



Corte Superior de Justicia de Puente Piedra - Ventanilla

**PROCESO CAS N° 76-2023  
(Necesidad Transitoria)**

**I.- GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria:**

La Corte Superior de Justicia de Puente Piedra – Ventanilla pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir cinco (05) posiciones CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	02070	CONDUCTOR DE VEHICULOS	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL	S/ 2,110.00	01
2	01327	ASISTENTE DE INFORMATICA	MÓDULO PENAL CENTRAL	S/ 2,772.00	01
3	01417	SECRETARIO JUDICIAL	SALA LABORAL	S/ 2,972.00	01
4	01128_1	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	1° JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA – MODULO PENAL CENTRAL	S/ 2,972.00	01
5	01128_02	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	MODULO PENAL CENTRAL	S/ 2,972.00	01

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

- Módulo Penal Central
- Sala Laboral
- Oficina de Administración Distrital
- 1° Juzgado de Investigación Preparatoria - Módulo Penal Central

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

- Área de Personal

**4. Tipo de proceso de selección**

- Proceso de selección CAS con fases mínimas

## II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

### 1. CONDUCTOR DE VEHICULO (02070) – OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ <b>Obligatorio:</b> Experiencia no menor de tres (03) años, de los cuales 01 de ellos deben ser en cargos similares.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Adaptabilidad</li> <li>✓ Análisis</li> <li>✓ Organización de la Información</li> <li>✓ Trato amable</li> <li>✓ Comunicación Oral</li> </ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ <b>Obligatorio:</b> Secundaria Completa – Licencia de Conducir: Clase A – Categoría IIA – Constancia de no contar con multas, sanciones, papeletas pendientes de cumplimiento por infracciones según la información del Registro Nacional de Sanciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) (acreditado)
Cursos y/o estudios de especialización	✓ <b>Deseable:</b> Cursos y/o capacitaciones en mecánica general y/o automotriz
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento de Normativa del Sector Público

### 2. ASISTENTE DE INFORMATICA (01417) – MÓDULO PENAL CENTRAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Obligatorio:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Para el profesional Técnico, tres (03) años de experiencia, de los cuales un (01) año debe ser en labores similares.</li> <li>b) Para el estudiante universitario de preferencia, un (01) año en labores similares al cargo.</li> </ul> </li> </ul>
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Adaptabilidad.</li> <li>✓ Análisis.</li> <li>✓ Organización de Información.</li> <li>✓ Planificación.</li> <li>✓ Comprensión Lectora</li> </ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ <b>Obligatorio:</b> Título Profesional Técnico (carrera de 03 años) en Computación e Informática, o Estudios universitarios (8vo. Ciclo)
Cursos y/o estudios de especialización	✓ <b>Deseable:</b> Cursos y/o capacitaciones relacionados al manejo de audio y/o video
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento en el Nuevo Código Procesal Penal

### 3. SECRETARIO JUDICIAL (01417) – SALA LABORAL

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	✓ <b>Obligatorio:</b> Experiencia no menor de dos (02) años en labores similares al cargo, o en el ejercicio de la profesión.
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Adaptabilidad.</li> <li>✓ Análisis.</li> <li>✓ Organización de Información.</li> <li>✓ Planificación.</li> <li>✓ Comprensión Lectora</li> </ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	✓ <b>Obligatorio:</b> Título Profesional de Abogado, con colegiatura y habilitación vigente y acreditada.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	✓ <b>Deseable:</b> Cursos y/o capacitaciones en Derecho Laboral.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	✓ Conocimiento de Ofimática

### 4. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (01128\_1) – 1° JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA – MODULO PENAL CENTRAL

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	✓ <b>Obligatorio:</b> Experiencia laboral no menor de dos (02) años, de los cuales uno de ellos debe ser en la especialidad penal
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Adaptabilidad.</li> <li>✓ Análisis.</li> <li>✓ Organización de Información.</li> <li>✓ Planificación.</li> <li>✓ Comprensión Lectora</li> </ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	✓ <b>Obligatorio:</b> Título Profesional de Abogado, con colegiatura y habilitación vigente y acreditada.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	✓ <b>Deseable:</b> Cursos y/o capacitaciones relacionados al Nuevo Código Procesal Penal
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	✓ Conocimiento de Ofimática

### 5. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (01128\_2) – MODULO PENAL CENTRAL

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	✓ <b>Obligatorio:</b> Experiencia laboral no menor de dos (02) años, de los cuales uno de ellos debe ser en la especialidad penal
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Adaptabilidad.</li> <li>✓ Análisis.</li> <li>✓ Organización de Información.</li> <li>✓ Planificación.</li> <li>✓ Comprensión Lectora</li> </ul>

<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	✓ <b>Obligatorio:</b> Título Profesional de Abogado, con colegiatura y habilitación vigente y acreditada.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	✓ <b>Deseable:</b> Cursos y/o capacitaciones relacionados al Nuevo Código Procesal Penal
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	✓ Conocimiento de Ofimática

### III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

#### 1. CONDUCTOR DE VEHICULO (02070) – OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

- Conducir el vehículo motorizado para el transporte del magistrado y/o funcionario al que se le asigne.
- Trasladar al personal de los órganos jurisdiccionales y/o administrativos del área donde se encuentra asignado.
- Trasladar documentación, expedientes y/o bienes, de acuerdo a lo que le encomiende su jefe inmediato, cuidando el buen estado de lo que traslada.
- Solicitar el oportuno abastecimiento de combustible y carburantes para el vehículo
- Efectuar el mantenimiento y reparaciones mecánicas de cierta complejidad del vehículo asignado.
- Velar por la adecuada y eficiente, verificando en todo momento el buen estado del vehículo asignado
- Velar por la adecuada conservación y uso racional del vehículo asignado.
- Cumplir con las demás funciones afines que le asigne el jefe inmediato, de acuerdo a su ámbito de competencia.

#### 2. ASISTENTE DE INFORMATICA (01417) – MODULO PENAL CENTRAL

- Proporcionar los servicios de soporte técnico a los usuarios de sistemas informáticos, en coordinación con el Área de Informática de la Corte Superior de Justicia.
- Atender consultas e instruir al personal usuario en el manejo del software y hardware.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos.
- Verificar el efectivo funcionamiento del sistema de redes.
- Coordinar y controlar el adecuado mantenimiento y seguridad de los equipos e instalaciones del sistema informático
- Reportar las incidencias y requerimientos respecto al uso del sistema al Administrador del Código, en coordinación con el área de informática de la respectiva Corte Superior de Justicia.
- Cumplir con las demás funciones afines que le asigne el jefe inmediato, de acuerdo a su ámbito de competencia.

#### 3. SECRETARIO JUDICIAL (01417) – SALA LABORAL

- Asistir en las audiencias a los señores Jueces Superiores
- Proveer todo tipo de escritos de los expedientes a su cargo.
- Atender a los litigantes y abogados respecto a los expedientes a su cargo.
- Elaborar proyectos de resoluciones del despacho (decretos y autos), y apoyar en la proyección de informes, sentencias y ponencias.
- Elaborar las cédulas de notificación de cada uno de los expedientes a su cargo , y/o redactar los oficios que correspondan, debiendo fotocopiar las resoluciones a notificar (autos y sentencias de vista), verificando que las copias de las resoluciones estén adjuntas a sus respectivas cédulas de notificación, las cuales deben estar debidamente

firmadas y selladas, obteniendo el reporte respectivo de las cédulas elaboradas en el día, y debiendo entregarlas a la Central de

- Notificaciones para su diligenciamiento.
- Apoyar en la confección de falsos expedientes.
- Remitir los expedientes a la Relatoría, a sus Juzgados de origen, Fiscalía o Corte Suprema, según corresponda, dentro de los plazos establecidos.
- Elaborar las Crónicas Judiciales, y las estadísticas mensuales de la Sala.
- Ubicar las cédulas de notificación devueltas, ordenar los escritos, anexos, resoluciones y pasarlo para la costura correspondiente.
- Rectificar foliatura de los expedientes que vienen en apelación.
- Cumplir las demás funciones afines que se le asigne el jefe inmediato, dentro del ámbito de su competencia.
- Pregonar la realización de la audiencia, verificar que los actores procesales se encuentren presentes

#### **4. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (01128) – 1° JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA – MODULO PENAL CENTRAL**

- 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, cuando uno de sus magistrados actúe como Juez Superior 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 el proceso (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 de algún Juez y coordinar el procedimiento para el llamamiento de nuevo magistrado.
- Remite 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 que se le asigne, 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 las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
- Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Administrador(a) del Módulo Penal.

#### **5. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (01128) – MODULO PENAL CENTRAL**

- 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, cuando uno de sus magistrados actúe como Juez Superior 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 el proceso (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 inhibición de algún Juez y coordinar el procedimiento para el llamamiento de nuevo magistrado.
- Remite 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 que se le asigne, 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 las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
- Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Administrador(a) del Módulo Penal.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.</b>	Código N° 02070 // Conductor de Vehículos (Modalidad <b>Presencial</b> ) Código N° 01327 // Asistente de Informática (Modalidad <b>Presencial</b> ) Código N° 01417 // Secretario Judicial (Modalidad <b>Presencial</b> ) Código N° 01128_1 // Especialista Judicial de Juzgado (Modalidad <b>Presencial</b> ) Código N° 01128_2 // Especialista Judicial de Juzgado (Modalidad <b>Presencial</b> )
<b>Duración del contrato</b>	Desde 09 de mayo hasta el 31 de julio de 2023, prorrogándose solo por el ejercicio presupuestal 2023.
<b>Retribución económica S/</b>	S/ 2,110.00 (Dos mil ciento diez con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. <b>Conductor de Vehículos</b> <b>Código (02070) Oficina de Administración Distrital</b>
	S/ 2,772.00 (Dos mil quinientos setenta y dos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. <b>Asistente de Informática</b> <b>Código (01327) Módulo Penal Central</b>
	S/ 2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. <b>Secretario Judicial</b> <b>Código (01417) Sala Laboral</b>
	S/ 2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. <b>Especialista Judicial de Juzgado</b> <b>Código (01128_1) 1° Juzgado de Investigación Preparatoria Módulo Penal Central</b>

	S/ 2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. <b>Especialista Judicial de Juzgado</b> <b>Código (01128_1) Módulo Penal Central</b>
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Contar con número de RUC

## V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO (POR TIPO DE PROCESO)

### 1) Procesos de selección con fases mínimas

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	05 de abril de 2023	Oficina 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	Del 10 al 21 de abril de 2023 (10 días hábiles)	Responsable del registro
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 10 al 21 de abril de 2023 (10 días hábiles)	Área de Personal
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	El 24 de abril de 2023	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	25 de abril de 2023	Área de Personal
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	26 de abril de 2023	
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	02 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	02 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
7	<b>Previo a la entrevista:</b> Imagen del documento de identidad y presentación del anexo I que figuran en las bases del proceso. La documentación será enviada al Correo electrónico: <a href="mailto:convocatoriacas_csjppv@pj.gob.pe">convocatoriacas_csjppv@pj.gob.pe</a> Horario: <b>08:00 a.m. a 05:00 p.m.</b>	03 de mayo de 2023	Postulante
8	Relación de postulantes aptos/as para entrevista personal	03 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
9	Entrevista Personal	04 y 05 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Entrevista Personal	05 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc

11	<p><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.</p> <p>La documentación será enviada al correo electrónico. <a href="mailto:convocatoriacas_csjppv@pj.gob.pe">convocatoriacas_csjppv@pj.gob.pe</a></p> <p>Horario: <b>08:00 a.m. a 05:00 p.m.</b></p>	08 de mayo de 2023	Postulante
12	Resultados Finales	08 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
13	Declaración de Ganadores/as	08 de mayo de 2023	Área de Personal
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
14	Suscripción del contrato	Del 09 al 15 de mayo de 2023	Área de Personal
15	Registro de contrato	Del 09 al 15 de mayo de 2023	Área de Personal

## VI. FASES DE EVALUACIÓN:

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

### 1. CONDUCTOR DE VEHICULO (02070) – OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

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> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Obligatorio:</b> Experiencia no menor de tres (03) años, de los cuales 01 de ellos deben ser en cargos similares.</li> <li>✓ Dos puntos por cada año adicional de experiencia. (máximo 06 puntos)</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos	10 puntos  06 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Obligatorio:</b> Secundaria Completa – Licencia de Conducir: Clase A – Categoría IIA – Constancia de no contar con multas, sanciones, papeletas pendientes de cumplimiento por infracciones según la información del Registro Nacional de Sanciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) (acreditado)</li> </ul> </li> <li><b>Cursos y/o estudios de especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Deseable:</b> Cursos y/o capacitaciones en mecánica general y/o automotriz</li> </ul> </li> </ul>	15 puntos	15 puntos  04 puntos
<b>Previo a la entrevista personal:</b> Imagen del documento de identidad y presentación del anexo I que figura en las bases.	<b>Apto/a para entrevista o descalificado/a</b>	
<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.	<b>Apto/a o descalificado/a</b>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>	

## 2. ASISTENTE DE INFORMATICA (01417) – MODULO PENAL CENTRAL

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> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Obligatorio:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Para el profesional Técnico, tres (03) años de experiencia, de los cuales un (01) año debe ser en labores similares.</li> <li>b) Para el estudiante universitario de preferencia, un (01) año en labores similares al cargo.</li> </ul> </li> <li>✓ Dos puntos por cada año adicional de experiencia. (máximo 06 puntos)</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos	10 puntos  06 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Obligatorio:</b> Título Profesional Técnico (carrera de 03 años) en Computación e Informática, o Estudios universitarios (8vo. Ciclo)</li> </ul> </li> <li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Deseable:</b> Cursos y/o capacitaciones relacionados al manejo de audio y/o video</li> </ul> </li> </ul>	15 puntos	15 puntos  04 puntos
<b>Previo a la entrevista personal:</b> Imagen del documento de identidad y presentación del anexo I que figura en las bases.	<b>Apto/a para entrevista o descalificado/a</b>	
<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.	<b>Apto/a o descalificado/a</b>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>	

## 3. SECRETARIO JUDICIAL (01417) SALA LABORAL

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></li> </ul>	10 puntos	

✓ <b>Obligatorio:</b> Experiencia no menor de dos (02) años en labores similares al cargo, o en el ejercicio de la profesión.		10 puntos
✓ Dos puntos por cada año adicional de experiencia. (máximo 06 puntos)		06 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b></li> <li>✓ <b>Obligatorio:</b> Título Profesional de Abogado, con colegiatura y habilitación vigente y acreditada</li> <li>• <b><u>Cursos y/o estudios de especialización</u></b></li> <li>✓ <b>Deseable:</b> Cursos y/o capacitaciones en Derecho Laboral</li> </ul>	15 puntos	15 puntos 04 puntos
<b>Previo a la entrevista personal:</b> Imagen del documento de identidad y presentación del anexo I que figura en las bases.	<b>Apto/a para entrevista o descalificado/a</b>	
<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.	<b>Apto/a o descalificado/a</b>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

4. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (01128\_01) 1° JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA – MODULO PENAL CENTRAL

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><u>Experiencia</u></b></li> <li>✓ <b>Obligatorio:</b> Experiencia no menor de dos (02) años, de los cuales uno de ellos debe ser en la especialidad penal.</li> <li>✓ Dos puntos por cada año adicional de experiencia. (máximo 06 puntos)</li> </ul>	10 puntos	10 puntos 06 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b></li> <li>✓ <b>Obligatorio:</b> Título Profesional de Abogado, con colegiatura y habilitación vigente y acreditada</li> <li>• <b><u>Cursos y/o estudios de especialización</u></b></li> <li>✓ <b>Deseable:</b> Cursos y/o capacitaciones relacionados al Nuevo Código Procesal Penal</li> </ul>	15 puntos	15 puntos 04 puntos
<b>Previo a la entrevista personal:</b> Imagen del documento de identidad y presentación del anexo I que figura en las bases.	<b>Apto/a para entrevista o descalificado/a</b>	
<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.	<b>Apto/a o descalificado/a</b>	

<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>
----------------------	--	-------------------

**5. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (01128\_01) 1° JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA – MODULO PENAL CENTRAL**

<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><u>Experiencia</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Obligatorio:</b> Experiencia no menor de dos (02) años, de los cuales uno de ellos debe ser en la especialidad penal.</li> <li>✓ Dos puntos por cada año adicional de experiencia. (máximo 06 puntos)</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos	10 puntos  06 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Obligatorio:</b> Título Profesional de Abogado, con colegiatura y habilitación vigente y acreditada</li> </ul> </li> <li>• <b><u>Cursos y/o estudios de especialización</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Deseable:</b> Cursos y/o capacitaciones relacionados al Nuevo Código Procesal Penal</li> </ul> </li> </ul>	15 puntos	15 puntos  04 puntos
<b>Previo a la entrevista personal:</b> Imagen del documento de identidad y presentación del anexo I que figura en las bases.	<b>Apto/a para entrevista o descalificado/a</b>	
<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.	<b>Apto/a o descalificado/a</b>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</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 presentada 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: **personal\_csjventanilla@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: [convocatoriacas\\_csjppv@pj.gob.pe](mailto:convocatoriacas_csjppv@pj.gob.pe)