



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR
PROCESO CAS N° 004-2024-UE-LIMA SUR
(NECESIDAD TRANSITORIA)

I.-GENERALIDADES

➤ **Objeto de la Convocatoria:**

El Comité de Selección de Personal de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir una (01) posición CAS, conforme se detalla a continuación:

Nº	CÓDIGO	PRESTACIÓN	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	RET.ECON. S/	CANTIDAD
1	01525	ESPECIALISTA LEGAL	1° SALA PENAL DE APELACIONES	2,972.00	01

➤ **Unidad de organización y/o funcional solicitante:**

- ✓ 1° Sala Penal de Apelaciones.

➤ **Unidad Funcional que realiza el proceso de selección de personal:**

- ✓ Comité de Selección de Personal de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur.

➤ **Manera en que se realizará el proceso de selección de personal**

- ✓ Proceso de selección CAS se desarrollará de manera **virtual y presencial**.

II.-PERFIL DE LOS PUESTOS

1. Especialista Legal – (Código 01525)
1° Sala Penal de Apelaciones

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	✓ Obligatorio: Experiencia general no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado. ✓ Obligatorio: Experiencia específica, haber servido ininterrumpidamente durante más de dos (02) años como Secretario de Juzgado o haber ejercido la abogacía o docencia universitaria en disciplina jurídica, por igual término.
Habilidades (2)	✓ Adaptabilidad. ✓ Razonamiento lógico. ✓ Redacción. ✓ Síntesis. ✓ Comunicación oral.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	✓ Obligatorio: Título Profesional en Derecho, con colegiatura y habilitación vigente.

Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Deseable: Diplomado y/o Programa de Especialización en Derecho Penal y/o Nuevo Código Procesal Penal, no menor de 90 horas de lectivas y puede ser desde 80 horas si son organizados por un ente rector. ✓ Deseable: Cursos en Derecho Penal, Procesal Penal y/o Nuevo Código Procesal Penal (como mínimo 36 horas lectivas acumuladas).
Conocimientos para el puesto y/o cargo (4)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento y manejo de ofimática. ✓ Conocimiento en el Nuevo Código Procesal Penal o en materia penal. ✓ Conocimiento de control estadístico de procesos.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

1. Especialista Legal– (Código 01525) 1° Sala Penal de Apelaciones

Principales funciones a desarrollar:

- a) Recibir los cuadernos, recursos y escritos ingresados al Órgano Jurisdiccional; así como también los expedientes para sentenciar y/o resolver para que sean registrados dentro del horario del turno, así como también cuando de sus magistrados actúen como Juez Superior de Investigación Preparatoria.
- b) Verificar previamente los actuados con relación a la foliación, notificaciones, escritos pendientes, para que sean remitidos al Especialista Judicial de Audiencias para la correcta realización de la audiencia.
- c) Dar cuenta del despacho, emitir los decretos y proyectar las resoluciones para que se puedan 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) Descargar oportunamente los hitos estadísticos para que se vean reflejados en la producción del Órgano Jurisdiccional en el Sistema correspondiente.
- e) Facilitar a los sujetos procesales debidamente acreditados con relación a la lectura de los expedientes judiciales, cuando se les sean requeridos, asimismo brindar atención respecto a los expedientes a su cargo, debiendo tomar registro para que se identifique o se constate al sujeto procesal que efectuó la lectura y la fecha de la misma.
- f) Programar las audiencias, para que sean posteriormente agendadas en la Agenda Judicial Electrónica y llevadas a cabo por el Especialista Judicial de Audiencias del Órgano Jurisdiccional.
- g) 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.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
La Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	01525 / Especialista Legal. Modalidad presencial. 1° Sala Penal de Apelaciones.
Duración del contrato	Desde el 21 de marzo de 2024 hasta el 30 de mayo de 2024, pudiendo prorrogarse de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal 2024.
Retribución económica S/	S/2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato	Indispensable contar con número de RUC.
	No contar con antecedentes penales y policiales.

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria.	23 de febrero de 2024	Comité de Selección de Personal
2	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.	26 de febrero de 2024 hasta el 08 de marzo de 2024 (10 días hábiles)	Responsable del registro
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial.	26 de febrero de 2024 hasta el 08 de marzo de 2024 (10 días hábiles)	Responsable de los procesos de recursos humanos
4	Postulación web–Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal–PSEP.	Desde el 05 de marzo de 2024 hasta el 08 de marzo de 2024	Postulante
SELECCIÓN			
5	Publicación del listado de postulantes para participar en la evaluación técnica (en base a lo registrado en la postulación).	11 de marzo de 2024	Comité de Selección de Personal
6	Evaluación Técnica. Se realizará de manera PRESENCIAL .	12 de marzo de 2024	Comité de Selección de Personal
7	Resultados de la Evaluación Técnica.	12 de marzo de 2024	Comité de Selección de Personal
8	<p>Presentación un (01) solo archivo en formato “pdf” de la siguiente documentación que sustenta la postulación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El reporte de postulación. • Las imágenes del documento de identidad. • Las imágenes de la documentación que sustentan los registros realizados al momento de su postulación. • El Anexo Único, que figura en las bases del proceso debidamente llenado y firmado. <p>No se puede presentar la documentación bajo ningún motivo de manera física.</p> <p>La documentación es enviada al correo electrónico: comision_caslimasur@pj.gob.pe</p> <p>El correo debe de contener en el “Asunto” Número de convocatoria - Nombre de la Prestación al que postula y Apellidos y Nombres del/la postulante.</p>	13 de marzo de 2024	Comité de Selección de Personal

	Horario de presentación: Desde las 00:00 horas del 13.03.24 hasta las 23:59 horas del 13.03.24. (Los correos recibidos fuera de plazo establecido no son considerados).		
9	Evaluación Curricular (en base a lo registrado en la postulación y la presentación de la documentación).	14 de marzo de 2024	
10	Resultados de la Evaluación Curricular y citación a la entrevista personal.	15 de marzo de 2024	Comité de Selección de Personal
11	Recepción de consultas y/o observaciones.	18 de marzo de 2024	Postulante
12	Resultado de la evaluación de las consultas y/o observaciones.	19 de marzo de 2024	Comité de Selección de Personal
13	Entrevista de Personal. Se realizará de manera PRESENCIAL	20 de marzo de 2024	Comité de Selección de Personal
14	Resultados de la Entrevista Personal.	20 de marzo de 2024	Comité de Selección de Personal
15	Resultados Finales y Declaración de Ganadores/as.	20 de marzo de 2024	Comité de Selección de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
16	Suscripción del contrato.	21 de marzo de 2024 al 27 de marzo de 2024	Responsable de los procesos de recursos humanos
17	Registro de contrato.	21 de marzo de 2024 al 27 de marzo de 2024	Responsable de los procesos de recursos humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

6.1 El Proceso de selección de personal, cuenta con las evaluaciones siguientes:

Fases del proceso de selección de Personal	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación técnica (conocimiento e integridad)	3.9	6
Presentación de la documentación: El reporte de postulación, las imágenes del DNI y la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, y la declaración jurada que figura en las bases del proceso (anexo único).		
Evaluación Curricular	3.9	6
Evaluación Psicológica(opcional)	Rindió o no rindió	
Entrevista personal	5.2	8
Resultados finales	13	20

Cada fase tiene carácter de eliminatoria, razón por la cual, el/la postulante que no obtenga puntaje aprobatorio, o haya sido descalificado/a, o no haya rendido la evaluación psicológica, de corresponder, no es considerado/a como apto/a para la siguiente fase, ni podrá ser declarado/a ganador/a o accesitario/a.

El puntaje mínimo aprobatorio para ser declarado/a ganador/a es de 13 puntos que resulta obligatoriamente de la sumatoria de los puntajes aprobatorios de las evaluaciones (evaluación técnica, evaluación curricular y entrevista personal).

a) Forma de realizar la calificación de la evaluación técnica

La evaluación tiene 30 preguntas, (cada una tiene valor de un punto y no hay puntos en contra), los resultados se llevan a una escala vigesimal y posteriormente, se multiplican por 0.3.

b) Forma de realizar la calificación de la evaluación curricular

El puntaje obtenido después de realizar la evaluación curricular, se debe multiplicar por 0.3

**1. Especialista Legal – (Código 01525)
1° Sala Penal de Apelaciones**

Evaluación Curricular	Mínimo	Máximo
Presentación de la documentación: El reporte de postulación, las imágenes del DNI y la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, y la declaración jurada I que figura en las bases del proceso.		
Experiencialaboral <ul style="list-style-type: none">Experiencia general no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado. (2 puntos)Experiencia específica, haber servido ininterrumpidamente durante más de dos (02) años como Secretario de Juzgado o haber ejercido la abogacía o docencia universitaria en disciplina jurídica, por igual término. (2 puntos)Por cada año de experiencia específica adicional en el sector público se otorgará 01 punto. (hasta un máximo de 05 años)	2 2	2 5
Formación Profesional <ul style="list-style-type: none">Título Profesional en Derecho, con colegiatura y habilitación vigente. (9 puntos) Cursos y/o estudios de especialización <ul style="list-style-type: none">Deseable: Diplomado y/o Programa de Especialización en Derecho Penal y/o Nuevo Código Procesal Penal, no menor de 90 horas de lectivas y puede ser desde 80 horas si son organizados por un ente rector. (1 punto)Deseable: Cursos en Derecho Penal, Procesal Penal y/o Nuevo Código Procesal Penal (como mínimo 36 horas lectivas acumuladas). (1 punto)	9	9 1 1
Total	13 puntos	20 puntos

c) Forma de realizar la calificación de la entrevista de personal

Se califica a cada postulante entrevistado/a, de acuerdo con los criterios siguientes:

- Seguridad (convicción y coherencia en la expresión de sus ideas).
- Genera confianza y credibilidad en el ámbito técnico requerido para el puesto.

- Demuestra capacidad de análisis al exponer ejemplos pasados de aplicación de sus conocimientos (experiencia en funciones afines).
- Conocimientos de las funciones del puesto a ocupar.
- Evidencia comportamientos de compromiso en la búsqueda de logros compartidos.
- Acciones de éxito (logros obtenidos en sus puestos o trabajos anteriores, siempre que haya obtenido en ellos intervención directa).

La entrevista de personal, tiene como resultado el puntaje otorgado por el promedio de los miembros del Comité de Selección de Personal en una escala vigesimal, debiendo el puntaje otorgado ser multiplicado por 0.4.

V. 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 único) que figura en las bases del proceso, la cual debe ser presentada debidamente llenada y firmada. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario.

La documentación debe ser presentada en el momento que el Comité de Selección de Personal lo requiera conforme al cronograma del presente proceso:

- ✓ Documento de identidad.
- ✓ Declaración Jurada que figura en la presente bases: Anexo Único.
- ✓ Reporte de postulación debidamente llenado y firmado 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 que surjan durante el desarrollo del proceso, pueden presentarse (por aquellos que tengan legítimo interés) una vez publicados los resultados de cada evaluación hasta las 23:59 horas del día antes que se lleve a cabo la siguiente fase del proceso al correo electrónico: comision_caslimasur@pj.gob.pe, debiendo ser resueltas por el Comité de Selección de Personal.