Programa de Voluntariado del Poder Judicial

PROGRAMA DE VOLUNTARIADO EN LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA
PRIMERA CONVOCATORIA – 2026

I.- GENERALIDAD

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Lima pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir cuatrocientos cincuenta y uno (451) puestos de voluntarios, conforme se detalla a continuación:

Nro.	Código	Proyecto	Dependencia	Cantidad
1	001	**DESCARGA PROCESAL** (jurisdiccional)	Órganos Jurisdiccionales de la CSJ de Lima	**374**
2	002	**GESTIÓN ADMINISTRATIVA** (administrativo)	Dependencias Administrativas de la CSJ de Lima	**77**

2. Unidad de organización y/o funcional solicitante:

- ✓ Órganos jurisdiccionales de la Corte Superior de Justicia de Lima (**Descarga Procesal**)
- ✓ Dependencias administrativas de la Corte Superior de Justicia de Lima (**Gestión Administrativa**)

3. Unidad Funcional que realiza el proceso de selección de personal:

- ✓ Comité de Selección del Programa de Voluntariado Judicial

4. Manera en que se realizará el proceso de selección de personal:

- ✓ El proceso de selección se desarrollará de manera **virtual)**

II. REQUISITOS GENERALES:

a. Persona natural mayor de edad, de nacionalidad peruana o extranjera.
b. Contar con inscripción en el seguro Integral de Salud (SIS), el “SIS Para Todos” o el “SIS Independiente” o su seguro personal.
c. No contar con antecedentes penales, policiales o judiciales.
d. No estar involucrado en procesos judiciales en trámite, dentro de la circunscripción territorial en donde se desarrollará el Programa de Voluntariado.
e. No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial.

III. PERFIL DE LOS PUESTOS

3.1. CÓDIGO: 001: DESCARGA PROCESAL (Jurisdiccional)

REQUISITOS	DETALLE
Habilidades	Proactividad, Redacción, autocontrol, adaptabilidad
Formación Académica	Estudiantes universitarios desde el VII ciclo, egresado y/o bachiller de la carrera de Derecho.
Cursos y/o estudios de especialización	Deseable: Derecho Civil, Penal, Familia, Laboral, Contencioso Administrativo, Tributario, Comercial, Derecho Procesal de las diferentes materias.
Conocimientos	Ofimática y normatividad del sector público.

3.2. CÓDIGO: 002: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (Administrativo)

REQUISITOS	DETALLE
Habilidades	Proactividad, Redacción, autocontrol, adaptabilidad
Formación Académica	Estudiantes desde VII ciclo, egresado y/o bachiller de la carrera de Administración, Contabilidad, Economía, Investigación Operativa, Estadística, ingeniería de: Sistemas e Informática, Industrial, Sanitaria, Electrónica, Infraestructura, Civil; Arquitectura, Trabajo Social, Psicología y/o estudiantes del último año de carreras técnicas o egresados de Administración, Computación, Archivística, Secretariado Ejecutivo u otras carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	Deseable: Texto Único Ordenado de Ley del Procedimiento Administrativo General, Gestión Pública, Sistemas Administrativos y/o Normatividad del Sector Público.
Conocimientos	Ofimática y normatividad del sector público.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL VOLUNTARIADO (Actividades)

4.1. CÓDIGO: 001: DESCARGA PROCESAL (Jurisdiccional)

a) Apoyar en el cotejo del listado de expedientes con audiencias programadas.
b) Apoyo en el traslado de expedientes destinados al área de archivo, bajo supervisión del tutor.
c) Apoyar en el cotejo de la categorización de los expedientes, bajo la supervisión del tutor.
d) c Apoyar en el cotejo del listado de expedientes de mayor antigüedad, así como en la priorización de aquellos que requieren atención inmediata.

e) Apoyar y orientar al ciudadano sobre los multiservicios que ofrece la entidad, brindando información clara sobre cómo acceder a las consultas tanto presenciales como virtuales.

4.2. CÓDIGO: 002: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (Administrativo)

a) Apoyo en la reubicación de expedientes en los anaqueles, para su traslado al archivo modular y/o archivo general, bajo supervisión del tutor.
b) Apoyo en la clasificación de documentos administrativos remitidos, según su fecha de ingreso.
c) Apoyo en la recopilación de información derivada de visitas y actividades de campo, bajo supervisión del tutor.
d) Apoyar en el ordenamiento de los legajos, asegurando su fácil ubicación.
e) Apoyar en el cotejo de las boletas de permiso de manera cronológica.
f) Apoyar en el escaneo de la documentación.
g) Apoyar en las actividades de capacitación, realizando el cotejo del registro de participantes.
h) Apoyar en el traslado de elementos informáticos dentro de la sede judicial.
i) Apoyar en el ordenamiento de cables y otros insumos que use el área, para su fácil ubicación.

V. CONDICIONES DEL VOLUNTARIADO:

Condición	Detalle
Modalidad de la actividad	**Presencial**
Dedicación de tiempo requerido	Quince (15) horas semanales, en jornadas de 03 horas por día. Horario específico a acordar entre el voluntario y el tutor.
Duración	Del 04 de mayo al 30 de agosto de 2026

VI. IMPEDIMENTOS PARA POSTULAR (Art. 15)

El Programa del Voluntariado no admite:

- Las personas que tengan antecedentes penales, policiales o judiciales, por delitos cometidos en contra la libertad sexual, tráfico ilícito de drogas, terrorismo, contra el patrimonio, lesiones graves y las personas que se encuentran expuestas al peligro o secuestro.
- Las personas involucradas en procesos judiciales en trámite, dentro de la circunscripción territorial en donde se desarrollará el Programa de Voluntariado.
- Aquellos que se encuentre en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial.

VII. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	11 de marzo de 2026	Comité de Selección
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la convocatoria del Programa de Voluntariado.	Del 13 al 26 de marzo de 2026	Responsable del registro
3	Postulación de los aspirantes a voluntarios, a través del formulario Google Forms: **https://forms.gle/Pbt5223Hk4rJxtjm7**	Del 27 de marzo al 02 de abril de 2026	Postulante
SELECCIÓN			
4	Publicación del listado de postulantes para participar en la evaluación técnica.	06 de abril de 2026	Comité de Selección
5	Evaluación Técnica (Fase de manera **virtual**).	07 y 08 de abril de 2026	Comité de Selección
6	Publicación de resultados de la Evaluación Técnica	08 de abril de 2026	Comité de Selección
7	Presentación un (01) solo archivo en formato “pdf” de la siguiente documentación que sustenta la postulación: ● Hoja de vida o curriculum vitae. ● Declaración jurada firmada. ● DNI **No se puede presentar la documentación bajo ningún motivo de manera física.** La documentación es enviada al correo: **voluntariado_lima@pj.gob.pe** El correo debe contener el “Asunto” código al que postula y Apellidos y Nombres del/la postulante. Horario de presentación: 00:00 horas hasta las 23:59 horas	09 de abril de 2026	Comité de Selección
8	Evaluación Curricular y citación a la entrevista de personal.	10 al 19 de abril de 2026	Comité de Selección
9	Resultados de la evaluación Curricular y citación a la entrevista de personal.	20 de abril de 2026	
10	Entrevista de Personal. Se realizará de manera virtual.	21 al 23 de abril de 2026	Comité de Selección
10	Resultados de la Entrevista Personal	23 de abril de 2026	Comité de Selección
11	Resultados Finales y Declaración de Ganadores/as	23 de abril de 2026	Comité de Selección

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE COMPROMISO DE VOLUNTARIADO			
13	Suscripción de Compromiso.	Del 23 al 30 de abril de 2026	Coordinación de Recursos Humanos
14	Asignación de voluntarios en los proyectos del Programa (Ceremonia)	30 de abril de 2026	Coordinación de Recursos Humanos
INICIO DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIADO: 04 DE MAYO DE 2026			

VIII. FASES DE EVALUACIÓN:

Las evaluaciones del proceso, mencionadas en la convocatoria, serán realizadas de manera presencial.

8.1. **Etapa de Convocatoria**.
Se realiza por medio de las siguientes fuentes de información:

a) Facebook de la Corte Superior de Justicia de Lima.
b) Opcionalmente en otros medios de información.

8.2. **Etapa de postulación**
La postulación se realiza únicamente a través del siguiente link **https://forms.gle/Pbt5223Hk4rJxtjm7**, y cualquier variación o comunicado será publicado en el Facebook Institucional de la Corte Superior de Justicia de Lima, de acuerdo al cronograma, siendo la postulación virtual un requisito indispensable para ser considerado/a en el proceso de selección.

8.3. **Etapa de evaluación**.
Se aplica las siguientes evaluaciones:

a) Evaluación de Conocimientos
b) Evaluación Curricular
c) Entrevista Personal

Cada evaluación cuenta con un puntaje mínimo para pasar a la siguiente evaluación. Se realizan en orden secuencial y tienen carácter eliminatorio; es decir que su desaprobación descalifica automáticamente al/a la postulante, para la siguiente evaluación.

Culminada cada evaluación y conforme al cronograma del proceso de selección, se publica los resultados indicando el nombre de los/las postulantes que se encuentran aptos/as que pasan a la siguiente evaluación y las instrucciones que se deben tener en cuenta para la siguiente evaluación y/o etapa, en el Portal Web y Facebook de la Corte Superior de Justicia de Lima.

8.3.1. **Evaluación de Conocimientos:**
Se realiza para medir el nivel de conocimientos técnicos de los/las postulantes para el adecuado desempeño de las actividades a realizar.

8.3.2. **Evaluación de curricular:**
Consiste en revisar la documentación de los/ las postulantes presentados a través del

correo **voluntariado_lima@pj.gob.pe**, no debiendo ser presentados por ningún motivo de manera física. El/La postulante que no cumpla con presentar la documentación antes señalada, no puede pasar a la siguiente fase de evaluación.

a) **Código: 001: Descarga Procesal (Jurisdiccional)**

Evaluación Curricular	Mínimo	Máximo
Formación Académica: Estudiantes universitarios desde el VII ciclo, egresado y/o bachiller de la carrera de Derecho. **(13 puntos)**	**13**	**13**
Cursos y/o estudios de especialización: Deseable: Derecho Civil, Penal, Familia, Laboral, Contencioso Administrativo, Tributario, Comercial, Derecho Procesal de las diferentes materias. (**1 punto cada uno, máximo 7**)		**7**

b) **Código: 002: Gestión Administrativa (Administrativo)**

Evaluación Curricular	Mínimo	Máximo
Formación Académica: Estudiantes desde VII ciclo, egresado y/o bachiller de la carrera de Administración, Contabilidad, Economía, Investigación Operativa, Estadística, ingeniería de: Sistemas e Informática, Industrial, Sanitaria, Electrónica, Infraestructura, Civil; Arquitectura, Trabajo Social, Psicología y/o estudiantes del último año de carreras técnicas o egresados de Administración, Computación, Archivística, Secretariado Ejecutivo u otras carreras afines. **(13 puntos)**	**13**	**13**
Cursos y/o estudios de especialización Deseable: Texto Único Ordenado de Ley del Procedimiento Administrativo General, Gestión Pública, Sistemas Administrativos y/o Normatividad del Sector Público. (**1 punto cada uno, máximo 7**)		**7**

8.3.3.**Entrevista Personal:**

Permite conocer al postulante y profundizar aspectos sobre su experiencia, motivación, habilidades, compromiso y competencias para el desempeño de las actividades a realizar.

Cada evaluación tendrá un puntaje máximo de 20; siendo el mínimo aprobatorio de 13 puntos.

8.3.3. **Etapa de elección:**

Cumplidas todas las evaluaciones, el Comité formula el Cuadro de Mérito con la relación de los/las postulantes que aprobaron todas las etapas del proceso, considerando los puntajes parciales obtenidos en las evaluaciones de conocimientos, curricular y entrevista personal de los/las postulantes.

El resultado final de este cálculo es el puntaje final de cada postulante, de acuerdo con el cuadro siguiente:

Evaluación	Peso	Forma de cálculo
Conocimientos	40%	Puntaje de conocimientos x 0.4
Curricular	30%	Puntaje de curricular x 0.3
Entrevista personal	30%	Puntaje de entrevista personal x 0.3

Los resultados de los puntajes finales obtenidos por los/las postulantes son publicados en el Portal Web y Facebook de la Corte Superior de Justicia de Lima

IX. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La información que el/la postulante registre en el link de postulación 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 de 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 lo requiera conforme al cronograma del presente proceso:

- ✓ Documento de identidad
- ✓ Declaración Jurada que figura en la presente bases: anexo.
- ✓ Curriculum vitae conteniendo: constancias de estudios, y/o certificados de cursos que acrediten la información registrada. Se precisa que, la condición de estudiante y el ciclo cursado se acredita con la constancia de estudios de la universidad.

Asimismo, las observaciones, que surjan durante el desarrollo del proceso, pueden presentarse una vez publicados los resultados de cada evaluación, conforme a las precisiones consignadas en el cronograma, al correo electrónico: **voluntariado_lima@pj.gob.pe** o mediante el Teléfono 01 4101818 Anexo 13191, debiendo ser resueltas por el Comité de Selección.

PRIMER PROGRAMA DE VOLUNTARIADO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA 2026 – DETALLE DE VOLUNTARIOS

PROYECTO: DESCARGA PROCESAL			
Código	**Juzgado / Especialidad / Dependencia**	**Cantidad de Voluntarios**	**Distrito o Sede**
001	Salas y Juzgados (Familia, Laboral, Constitucional, Contencioso Administrativo, Civil Transitorio, Trabajo Transitorio y Pool Habeas Corpus)	97	Sede Javier Alzamora
001	Salas y Juzgados – Trabajo (Nueva Ley Procesal de Trabajo)	35	Sede Miroquesada
001	Juzgados de Paz Letrado	4	San Miguel
001	Juzgados de Paz Letrado Laboral	8	Lima Cercado
001	Juzgados de Paz Letrado	10	Lince y San Isidro
001	Juzgados de Paz Letrado	4	Surquillo
001	Juzgados de Paz Letrado	7	Jesús María
001	Juzgados de Paz Letrado	4	Rímac
001	Juzgados Comercial	17	Lima
001	Juzgados de Paz Letrado	8	Lima Cercado
001	Juzgados de Paz Letrado	12	Surco y San Borja
001	Salas y Juzgados Civiles	32	Sede Basadre
001	Juzgados de Paz Letrado	3	Pueblo Libre y Magdalena
001	Juzgados de Paz Letrado	3	Breña
001	Juzgados de Paz Letrado	6	La Victoria
001	Juzgados de Paz Letrado	24	La Mar
001	Salas y Juzgados Penal – Módulo Penal (Nuevo Código Procesal Penal)	100	Módulo Penal

PROYECTO: GESTION ADMINISTRATIVA			
Código	**Juzgado / Especialidad / Dependencia**	**Cantidad de Voluntarios**	**Distrito o Sede**
002	Área de Capacitación – UAF	1	Sede Administrativa
002	Área de Legajos – UAF	1	Sede Administrativa
002	Coordinación de Control de Asistencia – UAF	1	Sede Administrativa
002	Coordinación de Bienestar Social – UAF	1	Sede Administrativa
002	Área de Procesos de Personal – UAF	1	Sede Administrativa
002	SERNOT – Unidad de Servicios Judiciales	5	Sede Administrativa
002	SECOM – Unidad de Servicios Judiciales	2	Sede Administrativa
002	Equipo Técnico Pericial – USJ	4	Sede Administrativa
002	Equipo Multidisciplinario – USJ	3	Sede Administrativa
002	Coordinación de Servicios Judiciales y Recaudación – USJ	1	Sede Administrativa
002	Archivo Central – USJ	10	Sede Administrativa
002	Centro de Distribución General (CDG) – USJ	4	Sede Administrativa
002	Módulo de Atención al Usuario (MAU) – USJ	2	Sede Administrativa
002	Coordinación de Estudios y Proyectos – UPD	1	Sede Administrativa
002	Unidad Formuladora – UPD	20	Sede Administrativa
002	Coordinación de Racionalización – UPD	20	Sede Administrativa

ANEXO ÚNICO

DECLARACIÓN JURADA PARA EL PROGRAMA DE VOLUNTARIADO 2026 – CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA

Yo, _____, identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N°____, con domicilio actual en Distrito: _____, Provincia: _____ Departamento: _____.

Declaro bajo juramento que:

1. Cuento con inscripción vigente en el **Seguro Integral de Salud (SIS)**, modalidad **[Especifica la modalidad: SIS Para Todos, SIS Independiente, etc.]** o con un seguro personal en **[Nombre de la aseguradora o entidad de salud: _____, por ejemplo: Essalud, Pacífico, etc.]**.
2. No cuento con antecedentes penales, policiales o judiciales.
3. No estoy involucrado en procesos judiciales en trámite, dentro de la circunscripción territorial en donde se desarrollará el Programa de Voluntariado.
4. No me encuentro en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial.

En fe de lo afirmado, suscribo la presente,

En _____a los _____días del mes de _____de 202__
(ciudad)

_____
FIRMA DEL (A) VOLUNTARIO (A)
DNI N.º …….