g) Apoyar en la toma de declaraciones.
- h) Atender al público que requiere efectuar la lectura de expedientes del archivo y absolver sus consultas.
- i) Recibir los cargos de los documentos, anexarlos o archivarlos, según corresponda.
- j) Efectuar el inventario físico de los expedientes y apoyar en la remisión de los expedientes fenecidos al Archivo Central de la Corte Superior.
- k) Cumplir las demás funciones afines inherentes a su cargo, que imponen las normas y/o que le asigne su jefe/a inmediato/a, en el ámbito de su competencia

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	01.- CÓDIGO: 01128 // ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (Modalidad presencial).  02.-CÓDIGO: 01724 // SECRETARIO JUDICIAL (MESA DE PARTES). (Modalidad presencial).  03.-CÓDIGO: 00723 // ASISTENTE JURISDICCIONAL (Modalidad presencial).  04.-CÓDIGO: 01130 // ASISTENTE JURISDICCIONAL DE JUZGADO (Modalidad presencial).  05.- CÓDIGO: 01608 // TECNICO JUDICIAL. (Modalidad presencial).  Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada: Av. Tacna N° 734, Cercado de Lima
Duración del contrato	Del 21 de marzo hasta el 31 de mayo de 2023 pudiendo prorrogarse de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el 2023

Retribución Económica S/.	01.- ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - CÓDIGO: 01128 - S/2,972.00 (DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS CON 00/100) MENSUALES
	02.- SECRETARIO JUDICIAL (MESA DE PARTES) - CÓDIGO: 01724- S/4,172.00 (CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y DOS CON 00/100) MENSUALES
	03.- ASISTENTE JURISDICCIONAL - CÓDIGO: 00723 - S/2,572.00 (DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS CON 00/100) MENSUALES.
	04.- ASISTENTE JURISDICCIONAL DE JUZGADO - CÓDIGO: 01130 - S/3,572.00 (TRES MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS CON 00/100) MENSUALES
	05.- TECNICO JUDICIAL - CÓDIGO: 01608 - S/3,572.00 (TRES MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS CON 00/100) MENSUALES.
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC

## V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

### 1) Procesos de selección CAS

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	21 febrero 2023	Oficina de Administración de la Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada
	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	Desde 22 de febrero al 07 de marzo 2023	Responsable del registro
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Desde 22 de febrero al 07 de marzo 2023	Oficina de recursos humanos

2	Postulación web – a través del Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal - PSEP	08 marzo 2023	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	09 marzo 2023	Oficina de recursos humanos
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	10 marzo 2023	Oficina de recursos humanos
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	13 marzo 2023	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	13 marzo 2023	Comisión CAS Ad Hoc
7	<p><b>Previo a la entrevista:</b> Imagen del documento de identidad y presentación del anexo I que figura en las bases del proceso.</p> <p>La documentación será enviada al Correo electrónico: <b>convocatoriacascsnjpe@pj.gob.pe</b> Horario: 08:00:00 a 17:00:00</p>	14 marzo 2023	Postulante
8	Relación de postulantes aptos/as para entrevista personal	15 marzo 2023	Comisión CAS Ad Hoc
9	Entrevista Personal	16 marzo 2023	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Entrevista Personal	16 marzo 2023	Comisión CAS Ad Hoc
11	<p>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: <b>convocatoriacascsnjpe@pj.gob.pe</b> Horario: 08:00:00 a 17:00:00</p>	17 marzo 2023	Postulante



12	Resultados Finales	20 marzo 2023	Comisión CAS Ad Hoc
13	Declaración de Ganadores /as	20 marzo 2023	Oficina de recursos humanos
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
14	Suscripción del contrato	21, 22, 23, 24 y 27 de Marzo 2023	Oficina de recursos humanos
15	Registro de contrato	21, 22, 23, 24 y 27 de Marzo 2023	Oficina de recursos humanos

## VI. FASES DE EVALUACIÓN:

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

### 01.- ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO – CODIGO: 01128

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
<b>Evaluación curricular con puntajes</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Experiencia Laboral:</b> Experiencia no menor de 02 años, de los cuales 01 de ellos debe ser en la especialidad penal. <b>(15 puntos).</b></li> <li>Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cinco (05) años <b>(01 punto por cada año hasta un máximo de 05 puntos).</b></li> </ul>	15 puntos	15 puntos  05 puntos
<b>Formación académica:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título de Abogado/a, con colegiatura y habilitación profesional vigente. <b>(10 puntos).</b></li> </ul> <b>Cursos y/o estudios de especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Cursos y/o especializaciones:</b> Cursos, talleres o seminarios de capacitación en temas relacionados al Derecho Penal y del Nuevo Código Procesal Penal. <b>(01 punto por cada acreditación hasta un máximo de 05 puntos).</b></li> </ul>	10 puntos	10 puntos   05 puntos

<b>Previo a la entrevista personal:</b> Imagen del documento de identidad y presentación de anexo I que figura en las bases.	Apto/a o descalificado/a	
<b>Entrevista personal</b>	<b>26 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>Presentación de documentación</b> (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	Apto/a o descalificado/a	
<b>Resultados finales</b>	---	---
<b>TOTAL</b>	<b>51 puntos</b>	<b>100 puntos</b>

## 02.- SECRETARIO JUDICIAL (MESA DE PARTES) - CODIGO: 01724

<b>Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc</b>	<b>Puntaje mínimo</b>	<b>Puntaje máximo</b>
<b>Evaluación curricular con puntajes</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Experiencia Laboral:</b> Experiencia no menor de 02 años en labores similares <b>(15 puntos)</b>.</li> <li>✓ Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cinco (05) años <b>(01 punto por cada año hasta un máximo de 05 puntos)</b>.</li> </ul>	15 puntos	15 puntos  05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Formación académica:</b> Título de Abogado/a, con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente. <b>(10 puntos)</b>.</li> <li>✓ <b>Cursos y/o especializaciones:</b> Cursos, talleres o seminarios de capacitación en temas relacionados al Derecho Penal, Derecho Procesal Penal y Nuevo Código Procesal Penal. <b>(01 punto por cada acreditación hasta un máximo de 05 puntos)</b></li> </ul>	10 puntos	10 puntos  05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Previo a la entrevista personal:</b> Imagen del documento de identidad y presentación de anexo I que figura en las bases.</li> </ul>	<b>Apto/a o descalificado/a</b>	
<b>Entrevista personal</b>	<b>26 puntos</b>	<b>65 puntos</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Presentación de documentación</b> (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.</li> </ul>	<b>Apto/ a o descalificado/a</b>	
<b>Resultados finales</b>	----	---
<b>TOTAL</b>	----	<b>100 puntos</b>

### 03.- ASISTENTE JURISDICCIONAL- CODIGO: 00723

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
<b>Evaluación curricular con puntajes</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Experiencia:</b> No menor de 01 año en instituciones públicas y/o privadas, en labores similares al cargo <b>(15 puntos)</b>.</li> <li>✓ Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cinco (05) años <b>(01 punto por cada año hasta un máximo de 05 puntos)</b>.</li> </ul>	15 puntos	15 puntos  05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Formación académica:</b> Estudios universitarios en Derecho (8vo. Ciclo) <b>(10 puntos)</b>.</li> <li>✓ <b>Cursos y/o especializaciones:</b> Cursos, talleres o seminarios de capacitación en temas relacionados al Derecho Penal, Derecho Procesal Penal y Nuevo Código Procesal Penal <b>(01 punto por cada acreditación hasta un máximo de 05 puntos)</b></li> </ul>	10 puntos	10 puntos  05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Previo a la entrevista personal:</b> Imagen del documento de identidad y presentación de anexo I que figura en las bases.</li> </ul>	<b>Apto/a o descalificado/a</b>	
<b>Entrevista personal</b>	<b>26 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Presentación de documentación</b> (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.</li> </ul>	<b>Apto/ a o descalificado/a</b>	
<b>Resultados finales</b>	----	---
<b>TOTAL</b>	----	<b>100 puntos</b>

### 04.- ASISTENTE JURISDICCIONAL DE JUZGADO - CODIGO: 01130

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
<b>Evaluación curricular con puntajes</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia: No menor de 01 año en labores similares al cargo <b>(15 puntos)</b>.</li> <li>✓ Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cinco (05) años <b>(01 punto por cada año hasta un máximo de 05 puntos)</b>.</li> </ul>	15 puntos	15 puntos  05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Formación académica:</b> Estudios universitarios en Derecho (8vo. Ciclo) <b>(10 puntos)</b>.</li> <li>✓ <b>Cursos y/o especializaciones:</b> Cursos, talleres o seminarios de capacitación en temas relacionados al Derecho Penal, Derecho Procesal Penal y Nuevo Código Procesal Penal <b>(01 punto por cada acreditación hasta un máximo de 05 puntos)</b></li> </ul>	10 puntos	10 puntos  05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Previo a la entrevista personal:</b> Imagen del documento de identidad y presentación de anexo I que figura en las bases.</li> </ul>	<b>Apto/a o descalificado/a</b>	
<b>Entrevista personal</b>	<b>26 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Presentación de documentación</b> (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.</li> </ul>	<b>Apto/ a o descalificado/a</b>	
<b>Resultados finales</b>	----	---
<b>TOTAL</b>	----	<b>100 puntos</b>

**05.- TECNICO JUDICIAL- CODIGO: 01608**

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
<b>Evaluación curricular con puntajes</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia Laboral: Obligatorio: Experiencia laboral mínima de un (01) año, el cual debe ser en labores similares (15 puntos).</li> <li>✓ Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cinco (05) años <b>(01 punto por cada año hasta un máximo de 05 puntos)</b>.</li> </ul>	15 puntos	15 puntos  05 puntos

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Formación académica:</b> Estudios universitarios en Derecho (8vo. Ciclo) <b>(10 puntos).</b></li> <li>✓ <b>Cursos y/o especializaciones:</b> Cursos, talleres o seminarios de capacitación en temas relacionados al Derecho Penal, Derecho Procesal Penal y Nuevo Código Procesal Penal <b>(01 punto por cada acreditación hasta un máximo de 05 puntos)</b></li> </ul>	10 puntos	10 puntos  05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Previo a la entrevista personal:</b> Imagen del documento de identidad y presentación de anexo I que figura en las bases.</li> </ul>	<b>Apto/a o descalificado/a</b>	
<b>Entrevista personal</b>	<b>26 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Presentación de documentación</b> (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.</li> </ul>	<b>Apto/ a o descalificado/a</b>	
<b>Resultados finales</b>	----	---

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, según tipo de proceso de selección que corresponda).

## 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.º 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: ([convocatoriacascsnjpe@pj.gob.pe](mailto:convocatoriacascsnjpe@pj.gob.pe))

**b)** Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los Resultados de la evaluación curricular con puntaje, Resultados de la entrevista personal, y resultados finales: ([comisioncascsnjpe@pj.gob.pe](mailto:comisioncascsnjpe@pj.gob.pe))