PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR NACIONAL DE JUSTICIA PENAL ESPECIALIZADA

PROCESO CAS N° 030-2023-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 ocho (8) posiciones CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	01129_1	ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA	Módulo del Código Procesal Penal	S/2,972.00	1
2	01129_2	ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA	3° Juzgado Penal Unipersonal Nacional Permanente Especializado en Crimen Organizado	S/2,972.00	1
3	01129_3	ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA	2° Juzgado de Investigación Preparatoria Nacional	S/2,972.00	1
4	01314	ESPECIALISTA JUDICIAL DE SALA	Módulo Penal Corporativo	S/3,722.00	1
5	00598	APOYO EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS Y OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA SALA PENAL NACIONAL	Órgano de Administración	S/2,100.00	2
6	00905	APOYO JURISDICCIONAL	Órgano de Administración	S/2,572.00	1
7	01202	CONDUCCION DE VEHICULO	Órgano de Administración	S/3,165.00	1

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

Módulo del Código Procesal Penal, 3° Juzgado Penal Unipersonal Nacional Permanente Especializado en Crimen Organizado, 2° Juzgado de Investigación Preparatoria Nacional, Módulo Penal Corporativo y Órgano de Administración de la Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada.

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 AUDIENCIA – CODIGO: 01129_1

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Obligatorio: Experiencia no menor de 02 años, de los cuales 01 de ellos debe ser en la especialidad penal.
Habilidades	✓ Análisis ✓ Redacción ✓ Síntesis ✓ Razonamiento lógico ✓ Adaptabilidad
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Obligatorio: Título de Abogado/a, con colegiatura y habilitación profesional vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Deseable: Cursos, talleres o seminarios de capacitación en temas relacionados al Derecho Penal, Derecho Procesal Penal y Nuevo Código Procesal Penal.
Conocimientos para el puesto y/o cargos	✓ Conocimientos y manejo de ofimática.

02.- ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA – CODIGO: 01129_2

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Obligatorio: Experiencia no menor de 02 años, de los cuales 01 de ellos debe ser en la especialidad penal.
Habilidades	✓ Análisis ✓ Redacción ✓ Síntesis ✓ Razonamiento lógico ✓ Adaptabilidad
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Obligatorio: Título de Abogado/a, con colegiatura y habilitación profesional vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Deseable: Cursos, talleres o seminarios de capacitación en temas relacionados al Derecho Penal, Derecho Procesal Penal y Nuevo Código Procesal Penal.

Conocimientos para el puesto y/o cargos	✓ Conocimientos y manejo de ofimática.

03.- ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA – CODIGO: 01129_3

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Obligatorio: Experiencia no menor de 02 años, de los cuales 01 de ellos debe ser en la especialidad penal.
Habilidades	✓ Análisis ✓ Redacción ✓ Síntesis ✓ Razonamiento lógico ✓ Adaptabilidad
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Obligatorio: Título de Abogado/a, con colegiatura y habilitación profesional vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Deseable: Cursos, talleres o seminarios de capacitación en temas relacionados al Derecho Penal, Derecho Procesal Penal y Nuevo Código Procesal Penal.
Conocimientos para el puesto y/o cargos	✓ Conocimientos y manejo de ofimática.

04.- ESPECIALISTA JUDICIAL DE SALA – CODIGO: 01314

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Obligatorio: Haber servido ininterrumpidamente durante más de 02 años como secretario de juzgado o haber ejercido la abogacía o desempeñando docencia universitaria en disciplina jurídica, por igual término.
Habilidades	✓ Redacción. ✓ Organización de información. ✓ Comprensión lectora. ✓ Análisis. ✓ Síntesis.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Obligatorio: Título de Abogado/a, con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente ✓ Obligatorio: Estudio de Maestría en Derecho Penal o Derecho Procesal Penal o Nuevo Código Procesal.

Cursos y/o estudios de especialización	✓ Deseable: Cursos, talleres o seminarios de capacitación en temas relacionados al Derecho Penal, Derecho Procesal Penal y Nuevo Código Procesal Penal.
Conocimientos para el puesto y/o cargos	✓ Conocimientos y manejo de ofimática.

05.- APOYO EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS Y OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA SALA PENAL NACIONAL – CODIGO: 00598

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Deseable: Experiencia no menor de 01 año en labores similares.
Habilidades	✓ Comprensión lectora. ✓ Redacción ✓ Dinamismo ✓ Adaptabilidad ✓ Empatía
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Obligatorio: Estudios Universitarios en Derecho (3er Ciclo)
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Deseable: Cursos, talleres o seminarios de capacitación en temas relacionados en Derecho Penal y en el Nuevo Código Procesal Penal.
Conocimientos para el puesto y/o cargos	✓ Conocimientos y manejo de ofimática. ✓ Conocimientos de trámites judiciales.

06.- APOYO JURISDICCIONAL – CODIGO: 00905

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Obligatorio: Experiencia no menor de 01 año en labores similares.
Habilidades	✓ Dinamismo ✓ Iniciativa ✓ Empatía ✓ Orden ✓ Cooperación
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Obligatorio: Estudios Universitarios en Derecho (8vo Ciclo)
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Deseable: Cursos, talleres o seminarios de capacitación en temas relacionados en Derecho Penal y en el Nuevo Código Procesal Penal.
Conocimientos para el puesto y/o cargos	✓ Conocimientos y manejo de ofimática. ✓ Conocimientos de trámites judiciales.

07.- CONDUCCION DE VEHICULO – CODIGO: 01202

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Obligatorio: Experiencia de 03 años, de los cuales 01 año debe ser en cargos similares.
Habilidades	✓ Dinamismo ✓ Adaptabilidad ✓ Confidencialidad ✓ Atención ✓ Empatía
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Obligatorio: Secundaria completa.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Obligatorio: Licencia de Conducir Clase A - Categoría II-A. ✓ Obligatorio: Certificación válida (por organismos competentes) en Curso de Seguridad Vial y sensibilización del infractor.

	✓ Obligatorio: No contar con multas (papeletas) pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones de tránsito, según la información del Registro Nacional de Sanciones del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC).
Conocimientos para el puesto y/o cargos	✓ Conocimiento básico de mecánica general y automotriz.

I. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

01.- ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA – CODIGO: 01129_1

Principales funciones a desarrollar:

a) 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 y verificar que los actores procesales se encuentren presentes, certificando su identidad.
c) Cautelar el cumplimiento de las reglas de conducta establecidas para la realización de 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 sus respectivas copias de seguridad; identificándolas adecuadamente para su fácil ubicación y uso, cuando corresponda.
f) Registrar, descargar y asociar las audiencias grabadas en el sistema informático, cuando corresponda; coordinando con el/la asistente de sistemas en caso de errores en el aplicativo informático.
g) Entregar al Área de Custodia los CD/DVD conteniendo las grabaciones de las Audiencias, cuando corresponda.
h) Elaborar el acta del registro de la audiencia y una vez firmada por el/la juez/a, agregarla al expediente y/o asociarla en el sistema y enviarla a quienes corresponda.
i) Redactar las resoluciones expedidas en audiencia con una relación sucinta de lo ocurrido durante su desarrollo y entregarlas a los especialistas judiciales.
j) Elaborar las notificaciones y oficios de trámite urgente, según lo ordenado en audiencia.
k) Elaborar y entregar las constancias de asistencia de las partes a la audiencia.
l) Realizar, los trámites necesarios en caso de excarcelaciones.
m) Reprogramar en el sistema la nueva fecha de audiencia en caso se hubiera frustrado la señalada, verificando previamente la agenda del juez/a.
n) 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.- ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA – CODIGO: 01129_2

Principales funciones a desarrollar:

a) 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 y verificar que los actores procesales se encuentren presentes, certificando su identidad.
c) Cautelar el cumplimiento de las reglas de conducta establecidas para la realización de 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 sus respectivas copias de seguridad; identificándolas adecuadamente para su fácil ubicación y uso, cuando corresponda.
f) Registrar, descargar y asociar las audiencias grabadas en el sistema informático, cuando

corresponda; coordinando con el/la asistente de sistemas en caso de errores en el aplicativo informático.

g) Entregar al Área de Custodia los CD/DVD conteniendo las grabaciones de las Audiencias, cuando corresponda.
h) Elaborar el acta del registro de la audiencia y una vez firmada por el/la juez/a, agregarla al expediente y/o asociarla en el sistema y enviarla a quienes corresponda.
i) Redactar las resoluciones expedidas en audiencia con una relación sucinta de lo ocurrido durante su desarrollo y entregarlas a los especialistas judiciales.
j) Elaborar las notificaciones y oficios de trámite urgente, según lo ordenado en audiencia.
k) Elaborar y entregar las constancias de asistencia de las partes a la audiencia.
l) Realizar, los trámites necesarios en caso de excarcelaciones.
m) Reprogramar en el sistema la nueva fecha de audiencia en caso se hubiera frustrado la señalada, verificando previamente la agenda del juez/a.
n) 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.

03.- ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA – CODIGO: 01129_3

Principales funciones a desarrollar:

a) 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 y verificar que los actores procesales se encuentren presentes, certificando su identidad.
c) Cautelar el cumplimiento de las reglas de conducta establecidas para la realización de 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 sus respectivas copias de seguridad; identificándolas adecuadamente para su fácil ubicación y uso, cuando corresponda.
f) Registrar, descargar y asociar las audiencias grabadas en el sistema informático, cuando corresponda; coordinando con el/la asistente de sistemas en caso de errores en el aplicativo informático.
g) Entregar al Área de Custodia los CD/DVD conteniendo las grabaciones de las Audiencias, cuando corresponda.
h) Elaborar el acta del registro de la audiencia y una vez firmada por el/la juez/a, agregarla al expediente y/o asociarla en el sistema y enviarla a quienes corresponda.
i) Redactar las resoluciones expedidas en audiencia con una relación sucinta de lo ocurrido durante su desarrollo y entregarlas a los especialistas judiciales.
j) Elaborar las notificaciones y oficios de trámite urgente, según lo ordenado en audiencia.
k) Elaborar y entregar las constancias de asistencia de las partes a la audiencia.
l) Realizar, los trámites necesarios en caso de excarcelaciones.
m) Reprogramar en el sistema la nueva fecha de audiencia en caso se hubiera frustrado la señalada, verificando previamente la agenda del juez/a.
n) 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.- ESPECIALISTA JUDICIAL DE SALA – CODIGO: 01314

Principales funciones a desarrollar:

a) Recibir los cuadernos, expedientes y/o documentos que deben ser tramitados; y registrarlos dentro del horario de turno, cuando uno de sus jueces/zas actúe como Juez/a Superior de Investigación Preparatoria.
b) Emitir los decretos, proyectar los autos que no requieren vista de la causa.
c) Certificar las copias de las piezas procesales que sean solicitadas a la Sala.
d) Informar a los/as jueces/as sobre las causas asignadas, cuando ello sea requerido.
e) Programar audiencias según la agenda de la Sala.
f) Supervisar que el personal a su cargo cumpla con las funciones que les corresponden.
g) Elaborar oficios y demás comunicaciones que emita la Sala en relación al trámite de los

expedientes.

h) Verificar causales de impedimento, recusación o inhibición de los miembros del colegiado y efectuar el procedimiento de llamamiento de nuevo integrante, de ser el caso.
i) Registrar los autos y sentencias que se dicten.
j) Cumplir las demás funciones afines inherentes a su cargo, que imponen las normas y/o que le asigne el administrador del módulo, en el ámbito de su competencia.

05.- APOYO EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS Y OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA SALA PENAL NACIONAL – CODIGO: 00598

Principales funciones a desarrollar:

a) a) Recibir y distribuir la documentación y/o expedientes remitidos al órgano jurisdiccional.
b) Apoyar en la generación de la notificación electrónica y/o de ser el caso en la elaboración de la cédula de notificación física, entregándolas a la Central de Notificaciones para su diligenciamiento; y compaginarlas, una vez devueltas, de ser el caso.
c) Remitir el despacho del órgano jurisdiccional a la Mesa de Partes.
d) Fotocopiar la documentación requerida, coser y foliar los expedientes.
e) Diligenciar las notificaciones y/o documentación del órgano jurisdiccional, cuando corresponda.
f) Atender al público y brindar información, según instrucciones impartidas por su jefe/a inmediato/a.
g) Controlar y custodiar los cargos de recepción de documentos de expedientes archivados, según corresponda.
h) 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.

06.- APOYO JURISDICCIONAL – CODIGO: 00905

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.

07.- CONDUCCION DE VEHICULO – CODIGO: 01202

Principales funciones a desarrollar:

a) Conducir el vehículo motorizado para trasladar al personal, documentación, expedientes y/o bienes donde le indiquen, en cumplimiento de sus funciones.
b) Atender a las solicitudes de transporte que le sean expresadas por su jefe inmediato o por quien éste delegue.

c) Informar oportunamente a la Oficina de Transportes toda colisión o accidente de tránsito que se presente en cumplimiento de sus funciones.
d) Informar oportunamente a la oficina encargada del mantenimiento y reparación de los vehículos, todo tipo de fallas o daños presentados en el mismo y en caso de ser necesario realizar algún trámite ante compañías aseguradoras, deberá adjuntar toda la documentación necesaria.
e) Efectuar el mantenimiento y reparaciones mecánicas simples del vehículo asignado y mantener el vehículo a su cargo en perfecto estado de aseo, presentación, funcionamiento y conservación.
f) Solicitar oportunamente el abastecimiento de combustible y carburantes para el vehículo.
g) 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: 01129_1 // ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA (Modalidad presencial). 02.- CÓDIGO: 01129_2 // ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA (Modalidad presencial). 03.- CÓDIGO: 01129_3 // ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA (Modalidad presencial). 04.- CÓDIGO: 01314 // ESPECIALISTA JUDICIAL DE SALA (Modalidad presencial). 05.- CÓDIGO: 00598 // APOYO EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS Y OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA SALA PENAL NACIONAL (Modalidad presencial). 06.- CÓDIGO: 00905 // APOYO JURISDICCIONAL (Modalidad presencial). 07.- CONDUCCION DE VEHICULO // CÓDIGO: 01202 (Modalidad presencial). Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada: Av. Tacna N° 734, Cercado de Lima
Duración del contrato	Del 03 de abril hasta el 31 de mayo de 2023 pudiendo ser prorrogable de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el 2023.
Retribución Económica S/	01.- ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA - CÓDIGO: 01129_1 - S/2,972.00 (DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS CON 00/100) MENSUALES

	02.- ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA - CÓDIGO: 01129_2 - S/2,972.00 (DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS CON 00/100) MENSUALES
	03.- ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA - CÓDIGO: 01129_3 - S/2,972.00 (DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS CON 00/100) MENSUALES
	04.- ESPECIALISTA JUDICIAL DE SALA - CÓDIGO: 01314 - S/3,722.00 (TRES MIL SETECIENTOS VEINTIDÓS CON 00/100) MENSUALES.
	5.- APOYO EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS Y OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA SALA PENAL NACIONAL CÓDIGO: 00598 - S/2,100.00 (DOS MIL CIEN CON 00/100) MENSUALES.
	6.- APOYO JURISDICCIONAL - CÓDIGO: 00905 - S/2,572.00 (DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS CON 00/100) MENSUALES.
	7.- CONDUCCION DE VEHICULO - CÓDIGO: 01202 - S/3,165.00 (TRES MIL CIENTO SESENTA Y CINCO CON 00/100) MENSUALES.
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con número de RUC

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

1) Procesos de selección CAS

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	27 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	Del 28 de febrero al 13 de marzo 2023	Responsable del registro

CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 28 de febrero al 13 de marzo 2023	Oficina de recursos humanos
2	Postulación web – a través del Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal - PSEP	14 marzo 2023	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	15 marzo 2023	Oficina de recursos humanos
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	16 marzo 2023	Oficina de recursos humanos
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	17 marzo 2023	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	20 marzo 2023	Comisión CAS Ad Hoc
7	**Previo a la entrevista**: Imagen del documento de identidad y presentación del anexo I que figura en las bases del proceso. La documentación será enviada al Correo electrónico: **convocatoriacascsnjpe@pj.gob.pe** Horario: 08:00:00 a 17:00:00	21 marzo 2023	Postulante
8	Relación de postulantes aptos/as para entrevista personal	22 marzo 2023	Comisión CAS Ad Hoc
9	Entrevista Personal	23 marzo 2023	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Entrevista Personal	23 marzo 2023	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: **convocatoriacascsnjpe@pj.gob.pe** Horario: 08:00:00 a 17:00:00	24 marzo 2023	Postulante
12	Resultados Finales	27 marzo 2023	Comisión CAS Ad Hoc
13	Declaración de Ganadores /as	27 marzo 2023	Oficina de recursos humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
14	Suscripción del contrato	28, 29, 30 y 31 de Marzo y 03 de abril 2023	Oficina de recursos humanos
15	Registro de contrato	28, 29, 30 y 31 de Marzo y 03 de abril 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 AUDIENCIA – CODIGO: 01129_1

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 Laboral:** Obligatorio: Experiencia no menor de 02 años, de los cuales 01 de ellos debe ser en la especialidad penal. **(15 puntos).**	15 puntos	15 puntos
• Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cinco (05) años **(01 punto por cada año hasta un máximo de 05 puntos).**		05 puntos

• **Formación académica:** Obligatorio**:** Título de Abogado/a, con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente. **(10 puntos).**	10 puntos	10 puntos
• **Cursos y/o especializaciones:** Deseable: Cursos, talleres o seminarios de capacitación en temas relacionados al Derecho Penal, Derecho Procesal Penal y Nuevo Código Procesal Penal. **(01 punto por cada acreditación hasta un máximo de 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 o descalificado/a	
Entrevista personal	**26 puntos**	**65 puntos**
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.	**Apto/ a o descalificado/a**	
Resultados finales	**----**	**---**
TOTAL	**----**	**100 puntos**

02.- ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA – CODIGO: 01129_2

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 Laboral:** Obligatorio: Experiencia no menor de 02 años, de los cuales 01 de ellos debe ser en la especialidad penal. **(15 puntos).**	15 puntos	15 puntos
• Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cinco (05) años **(01 punto por cada año hasta un máximo de 05 puntos).**		05 puntos
• **Formación académica:** Obligatorio**:** Título de Abogado/a, con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente. **(10 puntos).**	10 puntos	10 puntos
• **Cursos y/o especializaciones:** Deseable: Cursos, talleres o seminarios de capacitación en temas relacionados al Derecho Penal, Derecho Procesal Penal y Nuevo Código Procesal Penal. **(01 punto por cada acreditación hasta un máximo de 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 o descalificado/a	
Entrevista personal	**26 puntos**	**65 puntos**
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.	**Apto/ a o descalificado/a**	
Resultados finales	**----**	**---**
TOTAL	**----**	**100 puntos**

03.- ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA – CODIGO: 01129_3

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 Laboral:** Obligatorio: Experiencia no menor de 02 años, de los cuales 01 de ellos debe ser en la especialidad penal. **(15 puntos).**	15 puntos	15 puntos
• Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cinco (05) años **(01 punto por cada año hasta un máximo de 05 puntos).**		05 puntos
• **Formación académica:** Obligatorio**:** Título de Abogado/a, con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente. **(10 puntos).**	10 puntos	10 puntos
• **Cursos y/o especializaciones:** Deseable: Cursos, talleres o seminarios de capacitación en temas relacionados al Derecho Penal, Derecho Procesal Penal y Nuevo Código Procesal Penal. **(01 punto por cada acreditación hasta un máximo de 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 o descalificado/a	
Entrevista personal	**26 puntos**	**65 puntos**
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.	**Apto/ a o descalificado/a**	
Resultados finales	**----**	**---**
TOTAL	**----**	**100 puntos**

04.- ESPECIALISTA JUDICIAL DE SALA– CODIGO: 01314

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 Laboral:** Obligatorio: Haber servido ininterrumpidamente durante más de 02 años como secretario de juzgado o haber ejercido la abogacía o desempeñando docencia universitaria en disciplina jurídica, por igual término **(15 puntos).**	15 puntos	15 puntos
• Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cinco (05) años **(01 punto por cada año hasta un máximo de 05 puntos).**		5 puntos
• **Formación académica Obligatorio**: Título de Abogado/a, con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente. **(5 puntos).**	5 puntos	5 puntos
• **Obligatorio:** Estudio de Maestría en Derecho Penal o Derecho Procesal Penal o Nuevo Código Procesal o similar (Indispensable) **(5 puntos).**	5 puntos	5 puntos
• **Cursos y/o especializaciones:** Deseable: Talleres o seminarios de capacitación en temas relacionados al Derecho Penal, Derecho Procesal Penal y Nuevo Código Procesal Penal **(01 punto por cada acreditación hasta un máximo de 05 puntos)**		5 puntos
Previo a la entrevista personal: Imagen del documento de identidad y presentación de Anexo I que figura en las bases.	Apto/a o descalificado/a	
Entrevista personal	**26 puntos**	**65 puntos**
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	Apto/a o descalificado/a	
Resultados finales	**---**	**---**
TOTAL	**---**	**100 puntos**

05.- APOYO EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS Y OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA SALA PENAL NACIONAL- CODIGO: 00598

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 Laboral:** Deseable: Experiencia no menor de 01 año en labores similares. Por cada año un (01) punto hasta un máximo de 05 años.		05 puntos
• **Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:** Obligatorio: Estudios Universitarios en Derecho (3er Ciclo)	25 puntos	25 puntos
• Deseable: Cursos, talleres o seminarios de capacitación en temas relacionados en Derecho Penal y en el Nuevo Código Procesal Penal. **(01 punto por cada acreditación hasta un máximo de 05 puntos)**		5 puntos
Previo a la entrevista personal: Imagen del documento de identidad y presentación de Anexo I que figura en las bases.	Apto/a o descalificado/a	
Entrevista personal	**26 puntos**	**65 puntos**
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	Apto/a o descalificado/a	
Resultados finales	**---**	**---**
TOTAL	**---**	**100 puntos**

06.- APOYO JURISDICCIONAL- CODIGO: 00905

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 Laboral:** Obligatorio: Experiencia no menor de 01 año en labores similares.	15 puntos	15 puntos
• Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cinco (05) años **(01 punto por cada año hasta un máximo de 05 puntos).**		5 puntos
• **Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:** Obligatorio: Estudios Universitarios en Derecho (8vo Ciclo).	10 puntos	10 puntos
• Deseable: Cursos, talleres o seminarios de capacitación en temas relacionados en Derecho Penal y en el Nuevo Código Procesal Penal. **(01 punto por cada acreditación hasta un máximo de05 puntos)**		5 puntos
Previo a la entrevista personal: Imagen del documento de identidad y presentación de Anexo I que figura en las bases.	Apto/a o descalificado/a	
Entrevista personal	**26 puntos**	**65 puntos**
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	Apto/a o descalificado/a	
Resultados finales	**---**	**---**
TOTAL	**---**	**100 puntos**

07.- CONDUCCION DE VEHICULO- CODIGO: 01202

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 Laboral: Obligatorio: Experiencia de 03 años, de los cuales 01 año debe ser en cargos similares. (10 puntos).	10 puntos	10 puntos
• Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cinco (05) años **(02 puntos por cada año hasta un máximo de 10 puntos).**		10 puntos
• **Formación académica:** Obligatorio: Secundaria completa. **(5 puntos).**	5 puntos	5 puntos
• **Cursos y/o especializaciones:** ✓ Obligatorio: Licencia de Conducir Clase A - Categoría II-A. (5 puntos).	5 puntos	5 puntos
✓ Obligatorio: Certificación válida (por organismos competentes) en Curso de Seguridad Vial y sensibilización del infractor. (3 puntos).	3 puntos	3 puntos
✓ Obligatorio: No contar con multas (papeletas) pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones de tránsito, según la información del Registro Nacional de Sanciones del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC). (2 puntos)	2 puntos	2 puntos
✓ **Previo a la entrevista personal:** Imagen del documento de identidad y presentación de anexo I que figura en las bases.	**Apto/a o descalificado/a**	
Entrevista personal	**26 puntos**	**65 puntos**
✓ **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.	**Apto/ a o descalificado/a**	
Resultados finales	**----**	**---**
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/a, no será considerado/a como apto/a para la siguiente etapa, ni podrá ser declarado/a ganador/a o elegible.

El puntaje mínimo aprobatorio para ser declarado/a ganador/a 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: **(convocatoriacascsnjpe@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 entrevista) y resultados finales: **(comisioncascsnjpe@pj.gob.pe)**