

## PROGRAMA DE VOLUNTARIADO EN EL PODER JUDICIAL – 2025 CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA ESTE

### I. BASE LEGAL

- Reglamento denominado “Programa de Voluntariado en el Poder Judicial” – Versión 002. Aprobado con RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 000314-2024-CE-PJ

### II. REQUISITOS PARA POSTULAR (Art. 14)

Los postulantes al Programa del Voluntariado Judicial deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Estudiantes universitarios o de carreras técnicas, egresados, bachilleres o profesionales de acuerdo al perfil solicitado.
- Vivir dentro de la circunscripción territorial en que se convoca al Programa de Voluntariado.
- Cuenten con inscripción en el Seguro Integral de Salud (SIS), el “SIS Para Todos” o el “SIS independiente” o su seguro personal.

### III. 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.

### IV. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN (Art. 16)

El proceso de selección está compuesto por cinco (5) etapas, a cargo de la Coordinación de Recursos Humanos, las cuales son:

- a) Etapa preparatoria
- b) Etapa de convocatoria
- c) Etapa de postulación
- d) Etapa de evaluación
- e) Etapa de selección

### V. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Corte Superior de Justicia de Lima Este, pone en conocimiento el proceso de selección para contar con 168 voluntarios que serán asignados de acuerdo a los siguientes **proyectos**:

- ✓ **131 voluntarios**, los mismos que serán distribuidos en el proyecto asignado a **celeridad procesal**.
- ✓ **02 voluntarios**, los mismos que serán distribuidos en el proyecto asignado a **materia informática**.



## PROGRAMA DE VOLUNTARIADO EN EL PODER JUDICIAL

- ✓ **35 voluntarios**, los mismos que serán distribuidos en el proyecto asignado a **celeridad en la documentación administrativa**.

### PROYECTO EN CELERIDAD PROCESAL:

N°	CÓDIGO	ÁREA	SEDE JUDICIAL	DISTRITO	PERFIL	CANT.
1	020251	Juzgados de Investigacion Preparatoria - Sede Santa Rosa	Santa Rosa	San Juan de Lurigancho	PERFIL N° 1	6
2	020252	Juzgado Penales Unipersonales - Sede Santa Rosa	Santa Rosa	San Juan de Lurigancho	PERFIL N° 1	3
3	020253	Juzgados Penales Colegiados - Sede Santa Rosa	Santa Rosa	San Juan de Lurigancho	PERFIL N° 1	2
4	020254	1° y 2° Sala Penal de Apelaciones - Sede Separadora	Separadora	Ate	PERFIL N° 1	1
5	020255	Juzgados de Investigacion Preparatoria - Sede Nicolas Ayllon	Nicolas Ayllón	Ate	PERFIL N° 1	5
6	020256	Juzgados Penales Unipersonales - Sede Nicolas Ayllon	Nicolas Ayllón	Ate	PERFIL N° 1	2
7	020257	Juzgados de Investigacion Preparatoria y Juzgados Penales Unipersonales - Sede Nicolas Ayllon	Nicolas Ayllón	Ate	PERFIL N° 1	1
8	020258	Juzgados Ad. Func. Liquidadores - Sede Nicolas Ayllon	Nicolas Ayllon	Ate	PERFIL N° 1	1
9	020259	Juzgados de Investigacion Preparaoria - Sede Matucana	Matucana	Matucana	PERFIL N° 1	1
10	202510	Juzgados de Investigacion Preparatoria - Chosica	Chucuito	Lurigancho Chosica	PERFIL N° 1	2
11	202511	Juzgados Penales Unipersonales - Chosica	Chucuito	Lurigancho Chosica	PERFIL N° 1	1
12	202512	Juzgados de Investigacion Preparatoria - Sol De La Molina	Sol De La Molina	La Molina	PERFIL N° 1	3
13	202513	1° y 2° Juzgados de Investigacion Preparatoria - Sede el Agustino	El Agustino	El Agustino	PERFIL N° 1	2
14	202514	Juzgado de Investigacion Preparatoria - Sede Carapongo	Carapongo	Lurigancho Chosica	PERFIL N° 1	1
15	202515	Juzgados de Investigacion Preparatoria - Sede Cascanueces	Cascanueces	San Anita	PERFIL N° 1	1
16	202516	Juzgado Penales Unipersonales - Sede Cascanueces	Cascanueces	San Anita	PERFIL N° 1	1
17	202517	Juzgado Penal Colegiado Ate - Sede Cascanueces	Cascanueces	San Anita	PERFIL N° 1	1
18	202518	Juzgados de Investigacion Preparatoria y Juzgados Penales Unipersonales - Sede Cascanueces	Cascanueces	San Anita	PERFIL N° 1	1
19	202519	Primer Juzgado de Paz Letrado de Santa Anita	Universal	Santa Anita	PERFIL N° 1	5
20	202520	5° Juzgado de Familia de Ate	Puruchuco I	Ate	PERFIL N° 1	3
21	202521	2° Juzgado de familia de Lima Este	Puruchuco I	Ate	PERFIL N° 1	5
22	202522	Cuarto Juzgado de Paz Letrado de Ate	La Merced	Ate	PERFIL N° 1	6
23	202523	Sala Civil Permanente de Ate - Sede La Merced	La Merced	Ate	PERFIL N° 1	5
24	202524	Juzgado Civil Transitorio SJL	Chimú	San Juan de Lurigancho	PERFIL N° 1	2



## PROGRAMA DE VOLUNTARIADO EN EL PODER JUDICIAL

25	202525	2° Juzgado de Trabajo Transitorio de Descarga - zona2	Fortaleza	Ate	PERFIL N° 1	2
26	202526	3° Juzgado de Paz Letrado de Lurigancho	MBJ San Juan de Lurigancho	San Juan de Lurigancho	PERFIL N° 1	2
27	202527	9° Juzgado de Familia Sub especialidad en Violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar del módulo de Ate	Puruchuco II	Ate	PERFIL N° 1	2
28	202528	Despacho del Juzgado de Paz Letrado del MBJ de Huaycán	MBJ Huaycán	Huaycan	PERFIL N° 1	2
29	202529	Juzgado de Investigación Preparatoria Permanente de Santa Anita	Cascañueces	Santa Anita	PERFIL N° 1	3
30	202530	3° Juzgado Civil de Ate	La Merced	Ate	PERFIL N° 1	3
31	202531	Juzgado de Familia - Subespecializado en Violencia contra la Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar de Lurigancho Chosica	Chucuito	Lurigancho Chosica	PERFIL N° 1	3
32	202532	1°Juzgado de Investigación Preparatoria MVMIGF	Machupicchu	San Juan de Lurigancho	PERFIL N° 1	3
33	202533	2°Juzgado de Investigación Preparatoria MVMIGF	Machupicchu	San Juan de Lurigancho	PERFIL N° 1	3
34	202534	3°Juzgado de Investigación Preparatoria MVMIGF	Machupicchu	San Juan de Lurigancho	PERFIL N° 1	3
35	202535	1°Juzgado Penal Unipersonal MVMIGF	Machupicchu	San Juan de Lurigancho	PERFIL N° 1	3
36	202536	2°Juzgado Penal Unipersonal MVMIGF	Machupicchu	San Juan de Lurigancho	PERFIL N° 1	3
37	202537	3°Juzgado Penal Unipersonal MVMIGF	Machupicchu	San Juan de Lurigancho	PERFIL N° 1	3
38	202538	Juzgado Penal Colegiado Conformado MVMIGF	Machupicchu	San Juan de Lurigancho	PERFIL N° 1	3
39	202539	Juzgado Penal Colegiado Transitorio MVMIGF	Machupicchu	San Juan de Lurigancho	PERFIL N° 1	3
40	202540	Sala Penal de Apelaciones Subespecializado en Violencia contra la Mujer	Las Flores	San Juan de Lurigancho	PERFIL N° 1	2
41	202541	Oficina de Archivos del Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral de SJL	Chimú	San Juan de Lurigancho	PERFIL N° 1	2
42	202542	Oficina de Notificaciones del Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral de SJL	Chimú	San Juan de Lurigancho	PERFIL N° 1	2
43	202543	1° Juzgado de Paz Letrado Laboral - Zona 01 - SJL	San Hilarión	San Juan de Lurigancho	PERFIL N° 1	1
44	202544	2° Juzgado de Paz Letrado Laboral - Zona 01 - SJL	San Hilarión	San Juan de Lurigancho	PERFIL N° 1	1
45	202545	2° Juzgado Trabajo - Zona 01 - SJL	San Hilarión	San Juan de Lurigancho	PERFIL N° 1	1
46	202546	3° Juzgado Trabajo - Zona 01 - SJL	San Hilarión	San Juan de Lurigancho	PERFIL N° 1	1
47	202547	1° Juzgado de Paz Letrado Laboral - Zona 02 Ate	Fortaleza	Ate	PERFIL N° 1	1
48	202548	2° Juzgado de Paz Letrado Laboral - Zona 02 Ate	Fortaleza	Ate	PERFIL N° 1	1
49	202549	3°Juzgado de Paz Letrado Laboral - Zona 02 Ate	Fortaleza	Ate	PERFIL N° 1	1
50	202550	4° Juzgado de Paz Letrado Laboral - Zona 02 Ate	Fortaleza	Ate	PERFIL N° 1	1
51	202551	Juzgado Trabajo - Zona 02 - Ate	Fortaleza	Ate	PERFIL N° 1	1
52	202552	Juzgado de Trabajo Transitorio de	Fortaleza	Ate	PERFIL N°	1



## PROGRAMA DE VOLUNTARIADO EN EL PODER JUDICIAL

		Descarga Zona 02			1	
53	202553	1° Juzgado de Paz Letrado Laboral - Zona 03 - Sta Anita	La Fontana	La Molina	PERFIL N° 1	1
54	202554	1° Juzgado Trabajo - Zona 01 y 02 - Ate	La Fontana	La Molina	PERFIL N° 1	1
55	202555	Juzgado de Trabajo Transitorio Zona 03 - La Molina	La Fontana	La Molina	PERFIL N° 1	1
56	202556	Despacho de la presidencia de la Sala Laboral	La Fontana	La Molina	PERFIL N° 1	6
57	202557	Pool de Especialistas Judiciales de la Unidad de Flagrancia Delictiva de SJL	Tornillo	San Juan de Lurigancho	PERFIL N° 1	4
<b>TOTAL</b>						<b>131</b>

### ➤ **PERFIL N° 1: (131 VOLUNTARIOS)**

Ser estudiante universitario de los dos (02) últimos años de estudio, egresado y/o bachiller de la carrera de Derecho.

#### **Actividades a desarrollar:**

- Apoyar en el cotejo y ordenamiento de expedientes para su fácil ubicación.
- Apoyar en el cotejo de los inventarios de expedientes
- Apoyar en la reubicación de los expedientes en los anaqueles para el traslado posterior.

### **PROYECTO EN MATERIA INFORMÁTICA:**

N°	CÓDIGO	ÁREA	SEDE JUDICIAL	DISTRITO	PERFIL	CANT.
1	202558	Oficina de Informática de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo	Simón Bolívar	Ate	PERFIL N° 2	2
<b>TOTAL</b>						<b>2</b>

### ➤ **PERFIL N° 2: (2 VOLUNTARIOS)**

Ser estudiante técnico o universitario de los dos (2) últimos años de estudio, egresado y/o bachiller de la carrera de Sistemas o Ingeniería de Sistemas.

#### **Actividades a desarrollar:**

- Apoyar en ordenamiento de documentación de los sistemas
- Apoyar en el traslado de elementos informáticos dentro de la sede central para el mantenimiento preventivo.

### **PROYECTO EN CELERIDAD EN LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:**

N°	CÓDIGO	ÁREAS	SEDE JUDICIAL	DISTRITO	PERFIL	CANT.
1	202559	Atención al usuario - Sede Santa Rosa	Santa Rosa	San Juan de Lurigancho	PERFIL N° 3	2
2	202560	Atención al usuario - Sede Separadora	Separadora	Ate	PERFIL N° 3	1
3	202561	Atención al usuario - Sede Nicolás Ayllón	Nicolás Ayllón	Ate	PERFIL N° 3	1
4	202562	Oficina de Administración Módulo Corporativo Civil de Litigación Oral de SJL	Chimú	San Juan de Lurigancho	PERFIL N° 3	2



## PROGRAMA DE VOLUNTARIADO EN EL PODER JUDICIAL

5	202563	Oficina de Administración de la Sede La Fontana	La Fontana	La Molina	PERFIL N° 3	1
6	202564	Oficina de Administración de la Sede San Hilarión	San Hilarión	San Juan de Lurigancho	PERFIL N° 3	1
7	202565	Oficina de Administración de la Sede Fortaleza	Fortaleza	Ate	PERFIL N° 3	1
8	202566	Oficina de Administración de la Unidad de Flagrancia Delictiva de SJL	Tornillos	San Juan de Lurigancho	PERFIL N° 3	2
9	202567	Atención al Público - Sede Central	Simón Bolívar	Ate	PERFIL N° 3	2
10	202568	Atención al Público - Sede La Merced	La Merced	Ate	PERFIL N° 3	1
11	202569	Atención al Público - Sede Chimú	Chimú	San Juan de Lurigancho	PERFIL N° 3	1
12	202570	Atención al Público - MBJ El Agustino	MBJ El Agustino	El Agustino	PERFIL N° 3	2
13	202571	Atención al Público - MBJ San de Juan de Lurigancho	MBJ San de Juan de Lurigancho	San Juan de Lurigancho	PERFIL N° 3	1
14	202572	Oficina de Estadística de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo	Simón Bolívar	Ate	PERFIL N° 4	1
15	202573	Coordinación de Planes y Presupuestos	Simón Bolívar	Ate	PERFIL N° 4	1
16	202574	Coordinación de Tesorería	Simón Bolívar	Ate	PERFIL N° 5	2
18	202576	Oficina del Equipo de Trabajo de Seguridad - Sede Central	Simón Bolívar	Ate	PERFIL N° 5	2
17	202575	Coordinación de Recursos Humanos	Simón Bolívar	Ate	PERFIL N° 6	7
19	202577	Coordinación de Infraestructura	Simón Bolívar	Ate	PERFIL N° 7	2
20	202578	Oficina de Imagen y Prensa	Simón Bolívar	Ate	PERFIL N° 8	2
<b>TOTAL</b>						<b>35</b>

➤ **PERFIL N° 3: (18 VOLUNTARIOS)**

Ser estudiante técnico o universitario de los dos (2) últimos años de estudio, egresado y/o bachiller de la carrera de Derecho, Ciencias Políticas, Administración, Economía, Ing. Industrial o carreras afines.

**Actividades a desarrollar:**

- Apoyar en el cotejo los reportes documentarios del día
- Apoyar en el cotejo de número de atenciones del día

➤ **PERFIL N° 4: (2 VOLUNTARIOS)**

Ser estudiante técnico o universitario de los dos (2) últimos años de estudio, egresado y/o bachiller de la carrera de, Administración, Economía, Contabilidad, Ing. Industrial o carreras afines.

**Actividades a desarrollar:**

- Apoyar en el cotejo de Resoluciones y Directivas de la entidad
- Apoyar en el cotejo de reuniones realizadas por la Unidad
- Apoyar en el ordenamiento de oficios recibidos y remitidos para su fácil ubicación



## PROGRAMA DE VOLUNTARIADO EN EL PODER JUDICIAL

### ➤ **PERFIL N° 5: (4 VOLUNTARIOS)**

Ser estudiante universitario o técnico de los dos (2) últimos años de estudio, egresado y/o bachiller de la carrera de Contabilidad, Administración, Economía, Archivo y/o afines.

#### **Actividades a desarrollar:**

- Apoyar en el cotejo de documentos remitidos, recibidos, comprobantes de pagos y otros documentos administrativos para su fácil ubicación.
- Apoyar en el cotejo de documentos administrativos en forma cronológica
- Apoyar en el cotejo de comprobantes de pago

### ➤ **PERFIL N° 6: (7 VOLUNTARIOS)**

Ser estudiante universitario de los dos (2) últimos años de estudio, egresado y/o bachiller de la carrera de Contabilidad, Administración, Economía, Derecho o carreras afines.

#### **Actividades a desarrollar:**

- Apoyar en el cotejo de carpetas sobre pagos indebidos y en exceso
- Apoyar en el cotejo de las notificaciones realizadas por Pagos Indebidos y/o en excesos
- Apoyar en el cotejo del reporte de asistencia del personal jurisdiccional y administrativo
- Apoyar en el cotejo de las boletas de permiso de forma cronológica
- Apoyar en el cotejo de listado de inventario de legajos físicos.
- Apoyar en el ordenamiento de oficios recibidos y remitidos para su fácil ubicación.

### ➤ **PERFIL N° 7: (2 VOLUNTARIOS)**

Ser estudiante universitario de los dos (2) últimos años de estudio, egresado y/o bachiller de la carrera de Arquitectura, Ingeniería Civil o carreras afines.

#### **Actividades a desarrollar:**

- Apoyar en el cotejo de carpetas sobre inspecciones realizadas
- Apoyar en el cotejo de reportes de informes derivados para su fácil ubicación.

### ➤ **PERFIL N° 8: (2 VOLUNTARIOS)**

Ser estudiante universitario de los dos (2) últimos años de estudio, egresado y/o bachiller de la carrera de Ciencias de la Comunicación, Periodismo, Diseño Gráfico, Marketing, Administración o carreras afines.

#### **Actividades a desarrollar:**

- Apoyar en el cotejo de fotografías y videos de los eventos protocolares desarrollados
- Apoyar en el traslado de materiales fotográficos dentro de la sede central



VI. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS
Etapa de preparatoria	3 al 14 de marzo de 2025
Convocatoria	17 al 21 de marzo de 2025
Postulación virtual a través del siguiente enlace: <a href="https://forms.gle/mm15cPgWbntkEPzA9">https://forms.gle/mm15cPgWbntkEPzA9</a>	24 al 28 de marzo de 2025
Listado de postulantes que serán evaluados	31 de marzo de 2025
Evaluación de conocimientos (virtual)	01 de abril de 2025
Resultado de evaluación de conocimientos	01 de abril de 2025
Presentación de currículum y declaración jurada firmada a través del siguiente correo: <a href="mailto:convocatoria_voluntariado_csjle@pj.gob.pe">convocatoria_voluntariado_csjle@pj.gob.pe</a>	02 abril de 2025
Evaluación curricular	03 de abril de 2025
Resultados de la evaluación curricular	04 de abril de 2025
Recepción de consultas y/o observaciones a través del siguiente correo: <a href="mailto:convocatoria_voluntariado_csjle@pj.gob.pe">convocatoria_voluntariado_csjle@pj.gob.pe</a>	07 de abril de 2025
Resultado a la evaluación de las consultas y/o observaciones	08 de abril de 2025
Entrevista personal (virtual)	09 y 10 de abril de 2025
Resultado de entrevista personal	11 de abril de 2025
Publicación de resultados finales	11 de abril de 2025
Comunicación a los voluntarios de fecha y lugar que se tienen que presentar	14 de abril de 2025
Asignación de voluntarios	15 de abril de 2025
Bienvenida e inducción al Programa de voluntariado	16 de abril de 2025
Inicio del Programa de Voluntariado	21 de abril de 2025

Ate, 17 de marzo de 2025.



## Consejo Ejecutivo

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las  
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

Lima, 27 de Septiembre del 2024



Firmado digitalmente por ARÉVALO  
VELA Javier FAU 20159981216 soft  
Cargo: Presidente De C.E.  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 27.09.2024 15:22:15 -05:00

## RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 000314-2024-CE-PJ

### VISTOS:

El Oficio N.° 001136-2024-GG-PJ cursado por la Gerencia General del Poder Judicial, que contiene el Memorando N.° 001547-2024-GP-GG-PJ de la Gerencia de Planificación, el Informe N.° 00154-2024-SR-GP-GG-PJ de la Subgerencia de Racionalización, el Informe N.° 000049-2024-J-UGDJ-CE-PJ del Jefe de la Unidad de Gestión de Despacho Judicial; y el Informe N.° 001021-2024-OAL-GG-PJ de la Oficina de Asesoría Legal de la Gerencia General del Poder Judicial.

### CONSIDERANDO:

**Primero.** Que, mediante Resolución Administrativa N° 000152-2024-CE-PJ, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial aprobó el Reglamento denominado "Programa de Voluntariado en el Poder Judicial" – Versión 001.

**Segundo.** Que, a través del Oficio N.° 000036-2024-CR-UGDJ-CE-PJ el señor Consejero Responsable de la Unidad de Gestión de Despacho Judicial remitió el Informe N.° 000049-2024-J-UGDJ-CE-PJ, elaborado por la Jefatura de la Unidad de Gestión del Despacho Judicial, por el cual se pone en conocimiento que para continuar con la implementación del Programa de Voluntariado en el Poder Judicial, es necesario establecer disposiciones transitorias debido a que el aplicativo informático para el proceso de selección, requiere un plazo adicional para su desarrollo; impidiendo que las Cortes Superiores de Justicia puedan ejecutarlo en su totalidad. En tal sentido, solicita que se aprueben las disposiciones transitorias a incluirse en el Reglamento denominado "Programa de Voluntariado en el Poder Judicial" – Versión 001, aprobado mediante Resolución Administrativa N.° 000152-2024-CE-PJ.

**Tercero.** Que, por Resolución Corrida N.° 000555-2024-CE-PJ, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial aprobó la propuesta presentada por la Unidad de Gestión de Despacho Judicial; disponiendo que la Gerencia General del Poder Judicial remita la actualización del referido documento normativo, conforme a la Directiva N.° 004-2023-CE-PJ, "Disposiciones para el Desarrollo de Documentos Normativos del Poder Judicial" – Versión 003, aprobada por Resolución Administrativa N.° 000247-2023-CE-PJ.

**Cuarto.** Que, la Gerencia de Planificación con el Memorando N.° 001547-2024-GP-GG-PJ adjunta el Informe N.° 000154-2024-SR-GP-GG-PJ, de la Subgerencia de Racionalización, el cual concluye que el proyecto normativo cumple con los requisitos previstos en los numerales 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.7 y 7.1 de la Directiva "Disposiciones para el Desarrollo de Documentos Normativos del Poder Judicial", emitiendo opinión técnica favorable para que se continúe con el trámite de aprobación de la referida propuesta de actualización del Reglamento "Programa de Voluntariado en el Poder Judicial" – Versión 001.



Firmado digitalmente por MERA  
CASAS Luis Alberto FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26.09.2024 15:00:55 -05:00





## Consejo Ejecutivo

**Quinto.** Que, asimismo, la Oficina de Asesoría Legal de la Gerencia General del Poder Judicial mediante Informe N.º 001021-2024-OAL-GG-PJ emite opinión favorable respecto a la actualización del referido documento normativo, incluidas la Tercera, Cuarta y Quinta Disposiciones Complementarias Transitorias; así como las modificaciones incorporadas.

**Sexto.** Que, en ese contexto, la Gerencia General del Poder Judicial mediante Oficio N.º 001136-2024-GG-PJ remite la referida propuesta para su evaluación y aprobación; la misma que cuenta con los visados de la Gerencia de Planificación, Subgerencia de Racionalización y la Oficina de Asesoría Legal.

**Sétimo.** Que, el artículo 82, inciso 26), del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial determina como función y atribución del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial la adopción de acuerdos y demás medidas necesarias, para que las dependencias de este Poder del Estado funcionen con celeridad y eficiencia. Por lo que siendo así y teniendo en cuenta el propósito de brindar un mejor servicio a la ciudadanía, deviene en pertinente aprobar la presente propuesta.

Por estos fundamentos; en mérito al Acuerdo N.º 1267-2024 de la trigésima tercera sesión del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, de fecha 25 de setiembre de 2024, realizada con la participación del señor Arévalo Vela, señora Barrios Alvarado, señores Bustamante Zegarra y Cáceres Valencia, sin la intervención del señor Zavaleta Grández por encontrarse de licencia; en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 82 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Por unanimidad,

### SE RESUELVE:

**Artículo primero.** Aprobar el Reglamento denominado “Programa de Voluntariado en el Poder Judicial” – Versión 002.

**Artículo segundo.** Dejar sin efecto el Reglamento denominado “Programa de Voluntariado en el Poder Judicial” – Versión 001, aprobado mediante Resolución Administrativa N.º 000152-2024-CE-PJ, emitida Consejo Ejecutivo del Poder Judicial; así como cualquier otra disposición que se oponga a la presente decisión.

**Artículo tercero.** Publicar la presente resolución y el documento aprobado en el Portal Institucional del Poder Judicial, para su difusión y cumplimiento.

**Artículo cuarto.** Notificar la presente resolución a la Presidencia del Poder Judicial, Presidencia de las Salas de la Corte Suprema de Justicia de la República, Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia del país, Órgano de Control Institucional de la entidad, Procuraduría Pública del Poder Judicial; y a la Gerencia General del Poder Judicial para su conocimiento y fines pertinentes.

### Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

Documento firmado digitalmente

**JAVIER ARÉVALO VELA**

Presidente  
Consejo Ejecutivo

JAV/erm



	<b>DOCUMENTO INTERNO</b>		UGDJ/REG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>		Versión:	002
	<b>PROGRAMA DE VOLUNTARIADO EN EL PODER JUDICIAL</b>		Página:	1 de 15

	ELABORADO POR		REVISADO POR		APROBADO POR	
<b>Nombre / Cargo</b>	Ramiro Bustamante Zegarra	Consejero Responsable de la Unidad de Gestión de Despacho Judicial	Jaime Gómez Valverde	Gerente General	Javier Arévalo Vela	Presidente del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial
<b>Firma</b>	 Firmado digitalmente por BUSTAMANTE ZEGARRA Ramiro Antonio FAU 20159981216 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 04.10.2024 12:09:04 -05:00		 Firmado digitalmente por GOMEZ VALVERDE Jaime FAU 20159981216 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 04.10.2024 13:07:45 -05:00			

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1° OBJETIVO

Establecer el marco regulatorio del Programa de Voluntariado en el Poder Judicial.

### Artículo 2° ALCANCE

Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio por las unidades de organización jurisdiccionales y administrativas que participen en el desarrollo del Programa de Voluntariado en el Poder Judicial, a nivel nacional.

### Artículo 3° BASE NORMATIVA

- 3.1 Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobada en su Texto Único Ordenado por el Decreto Supremo N.º 017-93 –JUS.
- 3.2 Ley N.º 28238, Ley General del Voluntariado, modificada por la Ley N.º 29094 y el Decreto Legislativo N.º 1294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 003-2015-MIMP, modificado por Decreto Supremo N.º 004-2017-MIMP.
- 3.3 Ley N.º 29733, Ley de Protección de datos personales y modificatorias.
- 3.4 Ley N.º 31954, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- 3.5 Resolución Ministerial N.º 241-2019-MIMP, que aprueba la Directiva N.º 005-2019-MIMP, “Inscripción de la/el voluntaria/o u organización de voluntariado en el registro de voluntariado del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- 3.6 Resolución Administrativa N.º 0090-2018-CE-PJ, que aprueba el Reglamento de Organización de Funciones (ROF) de las Cortes Superiores de Justicia que operan como Unidades Ejecutoras y sus modificatorias.
- 3.7 Resolución Administrativa N.º 321-2021-CE-PJ, que aprueba el “Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Corte Suprema de Justicia de la República y Órganos de Gobierno y Control Nacionales y sus modificatorias.
- 3.8 Resolución Administrativa N.º 247-2023-CE-PJ, que aprueba la Directiva “Disposiciones para el Desarrollo de Documentos Normativos en el Poder Judicial” – versión 003.

 <p>PODER JUDICIAL DEL PERÚ</p>	<b>DOCUMENTO INTERNO</b>	UGDJ/REG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión:	002
	<b>PROGRAMA DE VOLUNTARIADO EN EL PODER JUDICIAL</b>	Página:	2 de 15

#### **Artículo 4° DEFINICIONES**

- 4.1. Actividades del voluntario:** Acciones de aprendizaje programadas y coordinadas que desarrollan los voluntarios en el marco del Programa de Voluntariado en el Poder Judicial, previa suscripción de un acuerdo con la entidad.
- 4.2. Aseguramiento o seguro:** Seguro con el que obligatoriamente debe contar cada uno de los voluntarios, desde o antes de la inscripción y que entra en vigencia al inicio del Programa; sin este no puede iniciar con el voluntariado. Para ello, requiere a quienes son admitidos el Seguro de Salud Integral - SIS.
- 4.3. Capacitación:** Actividad de enseñanza-aprendizaje que reciben los voluntarios, para el desempeño eficiente de las actividades a desarrollar como parte del Programa de Voluntariado en el Poder Judicial. La programación de las fechas de las capacitaciones debe considerar el mínimo de horas para que se logre la certificación respectiva del voluntario.
- 4.4. Certificación:** Documento que acredita o certifica la participación en el Programa de Voluntariado, el cual es otorgado a los voluntarios luego del cumplimiento de las actividades en los plazos establecidos, de acuerdo al compromiso suscrito. En caso de no concluir el programa, se les otorga una constancia por el tiempo de participación.
- 4.5. Controlar:** Comprobar, inspeccionar, verificar, fiscalizar el funcionamiento o evolución de las actividades en el marco del Programa de Voluntariado, en función a parámetros y en el marco de los objetivos trazados.
- 4.6. Evaluar:** Verificar y analizar la evolución en torno al cumplimiento de los logros esperados, permitiendo realizar comparaciones entre lo obtenido y lo esperado.
- 4.7. Monitorear:** Analizar de forma continua el estado de las actividades de un proceso durante su ejecución, recogiendo datos que aporten información específica sobre su avance, siempre teniendo como unidad de medida principal el resultado esperado.
- 4.8. Programa de Voluntariado en el Poder Judicial:** Conjunto de actividades realizadas en forma gratuita y sin vínculos ni responsabilidades contractuales, en materias de gestión administrativa, informática, estadística, celeridad y descarga, entre otras.
- 4.9. Seguimiento:** Proceso continuo y sistemático donde se analiza el avance en un periodo predeterminado en el cumplimiento de lo planificado. Comprende la recopilación periódica de información, su registro sistematizado y un análisis descriptivo donde se compara lo obtenido respecto a lo esperado.

 <p>PODER JUDICIAL DEL PERÚ</p>	<b>DOCUMENTO INTERNO</b>	UGDJ/REG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión:	002
	<b>PROGRAMA DE VOLUNTARIADO EN EL PODER JUDICIAL</b>	Página:	3 de 15

- 4.10. Supervisor:** Inspeccionar un trabajo o actividad. Analizar globalmente los resultados, los medios utilizados o los hitos importantes de uno o varios procesos para su validación según determinados parámetros.
- 4.11. Tutor:** Servidor designado por el cargo de mayor jerarquía de la unidad de organización en que se desarrollará la actividad del voluntariado.
- 4.12. Unidad receptora del voluntariado:** Unidad de organización que se compromete a realizar un Programa de Voluntariado, para lo cual planifica y desarrolla las actividades necesarias para el voluntariado y certifica la participación de sus voluntarios.
- 4.13. Voluntario:** Persona que de manera voluntaria postula y es admitido en el Programa de Voluntariado para ejecutar las tareas asignadas de acuerdo al compromiso asumido, en el tiempo permitido y en la unidad de organización asignada, dando cuenta de su actividad al tutor asignado por medio de fichas de control.

#### **Artículo 5° PRINCIPIOS**

El Programa de Voluntariado del Poder Judicial sustenta sus actividades en los principios<sup>1</sup> rectores siguientes:

- 5.1. Principio de libertad:** El voluntario participa en el Programa por decisión propia en ejercicio de su libertad y basado en su vocación de servicio, liderazgo, humildad, discreción, cortesía, respeto, amabilidad y alegría en su trato directo con los usuarios y servidores judiciales.
- 5.2. Principio de no discriminación e igualdad de oportunidades:** El voluntario, por ningún motivo podrá ser discriminado por razón de sexo, credo, religión, nacionalidad, raza, condición física, social o económica o de cualquier otra índole.
- 5.3. Principio de solidaridad:** Promueve la colaboración y la ayuda mutua, a través de la interacción y del servicio que contribuyan al crecimiento, el progreso y al desarrollo de la población y, al crecimiento personal y profesional del voluntario.
- 5.4. Principio de participación con enfoque intercultural:** Las actividades que se planifiquen y realicen en los Programas de Voluntariado, se realizan bajo los parámetros democráticos, promoviendo el desarrollo de la articulación de sus comunidades, grupos y poblaciones con respeto a su autonomía y pluralismo, a partir del reconocimiento de sus capacidades y derechos por encima de las diferencias sociales y culturales.

<sup>1</sup> Artículo 3° del Decreto Supremo N.° 003-2015-MIMP, Reglamento de la Ley N.° 28238, Ley General de Voluntariado.

 <p>PODER JUDICIAL DEL PERÚ</p>	<b>DOCUMENTO INTERNO</b>	UGDJ/REG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión:	002
	<b>PROGRAMA DE VOLUNTARIADO EN EL PODER JUDICIAL</b>	Página:	4 de 15

- 5.5. Principio de compromiso social:** Se orienta en acciones que contribuyan al bienestar de la colectividad; y en ningún caso se motivará a obtener un beneficio económico.
- 5.6. Principio de confidencialidad:** Las acciones que se realicen en el marco del Programa de Voluntariado se desarrollan en un marco de confianza entre el voluntario y la institución, debiendo guardarse estrictamente la reserva de todo tipo de información jurisdiccional y/o administrativa.
- 5.7. Principio de transparencia:** La información relativa al integrante del Programa de Voluntariado, es confiable y accesible, que se rige por las normas relativas a la materia<sup>2</sup>.
- 5.8. Principio de tolerancia:** Durante la realización del voluntariado, los voluntarios actuarán con el respeto hacia las ideas, creencias o prácticas de los demás servidores judiciales, aun cuando estas sean diferentes o contrarias.
- 5.9. Principio de inclusión social y fomento:** Las acciones del Programa de Voluntariado están orientadas prioritariamente a generar habilidades y capacidades en las poblaciones vulnerables o en riesgo social, las cuales se realizan para fomentar la participación de acuerdo a las capacidades diferenciadas.
- 5.10. Principio de permanencia:** El voluntariado que se promueve tiene vocación de permanencia.

## TÍTULO SEGUNDO ESTATUTO, ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

### CAPÍTULO PRIMERO ESTATUTO DE LOS VOLUNTARIOS

#### **Artículo 6° Deberes de los voluntarios**

Los voluntarios tienen el deber de:

- a. Cumplir el compromiso asumido al inicio del Programa de voluntariado, particularmente la reserva o confidencialidad sobre la actividad que se desempeña.
- b. Cumplir con las tareas asignadas demostrando el compromiso, dedicación, pro actividad y responsabilidad.
- c. Cumplir con realizar la prestación del voluntariado en forma libre y sin fines de lucro.
- d. Rechazar cualquier tipo de contraprestación de la entidad.

<sup>2</sup> Ley N.° 29733, Ley de protección de datos personales.

 <p>PODER JUDICIAL DEL PERÚ</p>	<b>DOCUMENTO INTERNO</b>	UGDJ/REG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión:	002
	<b>PROGRAMA DE VOLUNTARIADO EN EL PODER JUDICIAL</b>	Página:	5 de 15

- e. Consignar la hora de ingreso y de salida en el registro de asistencia, los días que corresponda desarrollar las actividades.
- f. Comunicar previamente la tardanza o la inasistencia en el horario establecido.
- g. Recuperar las horas de tardanza o inasistencia, de acuerdo a su disponibilidad en coordinación con el tutor asignado.
- h. Participar en las actividades de capacitación que se organice en el Programa.
- i. Comportarse adecuadamente durante el desarrollo de la actividad del voluntariado, dentro o fuera del local judicial.
- j. Asistir con vestimenta formal.
- k. Cumplir las normas básicas del respeto y de armonía en la convivencia, con un lenguaje cordial, con los directivos, servidores y voluntarios de la unidad de organización correspondiente.
- l. Usar adecuadamente y cuidar los equipos tecnológicos y mobiliarios que se asignen para realizar las actividades del voluntariado.
- m. El voluntario realiza las actividades dentro del local de la entidad respectiva y fuera del local de acuerdo a las indicaciones recibidas por el tutor.
- n. El voluntario desempeña las actividades en tres horas como máximo; si se recupera horas para la acreditación no puede exceder a treinta minutos adicionales por día.
- o. Aceptar y acatar las medidas que disponga en cada unidad de organización en la que se encuentra asignado.
- p. Cumplir con las normas institucionales o internas de la entidad.

#### **Artículo 7º Derechos de los voluntarios**

Los voluntarios tienen derecho a:

- a. Realizar las actividades asignadas en espacios adecuados y seguros.
- b. Recibir capacitación inicial, permanente y gratuita para desempeñar con eficiencia sus actividades, de acuerdo al Programa de la entidad.
- c. Ser informados previamente de las actividades a desarrollar, si es que pueden conllevar a algún peligro para su vida o salud.
- d. Recibir los medios necesarios para ejecutar o realizar las actividades que se les asigne.
- e. Recibir un certificado al término del voluntariado, o una constancia de participación, sino terminó el voluntariado.
- f. Realizar las actividades en un clima favorable, para un desarrollo eficiente y eficaz del desarrollo del voluntariado.

#### **Artículo 8º Prohibiciones a los voluntarios**

Los voluntarios se encuentran prohibidos de:

- a. Divulgar o reproducir la información contenida en los expedientes judiciales u otra documentación de carácter reservado, propias de cada unidad de organización a la que se encuentra asignado.

 <p>PODER JUDICIAL DEL PERÚ</p>	<b>DOCUMENTO INTERNO</b>	UGDJ/REG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión:	002
	<b>PROGRAMA DE VOLUNTARIADO EN EL PODER JUDICIAL</b>	Página:	6 de 15

- b. Extraer y/o guardar la documentación de la unidad de organización a la que se encuentra asignado, como si fuesen de pertenencia propia.
- c. Trasladar la documentación propia de la unidad de organización a la que se encuentra asignado hacia otras unidades de organización o ambientes, no autorizados en el Programa.
- d. Ejercer violencia física, emocional o moral a directivos, servidores y voluntarios de la entidad.
- e. Supervisar y/o fiscalizar la labor de los directivos y servidores y los voluntarios de la unidad de organización a la que se encuentra asignado.
- f. Dirigirse a otra Entidad sin tener la debida autorización.
- g. Recibir cualquier contraprestación económica de la unidad de organización a la que se encuentra asignado o de otras relacionadas por realizar el voluntariado.
- h. Asistir a la Entidad en estado de ebriedad o bajo los efectos de las sustancias estupefacientes.
- i. Fumar o tomar bebidas alcohólicas y/o consumir o ingerir cualquier otro tipo de sustancias estupefacientes dentro de la entidad mientras se desempeña la actividad.

## **CAPÍTULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES**

### **Artículo 9° Dirección Nacional del Programa de Voluntariado en el Poder Judicial**

La Dirección Nacional del Programa de Voluntariado en el Poder Judicial es un equipo de trabajo integrado por:

- a. El Consejero/a responsable de la Unidad de Gestión de Despacho Judicial - UGDJ, quien la preside.
- b. Un Juez/a Supremo Titular o Provisional.
- c. El Gerente/a de Recursos Humanos y Bienestar
- d. El Jefe/a de la Unidad de Gestión de Despacho Judicial, quien actuará en adición de funciones como Secretario Técnico de la Comisión.

Es responsable de aprobar, registrar, efectuar el seguimiento y evaluar los Programas de Voluntariado del Poder Judicial a nivel nacional. Asimismo, es responsable de representar al Poder Judicial ante la Dirección del Voluntariado del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables e inscribir los programas y voluntarios en el Registro Nacional del Voluntariado administrado por dicha entidad.

### **Artículo 10° Subdirecciones del Programa de Voluntariado en el Poder Judicial**

Las Subdirecciones del Programa de Voluntariado en el Poder Judicial son las unidades de organización que dirigen los Programas de Voluntariado Judicial en el ámbito de su competencia. Estas son:

 <p>PODER JUDICIAL DEL PERÚ</p>	<b>DOCUMENTO INTERNO</b>	UGDJ/REG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión:	002
	<b>PROGRAMA DE VOLUNTARIADO EN EL PODER JUDICIAL</b>	Página:	7 de 15

- a. La Gerencia General, para el caso de la Corte Suprema de Justicia, Consejo Ejecutivo, Gerencia General y Procuraduría Pública del Poder Judicial.
- b. La Presidencia de la Corte Superior, para el caso de las Cortes Superiores de Justicia.

Son responsables de proponer, organizar, ejecutar y supervisar los Programas de Voluntariado Judicial en el ámbito de su competencia. Asimismo, son responsables de asignar a los voluntarios a las unidades de organización en el ámbito de su competencia y de recibir sus informes de supervisión, informando a su vez, a la Dirección Nacional del Programa de Voluntariado del Poder Judicial.

**Artículo 11° Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar o quien ejecute sus procesos**

Son responsables de lo siguiente:

- a. Desarrollar las etapas del proceso de selección de los Programas de Voluntariado Judicial, en el ámbito de su competencia; así como, realizar las acciones de fiscalización posterior a las declaraciones juradas presentadas por los voluntarios como parte de dicho proceso.
- b. Verificar que los voluntarios admitidos cuenten con el aseguramiento o seguro (Seguro de Salud Integral – SIS).
- c. Llevar una base de datos de voluntarios y establecer mecanismos de control de los días calendario y horas efectivas de labor cada uno por día.
- d. Proponer, planificar y ejecutar las acciones de capacitación a los voluntarios del Programa.
- e. Promover actividades de motivación, integración y recreación de los voluntarios del Programa.
- f. Brindar asistencia técnica a los Programas de Voluntariado Judicial de su competencia.
- g. Administrar la documentación de los Programas de Voluntariado Judicial, en el ámbito de su competencia.
- h. Expedir los certificados y constancias por participación en los Programas de Voluntariado Judicial, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 12° Unidades de organización receptoras**

Son responsables de lo siguiente:

- a. Propiciar un clima favorable en el marco del respeto para lograr que los voluntarios desarrollen de manera eficiente y eficaz las actividades asignadas.
- b. Designar un tutor titular y alterno de los voluntarios asignados a la unidad de organización
- c. Gestionar el acceso de los voluntarios a los recursos materiales para el desarrollo de sus actividades

 <p>PODER JUDICIAL DEL PERÚ</p>	<b>DOCUMENTO INTERNO</b>	UGDJ/REG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión:	002
	<b>PROGRAMA DE VOLUNTARIADO EN EL PODER JUDICIAL</b>	Página:	8 de 15

- d. Elaborar los perfiles y banco de preguntas para el proceso de selección de voluntarios.

### **Artículo 13° Tutores del Programa del Voluntariado Judicial**

Rol desempeñado por los jueces o directivos a cargo de las unidades de organización en las que se asigna voluntarios.

Son responsables de lo siguiente:

- a. Brindar orientación, monitorear y controlar las actividades de los voluntarios asignados a su cargo.
- b. Informar sobre las actividades de los voluntarios asignados a su cargo y de las actividades ejecutadas dentro del Programa
- c. Realizar reuniones periódicas con los voluntarios a su cargo

## **TÍTULO TERCERO PROCESO DE SELECCIÓN**

### **CAPITULO PRIMERO REQUISITOS E IMPEDIMENTOS**

#### **Artículo 14° Requisitos para postular**

Los postulantes al Programa del Voluntariado Judicial deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Estudiantes universitarios o de carreras técnicas, egresados, bachilleres o profesionales de las siguientes especialidades: derecho, ingeniería de sistemas, informática, contabilidad, psicología y otras.
- b. Vivan dentro de la circunscripción territorial en que se convoca al Programa de Voluntariado.
- c. Cuenten con inscripción en el Seguro Integral de Salud (SIS), el “SIS Para Todos” o el “SIS independiente” o su seguro personal.

#### **Artículo 15° Impedimentos para postular**

El Programa del Voluntariado no admite:

- a. 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.
- b. Las personas involucradas en procesos judiciales en trámite, dentro de la circunscripción territorial en donde se desarrollará el Programa de Voluntariado.

 <p>PODER JUDICIAL DEL PERÚ</p>	<b>DOCUMENTO INTERNO</b>	UGDJ/REG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión:	002
	<b>PROGRAMA DE VOLUNTARIADO EN EL PODER JUDICIAL</b>	Página:	9 de 15

- c. Aquellos que se encuentre en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial.

## CAPITULO SEGUNDO ETAPAS PROCESO DE SELECCIÓN

### **Artículo 16° Etapas del proceso de selección**

El proceso de selección está compuesto por cinco (5) etapas, a cargo de la Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar o quien ejecute sus procesos. Las cuales son:

- a. Etapa preparatoria
- b. Etapa de convocatoria
- c. Etapa de postulación
- d. Etapa de evaluación
- e. Etapa de selección

### **Artículo 17° Etapa preparatoria**

- a. Las unidades de organización que requieran voluntarios elaboran la propuesta de Programa de Voluntariado a la Dirección Nacional del Programa del Voluntariado Judicial durante los meses de octubre y noviembre del año anterior a su ejecución, para que la Comisión evalúe su aprobación. La propuesta debe definir el número de personas requerido, los perfiles a convocar y las actividades a realizar, con asistencia técnica de la Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar o quien ejecute sus procesos.
- b. De ser aprobada la propuesta, la Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar, o quien ejecute sus procesos, elabora las bases del proceso de selección señalando los requisitos, impedimentos, cronograma y condiciones esenciales del Acuerdo de Voluntariado, entre otros.

### **Artículo 18° Etapa de convocatoria**

- a. Las convocatorias de los Programas aprobados, se realiza los tres primeros meses del año en el que se va a ejecutar.
- b. La difusión de la convocatoria del Programa de Voluntariado se realiza por medio del portal institucional y de las redes sociales institucionales, durante un mínimo de diez (10) días hábiles.
- c. En la convocatoria se publican las bases del proceso de selección.

### **Artículo 19° Etapa de postulación**

La postulación de los aspirantes a voluntarios se realiza únicamente a través del aplicativo informático de selección del Poder Judicial, disponible en el enlace de "Oportunidad Laboral" de la página Institucional del Poder Judicial.

 <p>PODER JUDICIAL DEL PERÚ</p>	<b>DOCUMENTO INTERNO</b>	UGDJ/REG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión:	002
	<b>PROGRAMA DE VOLUNTARIADO EN EL PODER JUDICIAL</b>	Página:	10 de 15

### **Artículo 20° Etapa de evaluación**

La Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar, o quien ejecute sus procesos, aplica a los postulantes, las evaluaciones siguientes:

- Evaluación de Conocimientos
- Evaluación Curricular
- 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 a la postulante, para la siguiente evaluación.

Culminada cada evaluación y conforme al cronograma del proceso de selección, el Comité Distrital de Selección, publica los resultados indicando el nombre de los postulantes que se encuentran aptos que pasan a la siguiente evaluación y las instrucciones que se deben tener en cuenta para la siguiente evaluación y/o etapa, en el aplicativo informático de selección de personal del portal institucional del Poder Judicial.

#### **a. Evaluación de Conocimientos**

Se realiza para medir el nivel de conocimientos técnicos de los postulantes para el adecuado desempeño de las actividades a realizar.

Es elaborada por la Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar, o quien ejecute sus procesos, eligiendo las preguntas del banco proporcionado por la unidad de organización usuaria para la evaluación de conocimientos.

#### **b. Evaluación Curricular**

Consiste en revisar la documentación que sustenta la información registrada en el aplicativo informático (por ningún motivo se evalúa documentos no declarados en dicha ficha), los cuales deben ser digitalizados y remitidos por los postulantes a través del referido aplicativo<sup>3</sup>, no debiendo ser presentados por ningún motivo de manera física.

El postulante que no cumpla con presentar la documentación antes señalada, no puede pasar a la siguiente fase de evaluación.

#### **c. Entrevista Personal**

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

<sup>3</sup> En tanto se implemente la funcionalidad de remisión de documentos de sustento, el Comité de Selección de Personal puede solicitar la creación de un usuario en el Sistema de Gestión Documental (siglas de acuerdo al número y año de la convocatoria), para recibir los documentos a través de la Mesa de Partes Electrónica Administrativa del Poder Judicial, sin requerir opinión previa de trámite documentario y/o racionalización; o, en su defecto, señalar un correo electrónico institucional para dicho fin. La forma de presentación elegida por el Comité Distrital de Selección debe señalarse en el cronograma de la convocatoria y el comunicado de los resultados de la evaluación de conocimientos.

 <p>PODER JUDICIAL DEL PERÚ</p>	<b>DOCUMENTO INTERNO</b>	UGDJ/REG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión:	002
	<b>PROGRAMA DE VOLUNTARIADO EN EL PODER JUDICIAL</b>	Página:	11 de 15

### **Artículo 21° Etapa de elección**

Cumplidas todas las evaluaciones, la Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar, o quien ejecute sus procesos, formula el Cuadro de Mérito con la relación de los postulantes que aprobaron todas las etapas del proceso, considerando los puntajes parciales obtenidos en las evaluaciones de conocimientos, curricular y entrevista personal de los postulantes, de acuerdo con el presente Reglamento. El resultado final de este cálculo es el puntaje final de cada postulante, de acuerdo con el cuadro siguiente:

<b>Evaluación</b>	<b>Peso</b>	<b>Forma de cálculo</b>
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 postulantes son publicados en el aplicativo informático del Poder Judicial.

La Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar, o quien ejecute sus procesos, comunica a los admitidos, mediante correo electrónico, la fecha y el lugar en la que se tienen que presentar para el inicio del voluntariado.

## **TÍTULO TERCERO EJECUCIÓN DEL PROGRAMA**

### **CAPITULO PRIMERO ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

#### **Artículo 22° Asignación del voluntario**

La asignación del voluntario se realiza, de acuerdo a su especialidad y al requerimiento de la unidad de organización receptora y a la cantidad de voluntarios admitidos.

#### **Artículo 23° Acuerdo de confidencialidad o pacto de reserva**

- a. El acuerdo de confidencialidad del voluntario se suscribe al inicio del Programa del voluntariado; este acuerdo de confidencialidad es sobre el conjunto de actividades desarrolladas.
- b. El voluntario admitido suscribe un acuerdo de confidencialidad o pacto de reserva con el representante de la entidad, en el que consta el compromiso asumido por el voluntario de no alterar o no divulgar la información que se le entrega, recibe y realiza como parte de la actividad del voluntariado; este pacto incluye el Acta de compromiso que asume el voluntario para el inicio de sus funciones.

 <p>PODER JUDICIAL DEL PERÚ</p>	<b>DOCUMENTO INTERNO</b>	UGDJ/REG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión:	002
	<b>PROGRAMA DE VOLUNTARIADO EN EL PODER JUDICIAL</b>	Página:	12 de 15

#### **Artículo 24° Horario de asistencia**

Para el desarrollo de las actividades asignadas, cada voluntario asiste dentro del horario de la jornada laboral, con un máximo de tres (3) horas por día, en el horario programado y coordinado previamente.

#### **Artículo 25° Ingreso a las sedes judiciales**

La Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar, o quien ejecute sus procesos, comunica a los responsables de seguridad institucional, la relación de voluntarios admitidos en el Programa, solicitando se les brinde las facilidades para su ingreso en los horarios correspondientes, portando su DNI.

#### **Artículo 26° Control de asistencia**

El control de asistencia se realiza al inicio y al finalizar el voluntariado diario, compilando el récord de asistencia de manera semanal y mensual, con el tutor, quien además recibe un reporte de las tareas desarrolladas por el voluntario al finalizar el mes.

#### **Artículo 27° Desvinculación del voluntario**

Si el voluntario decide interrumpir de manera unilateral con el compromiso del voluntariado, debe presentar una solicitud de retiro unilateral ante la Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar, o quien ejecute sus procesos.

#### **Artículo 28° Incorporación extemporánea de voluntarios**

Con la desvinculación de un voluntario, puede incorporarse un voluntario que no haya sido seleccionado, en estricto cumplimiento del cuadro de mérito del proceso de selección.

#### **Artículo 29° Certificación**

Se otorga un certificado a quienes culminen el Programa del Voluntariado en el Poder Judicial, si una persona no termina el programa se le otorga constancia de participación. La entrega de certificados puede realizarse es una ceremonia pública.

## **CAPITULO SEGUNDO EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIADO**

#### **Artículo 30° Capacitación**

Los voluntarios son capacitados al inicio y durante el desarrollo del Programa de Voluntariado para el desempeño eficiente de las actividades a desarrollar.

#### **Artículo 31° Actividades del voluntariado**

Las actividades que realiza el voluntario son de apoyo y no equivalen a las funciones de los perfiles laborales establecidos en el Manual Clasificador de Cargos del Poder Judicial.

Las actividades que desarrolla el voluntario se encuentran vinculadas a:

- a. Proyectos en materia de celeridad judicial.
- b. Proyectos en materia de descarga procesal.
- c. Proyectos en materia informática.

 <p>PODER JUDICIAL DEL PERÚ</p>	<b>DOCUMENTO INTERNO</b>	UGDJ/REG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión:	002
	<b>PROGRAMA DE VOLUNTARIADO EN EL PODER JUDICIAL</b>	Página:	13 de 15

- d. Proyectos en materia de estadística.
- e. Otros proyectos que requiera la unidad de organización receptora.

### **Artículo 32° Monitoreo y control de las actividades**

Las actividades que los voluntarios desarrollan o ejecutan como parte del Programa de Voluntariado en el Poder Judicial son acompañadas por parte del tutor asignado, quien realiza el monitoreo respectivo

El monitoreo y control de las actividades tienen como finalidad acopiar la información necesaria sobre la actividad que se desempeñe y el cumplimiento de los compromisos asumidos en el Programa de Voluntariado.

Al finalizar el Programa, el tutor elabora un informe sobre el cumplimiento de las actividades desarrolladas por el voluntario, el cual es dirigido a la Subdirección del Programa.

### **Artículo 33° Reuniones periódicas**

El tutor debe convocar a reuniones de retroalimentación periódica con la participación de los voluntarios asignados, como mínimo una reunión por mes.

### **Artículo 34° Motivación del voluntario**

El tutor asignado reconoce y motiva periódicamente a los voluntarios que evidencien mejores resultados para su desempeño, por medio de felicitaciones, entrega de material académico o participación en eventos académicos.

El reconocimiento al mejor desempeño se realiza de manera individual o grupal, a decisión de el tutor asignado.

## **CAPITULO TERCERO EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIADO**

### **Artículo 35° Evaluación**

La Dirección Nacional del Programa del Voluntariado en el Poder Judicial evalúa el desarrollo de los Programas de Voluntariado a nivel nacional, previo informe de las Subdirección de los Programas respectivos, el cual es entregado una vez finalice los mismos.

El informe que se presenta debe contar con lo siguiente:

- a. El número de aspirantes al voluntariado.
- b. El número de voluntarios o admitidos al Programa.
- c. El número de voluntarios certificados.
- d. El avance de los proyectos en los que participaron los voluntarios.
- e. Las habilidades y destrezas adquiridas por los voluntarios a partir del Programa concluido.

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	<b>DOCUMENTO INTERNO</b>		UGDJ/REG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>		Versión:	002
	<b>PROGRAMA DE VOLUNTARIADO EN EL PODER JUDICIAL</b>		Página:	14 de 15

## TITULO CUARTO DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

**Primera:** Para el ejercicio del año 2024-2025, se exceptúa de los plazos previstos en el cronograma del Programa de Voluntariado, pudiendo las Subdirecciones presentar sus propuestas en el transcurso del primer semestre del año judicial 2025.

**Segunda:** De encontrar actividades que contravengan lo dispuesto en el presente reglamento, se debe informar a la Dirección Nacional del Programa del Voluntariado en el Poder Judicial, para la adopción de las medidas que corresponda.

**Tercera:** Se suspende la aplicación temporal del capítulo segundo del título tercero, que incluye los artículos 16 al 21, en tanto las dependencias del Poder Judicial implementen la plataforma correspondiente para la postulación de los aspirantes a voluntarios.

**Cuarta:** La postulación se realizará en cada página institucional de las unidades de organización receptoras, coordinando previamente a la convocatoria y durante el proceso de selección con la Subdirección del Programa de Voluntariado en el Poder Judicial.

**Quinto:** Al finalizar el proceso de selección, se informará a la Dirección Nacional del Programa de Voluntariado en el Poder Judicial.

### CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Actualización	Responsable/ Cargo	Proceso
001	09.05.2024	Creación del documento	Ramiro Bustamante Zegarra / Consejero Responsable de la Unidad de Gestión de Despacho Judicial	Gestión Estratégica
002	12.09.2024	Actualización de la versión e incorporación de disposiciones complementarias transitorias.	Ramiro Bustamante Zegarra / Consejero Responsable de la Unidad de Gestión de Despacho Judicial	Gestión Estratégica

### ANEXO

Plazos de desarrollo del Programa del Voluntariado en el Poder Judicial

 <p>PODER JUDICIAL DEL PERÚ</p>	<b>DOCUMENTO INTERNO</b>	UGDJ/REG-001	
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión:	002
	<b>PROGRAMA DE VOLUNTARIADO EN EL PODER JUDICIAL</b>	Página:	15 de 15

### ANEXO

### PLAZOS DE DESARROLLO DEL PROGRAMA DEL VOLUNTARIADO EN EL PODER JUDICIAL

Actividad	Responsable	Periodo	
		Inicio	Fin
Elaborar propuesta de programa de voluntariado	Subdirección del Programa de Voluntariado en el Poder Judicial	Enero	Septiembre
		Año anterior a la ejecución del Programa	
Presentar propuestas de programa de voluntariado	Subdirección del Programa de Voluntariado en el Poder Judicial	Octubre	Noviembre
		Año anterior a la ejecución del Programa	
Aprobar propuestas de programa de voluntariado	Dirección Nacional del Programa de Voluntariado en el Poder Judicial	Diciembre del año anterior a la ejecución del Programa	Enero del año de ejecución del Programa
Desarrollar proceso de selección del Programa	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar o quien ejecute sus procesos	Enero	Marzo
		Año de ejecución del Programa	
Iniciar actividades del programa	Subdirección del Programa de Voluntariado en el Poder Judicial	Abril	
	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar o quien ejecute sus procesos	Año de ejecución del Programa	