



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA ESTE**

**PROCESO CAS N° 002-2018-UE-LIMAESTE**

**CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS**

**I.- GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria:**

La Corte Superior de Justicia de Lima Este pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir cuarenta y siete (47) presupuestos CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	REMUNERACIÓN	CANTIDAD
1	01066	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MODULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR	2,197.00	2
2	02008	ANALISTA I	MODULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR	2,972.00	2
3	01417	SECRETARIO JUDICIAL	MODULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR	2,972.00	12
4	01463	ASISTENTE JUDICIAL	MODULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR	2,572.00	6
5	01464	AUXILIAR JUDICIAL	MODULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR	2,212.00	2
6	01312	ASISTENTE DE COMUNICACIONES	MODULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR	2,212.00	2
7	00723	ASISTENTE JURISDICCIONAL	MODULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR	2,572.00	1
8	00905	APOYO JURISDICCIONAL	MODULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR	2,572.00	3
9	02009	NOTIFICADOR	MODULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR	2,212.00	3
10	02010	MEDICO	MODULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR	3,722.00	1
11	02011	PSICOLOGO	MODULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR	2,972.00	5
12	02012	APOYO EN INFORMES PSICOLOGICOS	MODULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR	2,772.00	1
13	02128	TRABAJADORA SOCIAL	MODULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR	2,972.00	3
14	00947	EDUCADOR	MODULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR	2,972.00	1
15	00433	SEGURIDAD	MODULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR	1,300.00	2
16	01603	CHOFER	MODULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR	2,209.62	1

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

Módulo Judicial Integrado de Violencia Contra los Integrantes del Grupo Familiar de la Corte Superior de Justicia de Lima Este.

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

Coordinación de Recursos Humanos de la Corte Superior de Justicia de Lima Este.

#### 4. Base Legal:

- a. Decreto Legislativo N.º 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N.º 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

## II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

### 1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Código 01066) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR)

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	- Experiencia laboral no menor de dos (02) años en labores de Auxiliar de Oficina, Administrativa o puestos similares. (Acreditados únicamente con el certificado o constancia de trabajo respectivo).
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Persona proactiva y dinámica</li><li>✓ Orden</li><li>✓ Sentido de responsabilidad</li><li>✓ Trabajo en equipo</li><li>✓ Manejo de Recursos Humanos</li><li>✓ Adaptabilidad</li></ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Último ciclo de la carrera de Derecho (acreditado con constancia de estudios)</li><li>✓ Técnico en Administración o Contabilidad (Acreditados con el título respectivo).</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Conocimiento y manejo de ofimática</li><li>✓ Maneja de herramientas de calidad</li><li>✓ Cursos y/o especializaciones afines a la temática de violencia familiar, sexual, género y/o derechos humanos (Debidamente acreditado)</li></ul>

### 2. ANALISTA I (Código 02008) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR)

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	- Experiencia laboral no menor de dos (02) años en labores similares; o en labores jurisdiccionales por igual término (Acreditados únicamente con el certificado o constancia de trabajo respectivo).
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Comprensión de lectura</li><li>✓ Habilidad para redactar todo tipo de documentos</li><li>✓ Análisis numérico</li><li>✓ Confidencialidad y fiabilidad</li><li>✓ Capacidad para trabajar bajo presión y en equipo</li><li>✓ Planificación</li><li>✓ Juicio y sentido común</li><li>✓ Persona proactiva y dinámica</li><li>✓ Sentido de responsabilidad</li></ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Profesional en Administración, Ingeniería Industrial Contabilidad, Derecho, Economía u otras afines. (acreditado)</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Conocimiento y manejo de ofimática</li><li>✓ Cursos y/o especialización en normatividad del sector público (TUO de la Ley 27444, Ley de Contrataciones del Estado, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto).</li><li>✓ Maneja de herramientas de calidad (Debidamente acreditado)</li></ul>

**3. SECRETARIO JUDICIAL (Código 01417) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	- Experiencia laboral mayor de dos (02) años como secretario de juzgado; o en el ejercicio profesional o desempeñando docencia universitaria en disciplina jurídica, por igual término. (Acreditados únicamente con el certificado o constancia de trabajo respectivo).
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comprensión de lectura</li> <li>✓ Habilidad para redactar todo tipo de documentos</li> <li>✓ Confidencialidad y fiabilidad</li> <li>✓ Capacidad para trabajar bajo presión y en equipo</li> <li>✓ Juicio y sentido común</li> <li>✓ Persona proactiva y dinámica</li> <li>✓ Sentido de responsabilidad</li> </ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	✓ Profesional en Derecho con Colegiatura vigente y habilitado, con dos años a partir de la fecha de la expedición del título/ Preferentemente con estudios de postgrado (acreditado)
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En Derecho de Familia o Derecho Constitucional o Ley 30364 y su reglamento,</li> <li>✓ Capacitación afín a la temática de violencia familiar, sexual, género y/o derechos humanos. (acreditado)</li> <li>✓ Conocimiento de enfoques y principios de la atención de casos de violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar y violencia sexual.</li> <li>✓ Conocimientos y manejo de Ofimática. (Debidamente acreditado)</li> </ul>

**4. ASISTENTE JUDICIAL (Código 01463) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	- Experiencia laboral no menor de dos (02) años en labores jurisdiccionales o similares. (Acreditados únicamente con el certificado o constancia de trabajo respectivo).
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comprensión de lectura</li> <li>✓ Habilidad para redactar todo tipo de documentos</li> <li>✓ Confidencialidad y fiabilidad</li> <li>✓ Capacidad para trabajar bajo presión</li> <li>✓ Juicio y sentido común</li> <li>✓ Trabajo bajo presión</li> <li>✓ Trabajo en equipo</li> </ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	✓ Bachiller en derecho. (acreditado)
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En Derecho de Familia o Derecho Constitucional o Ley 30364 y su reglamento,</li> <li>✓ Capacitación afín a la temática de violencia familiar, sexual, género y/o derechos humanos. (acreditado)</li> <li>✓ Conocimiento de enfoques y principios de la atención de casos de violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar y violencia sexual.</li> <li>✓ Conocimientos y manejo de Ofimática (Debidamente acreditado)</li> </ul>

**5. AUXILIAR JUDICIAL (Código 01464) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	- Experiencia laboral no menor de dos (02) años en labores jurisdiccionales o similares. (Acreditados únicamente con el certificado o constancia de trabajo respectivo).

<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proactividad en el desempeño de sus funciones</li> <li>✓ Buen trato al público</li> <li>✓ Persona proactiva y dinámica</li> <li>✓ Sentido de responsabilidad</li> <li>✓ Adaptabilidad</li> <li>✓ Trabajo bajo presión</li> <li>✓ Trabajo en equipo</li> </ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Último ciclo de la carrera de Derecho / De preferencia Bachiller en Derecho (acreditado)</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de trámites judiciales</li> <li>✓ Conocimiento y manejo de ofimática</li> <li>✓ Cursos y/o especializaciones afines a la temática de violencia familiar, sexual, género y/o derechos humanos. (acreditado)</li> <li>✓ Cursos y/o especializaciones en Derecho de Familia o Derecho Constitucional o Ley N° 30364 y su reglamento (Debidamente acreditado)</li> </ul>

**6. ASISTENTE DE COMUNICACIONES – (Código 01312) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral no menor de dos (02) años en actividades informáticas (Acreditados únicamente con el certificado o constancia de trabajo respectivo).</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proactividad en el desempeño de sus funciones</li> <li>✓ Buen trato al público</li> <li>✓ Persona proactiva y dinámica</li> <li>✓ Sentido de responsabilidad</li> <li>✓ Adaptabilidad</li> <li>✓ Trabajo bajo presión</li> <li>✓ Trabajo en equipo</li> </ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Técnico titulado en informática (Acreditados únicamente con el certificado respectivo).</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento y manejo de ofimática</li> <li>✓ Cursos y/o especialización en mantenimiento de equipos de cómputo (acreditado)</li> <li>✓ Cursos y/o especialización de administración de redes (Debidamente acreditado)</li> </ul>

**7. ASISTENTE JURISDICCIONAL (Código 00723) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral no menor de dos (02) años en labores jurisdiccionales o similares. (Acreditados únicamente con el certificado o constancia de trabajo respectivo).</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Habilidad para redactar todo tipo de documentos</li> <li>✓ Proactividad en el desempeño de sus funciones</li> <li>✓ Trato amable y cortés</li> <li>✓ Persona proactiva y dinámica</li> <li>✓ Sentido de responsabilidad</li> <li>✓ Adaptabilidad</li> <li>✓ Orden</li> <li>✓ Trabajo bajo presión</li> <li>✓ Trabajo en equipo</li> </ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Bachiller en derecho. (acreditado)</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimientos de Derecho de Familia o Derecho Constitucional o Ley 30364 y su reglamento</li> <li>✓ Capacitación acreditada afín a la violencia familiar, sexual, género y/o derechos humanos</li> <li>✓ Conocimiento de enfoques y principios de la atención de casos</li> </ul>

	<p>de violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar y violencia sexual.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento y manejo de ofimática (Debidamente acreditado)</li> </ul>
--	--

**8. APOYO JURISDICCIONAL (Código 00905) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	- Experiencia laboral no menor de dos (02) años en labores jurisdiccionales o similares. (Acreditados únicamente con el certificado o constancia de trabajo respectivo).
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Habilidad para redactar todo tipo de documentos</li> <li>✓ Proactividad en el desempeño de sus funciones</li> <li>✓ Trato amable y cortés</li> <li>✓ Persona proactiva y dinámica</li> <li>✓ Sentido de responsabilidad</li> <li>✓ Adaptabilidad</li> <li>✓ Orden</li> <li>✓ Trabajo bajo presión</li> <li>✓ Trabajo en equipo</li> </ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	✓ Bachiller en derecho. (acreditado)
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimientos de Derecho de Familia o Derecho Constitucional o Ley 30364 y su reglamento</li> <li>✓ Capacitación acreditada afin a la violencia familiar, sexual, género y/o derechos humanos</li> <li>✓ Conocimiento de enfoques y principios de la atención de casos de violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar y violencia sexual.</li> <li>✓ Conocimiento y manejo de ofimática (Debidamente acreditado)</li> </ul>

**9. NOTIFICADOR (Código 02009) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	- Experiencia laboral no menor de seis (06) meses como notificador, trámite documentario o labores afines en entidades privadas y/o públicas (Acreditados únicamente con el certificado o constancia de trabajo respectivo).
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proactividad en el desempeño de sus funciones</li> <li>✓ Trato amable y cortés</li> <li>✓ Persona proactiva y dinámica</li> <li>✓ Sentido de responsabilidad</li> <li>✓ Adaptabilidad</li> <li>✓ Orden</li> <li>✓ Trabajo bajo presión</li> <li>✓ Trabajo en equipo</li> </ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	✓ Secundaria completa (Acreditados únicamente con el certificado respectivo).
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	✓ Conocimiento y manejo de ofimática (Debidamente acreditado)

**10. MEDICO (Código 02010) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	- Experiencia mínima de tres (03) años en labores de médico en clínica y/o hospital. (Acreditados únicamente con el certificado o constancia de trabajo respectivo).

<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proactividad en el desempeño de sus funciones</li> <li>✓ Trato amable y cortés</li> <li>✓ Sentido de responsabilidad</li> <li>✓ Adaptabilidad</li> <li>✓ Orden</li> <li>✓ Trabajo bajo presión</li> <li>✓ Trabajo en equipo</li> </ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título de Médico, colegiado y habilitado. (acreditados)</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cursos vinculados con problemática infantil y familiar. (acreditado)</li> <li>✓ Conocimiento de Ofimática (Debidamente acreditado)</li> </ul>

**11. PSICOLOGO (Código 02011) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia mínimo de dos (02) años de labores de psicología (Psicología infantil y familiar). Serums obligatorio. (Acreditados únicamente con el certificado o constancia de trabajo respectivo).</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Habilidad para redactar informes</li> <li>✓ Empatía</li> <li>✓ Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>✓ Dominio de la comunicación no verbal</li> <li>✓ Proactividad en el desempeño de sus funciones</li> <li>✓ Trato amable y cortés</li> <li>✓ Sentido de responsabilidad</li> <li>✓ Orden y sentido común</li> <li>✓ Trabajo bajo presión</li> <li>✓ Trabajo en equipo</li> </ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional de Psicólogo colegiado y habilitado. (acreditados)</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cursos vinculados con problemática infantil y familiar, terapia familiar y estrategias de prevención contra la violencia familiar</li> <li>✓ Cursos de Ofimática (Debidamente acreditado)</li> </ul>

**12. APOYO EN INFORMES PSICOLOGICOS (Código 02012) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia mínima de un (01) año en el ejercicio de la profesión. Serum obligatorio (Acreditados únicamente con el certificado o constancia de trabajo respectivo).</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Empatía</li> <li>✓ Proactividad en el desempeño de sus funciones</li> <li>✓ Trato amable y cortés</li> <li>✓ Sentido de responsabilidad</li> <li>✓ Orden y sentido común</li> <li>✓ Trabajo bajo presión</li> <li>✓ Trabajo en equipo</li> </ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional de Psicólogo, con colegiatura vigente (acreditado)</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cursos vinculados con problemática infantil y familiar, terapia familiar y estrategias de prevención contra la violencia familiar</li> <li>✓ Cursos de Ofimática (Debidamente acreditado)</li> </ul>

**13. TRABAJADORA SOCIAL (Código 02128) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	- Experiencia mínima de dos (02) años de labores en trabajo social (temas sociales vinculada a la problemática infantil y familiar). Serum obligatorio (Acreditados únicamente con el certificado o constancia de trabajo respectivo).
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Empatía</li> <li>✓ Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>✓ Proactividad en el desempeño de sus funciones</li> <li>✓ Trato amable y cortés</li> <li>✓ Sentido de responsabilidad</li> <li>✓ Orden y sentido común</li> <li>✓ Trabajo bajo presión</li> <li>✓ Trabajo en equipo</li> </ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	✓ Título Profesional en Trabajo Social. (Acreditado)
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cursos u otros académicos vinculados con problemática infantil y familiar.</li> <li>✓ Cursos de Ofimática (Excel, Word y PowerPoint) (Debidamente acreditado)</li> </ul>

**14. EDUCADOR (Código 00947) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	- Experiencia laboral no menor de dos (02) años en temas educativos vinculados con la problemática infantil y familiar. (Acreditados únicamente con el certificado o constancia de trabajo respectivo).
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Empatía</li> <li>✓ Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>✓ Proactividad en el desempeño de sus funciones</li> <li>✓ Trato amable y cortés</li> <li>✓ Sentido de responsabilidad</li> <li>✓ Orden y sentido común</li> <li>✓ Trabajo bajo presión</li> <li>✓ Trabajo en equipo</li> </ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	✓ Título Profesional en Educación y/o Título de Instituto y Escuela de Formación Docente de Educación Superior (Acreditado)
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cursos vinculados con problemática infantil y familiar.</li> <li>✓ Cursos de Ofimática (Debidamente acreditado)</li> </ul>

**15. SEGURIDAD (Código 00433) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	✓ Experiencia laboral mínima de un (01) año como agente de seguridad para instituciones del Estado o empresas de seguridad privada. Licenciado de las FF.AA o vigilante particular (Acreditados únicamente con el certificado o constancia de trabajo respectivo).



<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Autocontrol</li> <li>✓ Dinamismo</li> <li>✓ Iniciativa</li> <li>✓ Disciplina</li> </ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Secundaria Completa (Acreditado con el certificado respectivo)</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deseable licenciado de las Fuerzas Armadas</li> <li>✓ Deseable curso en temas de seguridad</li> </ul>

**16. CHOFER (Código 01603) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia laboral no menor de cinco (05) años en labores de traslado de funcionarios y/o personal. (Acreditados únicamente con el certificado o constancia de trabajo respectivo).</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Empatía</li> <li>✓ Iniciativa y criterio</li> <li>✓ Proactividad en el desempeño de sus funciones</li> <li>✓ Trato amable y cortés</li> <li>✓ Sentido de responsabilidad</li> <li>✓ Orden y sentido común</li> <li>✓ Trabajo bajo presión</li> <li>✓ Trabajo en equipo</li> </ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Secundaria completa. (Acreditado con el certificado respectivo)</li> <li>✓ Conductor profesional categoría A II. (Acreditados documentalmente)</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento básico de mecánica general y automotriz.</li> <li>✓ Cursos de seguridad vial. (Debidamente acreditado)</li> </ul>

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

Principales funciones a desarrollar:

- 1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Código 01066) - (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR):**
  - Recepción, clasificación y distribución de documentos
  - Generación de copias, anillados
  - Otras labores propias de oficina.
  - Colabora en el mantenimiento y orden del lugar de trabajo.
  - Recibe estrecha supervisión dado que las tareas del cargo son rutinarias y no exigen mayor iniciativa
  - Foliar, coser y conservar en buen estado los expedientes judiciales.
  - Otras que le asigne su jefe inmediato en el marco de su competencia.
  - Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Administrador del Módulo de Justicia
  
- 2. ANALISTA I (Código 02008) - (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR):**
  - Realiza labores administrativas de análisis.
  - Clasificación y trámite de documentos.
  - Manejo de expedientes administrativos.
  - Apoya las labores de los analistas de grado superior.
  - Ejecuta otras labores propias a la oficina.
  - Seguimiento estadístico (carga procesal y producción).
  - Verificación del descargo de expedientes asociados a los hitos estadísticos correctos.
  - Apoyar en los trámites de requerimientos logísticos.
  - Apoyar en la organización del Módulo Judicial Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar.
  - Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Administrador del Módulo de Justicia



**3. SECRETARIO JUDICIAL (Código 01417) - (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR):**

- Guardar absoluta reserva en todos los asuntos a su cargo en los actos procesales.
- Vigilar se coloque al margen de los escritos y recursos el día y hora en que se reciben.
- Dar cuenta al Juez de los escritos y recursos, en su oportunidad.
- Elaborar informes estadísticos de la producción jurisdiccional, en ausencia del Asistente de Juez.
- Verificar que se cumplan los plazos y términos establecidos por ley respecto a los procesos.
- Proyectar las resoluciones de mero trámite y las resoluciones dispuestas por el Juez.
- Elaborar los oficios y toda documentación necesaria para el cumplimiento de los mandatos contenidos en las resoluciones de su Juzgado.
- Descargar las resoluciones de su competencia al Sistema Informático de seguimiento de expediente.
- Cuidar que la foliación de los expedientes se haga por orden sucesivo de presentación de los escritos y documentos, y que las resoluciones se enumeren en orden correlativo.
- Autorizar las diligencias y las resoluciones que correspondan según la ley y el Reglamento.
- Actuar personalmente en las diligencias a que están obligados, salvo en los casos en que por disposición de la ley o mandato del Juez pueda comisionarse a los Oficiales Auxiliares de Justicia u otro personal de auxilio judicial.
- Verificar que se notifique la resolución al día siguiente de su expedición, salvo el caso de sentencia en que la notificación se debe hacer dentro de dos días de dictada.
- Emitir las razones e informes que ordene su Superior.
- Facilitar el conocimiento de los expedientes a las partes y a sus abogados, y a las personas que tienen interés legítimo acreditado, con las respectivas seguridades. En el caso de expedientes archivados, pueden facilitar el conocimiento a cualquier persona, debidamente identificada, que los solicite por escrito.
- Controlar la conservación de los expedientes y los documentos que giran a su cargo, siendo responsables por su pérdida, mutilaciones o alteraciones, sin perjuicio de las responsabilidades del personal auxiliar.
- Expedir copias certificadas, previa orden judicial.
- Participar en el inventario físico de expedientes.
- Cumplir las demás funciones afines que le asigne el Juez Especializado / Mixto, la Ley, Reglamentos y manuales en el ámbito de su competencia.

**4. ASISTENTE JUDICIAL (Código 01463) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR):**

- Generar las notificaciones y verificar su efectiva comunicación a los sujetos procesales, diligenciando las que corresponda mediante vía idónea (teléfono, SINOE, fax, correo electrónico)
- Organización de expedientes, confección de cédulas, formación de cuadernos de incidentes, fotocopiado de anexos, transcripciones, apoyo en actuaciones o diligencias, entre otros.
- Búsqueda de expedientes, apoyo en inventarios, control de ingresos y salidas de expedientes, entre otros.
- Proyectar oficios, decretos y otras resoluciones o documentos de trámite.
- Cumplir con las obligaciones que le señala la ley, los reglamentos, manuales y el MOF.
- Cumplir las demás funciones afines que le asigne el Juez Especializado / Mixto, la Ley, Reglamentos y manuales en el ámbito de su competencia.

**5. AUXILIAR JUDICIAL (Código 01464) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR):**

- Recepcionar expedientes.
- Sellar la documentación generada en el Juzgado
- Apoyar en la confección de las Cédulas de Notificación y entrega al recolector del SERNOT o el procedimiento equivalente a través del SINOE.
- Remitir el Despacho a la Mesa de Partes.
- Fotocopiar la documentación que le sean requeridas.
- Foliar, coser y conservar en buen estado los expedientes judiciales.
- Diligenciar la documentación del Juzgado.
- Emitir las razones e informes que se le solicite u ordene el superior más tardar dentro del día siguiente de su recepción, bajo responsabilidad.

- Velar por la confidencialidad de la información que maneja el Juzgado.
  - Cumplir las demás funciones afines que le asigne el Juez Especializado / Mixto, la Ley, Reglamentos y manuales en el ámbito de su competencia.
- 6. ASISTENTE DE COMUNICACIONES (Código 01312) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR):**
- Proporcionar a los usuarios el adecuado soporte técnico informático, a fin de aprovechar al máximo los recursos tecnológicos de la institución y supervisar su ejecución.
  - Apoyar en la administración y la actualización de los Sistemas de Expedientes, de Apoyo y Administrativos.
  - Apoyar en la administración y actualización de las Bases de Datos del Sistema de Expedientes y de los Sistemas de Apoyo y Administrativos, cada vez que la Gerencia de Informática remita una actualización por medio del Área de Producción.
  - Efectuar el diagnóstico de los equipos de cómputo que presenten fallas e informar al coordinador I de Informática.
  - Realizar las labores de mantenimiento preventivo y/o correctivo.
  - Apoyar en la administración de los accesos de usuarios, creaciones de cuentas, claves, etc.
  - Asesorar a los usuarios en el manejo de la red, así como el uso de los sistemas de comunicación.
  - Apoyar en la realización de copias de respaldo de información (backup) de los archivos de trabajo de los usuarios y las bases de datos.
  - Apoyar en la administración de los servicios y equipos informáticos, tales como Internet, correo electrónico, módems, etc.
  - Velar por el adecuado mantenimiento y seguridad de los equipos e instalaciones del sistema informático.
  - Informar, emitir opinión y absolver consultas técnicas en asuntos de su competencia.
  - Administración de las instalaciones y/o eliminaciones de los sistemas básicos y especializados implantados.
  - Brindar soporte a los usuarios en la solución de problemas en cuanto a recuperación de archivos, problemas de impresión, configuración de máquinas, problemas en el uso de los sistemas.
  - Coordinar la oportuna dotación logística para el adecuado funcionamiento de los sistemas y equipos informáticos.
  - Velar por la custodia y preservación de toda la información, documentación, expedientes y bienes a su cargo.
  - Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Administrador del Módulo de Justicia
- 7. ASISTENTE JURISDICCIONAL (Código 00723) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR):**
- Generar las notificaciones y verificar su efectiva comunicación a los sujetos procesales, diligenciando las que corresponda mediante vía idónea (teléfono, fax, correo electrónico).
  - Organización de expedientes, confección de cédulas, formación de cuadernos de incidentes, fotocopiado de anexos, transcripciones, apoyo en actuaciones o diligencias, entre otros.
  - Elaborar citaciones a audiencias de Juicio Oral y diligenciarlas con el procedimiento más ágil.
  - Realizar las coordinaciones pertinentes para la asistencia puntual de las partes procesales y sus abogados a las diferentes audiencias programadas.
  - Realizar las coordinaciones necesarias para la comparecencia de los testigos, peritos, intérpretes y otros intervinientes citados por la dependencia jurisdiccional.
  - Elaborar los boletines de condenas, diligenciados y coordinar su remisión al Registro Central de Condenas.
  - Apoyar en la organización y mantención actualizada de cada carpeta o Expediente Judicial.
  - Cumplir las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes
  - Cumplir las demás funciones afines que le asigne el Juez Especializado / Mixto, la Ley, Reglamentos y manuales en el ámbito de su competencia.
- 8. APOYO JURISDICCIONAL (Código 00905) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR):**

- Apoyo al despacho en organización de expedientes, confección de cédulas, formación de cuadernos de incidentes, fotocopiado de anexos, transcripciones, apoyo en actuaciones o diligencias, entre otros.
- Apoyo en la proyección oficios, decretos y otras resoluciones o documentos de trámite.
- Recepción y distribución de documentos, registro de documentos y/o atención al público.
- Búsqueda de expedientes, apoyo en inventarios, control de ingresos y salidas de expedientes, entre otros.
- Cumplir las demás funciones afines que le asigne el Juez Especializado / Mixto, la Ley, Reglamentos y manuales en el ámbito de su competencia.

**9. NOTIFICADORES (Código 02009) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR):**

- Efectuar la entrega de las notificaciones judiciales al destinatario indicado en la cédula, de acuerdo a las formalidades de ley, y procesar en el sistema los cargos de las notificaciones que le fueron asignadas en el día.
- Verificar los domicilios indicados y los anexos a entregar, dejando constancia en la parte correspondiente de la Cédula de Notificación, el nombre del notificado o de quien la reciba, su número de documento de identidad y de existir negativa, detallar la razón.
- Entregar las Cédulas de Notificación a los destinatarios de acuerdo a sus correspondientes domicilios procesales.
- Devolver los cargos de las notificaciones que fueron asignadas en el día.
- Utilizar el Sistema de Pre aviso judicial, cuando no se encuentre en la primera visita al notificado y cumplir con entregar la notificación en el día indicado en el formato correspondiente.
- Elaborar una razón al Secretario Judicial, cuando no se haya podido notificar por error de dirección o destinatario.
- Guardar confidencialidad respecto a las cédulas de notificaciones judiciales, oficios de medidas cautelares, detenciones y actos judiciales similares, bajo responsabilidad.
- En caso use vehículos motorizados, informar al Área de Logística de Administración de la Corte, para la realización del respectivo mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos asignados para el cumplimiento de las funciones de notificación.
- Emitir razones e informes, a solicitud u orden superior bajo criterios de veracidad, oportunidad y responsabilidad.
- Velar por la adecuada conservación y uso racional de los bienes a su cargo.
- Cumplir las demás funciones afines que le asigne el Juez Especializado / Mixto, la Ley, Reglamentos y manuales en el ámbito de su competencia.

**10. MEDICO (Código 02010) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR):**

- Elaborar un plan de trabajo de las actividades del equipo multidisciplinario de apoyo a los Órganos Jurisdiccionales de Familia.
- Sustentar, ratificar o clarificar cuando se le requiera, sobre los informes presentados.
- Asistir a audiencias y prestar declaraciones cuando sea convocado por el Magistrado de Familia.
- Realizar las evaluaciones médicas, diagnósticos e informes, emitiendo opinión y/o recomendaciones, solicitados por los órganos jurisdiccionales de familia.
- Brindar asesoría y/o capacitación a las personas que intervienen en un proceso judicial de familia.
- Elaborar y presentar informes mensuales sobre las atenciones y capacitaciones desarrolladas.
- En los casos que se requiera, emitir informes conjuntos con otros miembros del equipo multidisciplinario de otras especialidades con el fin de desarrollar el modelo interdisciplinario de atención integral.
- Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Administrador del Módulo de Justicia

**11. PSICOLOGO (Código 02011) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR):**

- Realizar evaluaciones y elaborar informes técnicos requeridos por los Órganos Jurisdiccionales que ven casos de Familia.
- Sustentar, ratificar o clarificar cuando se le requiera, sobre los informes presentados.
- Asistir a audiencias y prestar declaraciones cuando sea convocado por el Magistrado de Familia.

- Coordinar con el Jefe y los integrantes del equipo multidisciplinario, en los casos asignados, con la finalidad de garantizar la presentación de los informes solicitados y el cumplimiento de plazos.
- Realizar las evaluaciones psicológicas, entrevistas, diagnósticos e informes, emitiendo opinión o recomendaciones.
- Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Administrador del Módulo de Justicia

**12. APOYO EN INFORMES PSICOLOGICOS (Código 02012) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR):**

- Apoyar en la elaborar informes psicológicos.
- Llevar el registro de las solicitudes de evaluación y remisión de informes realizados.
- Organizar sus documentos y archivo.
- Generación de copias, anillados y otras labores propias de oficina
- Elaborar cuadros estadísticos.
- Velar por la custodia y preservación de los bienes a su cargo; así como, de la información, documentación, legajos, cuadernos y libros.
- Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Administrador del Módulo de Justicia

**13. TRABAJADORA SOCIAL (Código 02128) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR):**

- Realizar evaluaciones y elaborar informes técnicos sociales requeridos por los Órganos Jurisdiccionales que ven casos de Familia.
- Sustentar, ratificar o clarificar cuando se le requiera, sobre los informes presentados.
- Efectuar visitas domiciliarias a las partes, previo mapeo y zonificación de los domicilios a visitar, a fin de evaluar las condiciones sociales donde habita la familia.
- Realizar entrevistas, diagnósticos e informes, emitiendo opinión o recomendaciones.
- Asistir a audiencias y prestar declaraciones cuando sea convocado por el Magistrado de Familia.
- Coordinar con el Jefe del área y los integrantes del equipo multidisciplinario, en los casos asignados, con la finalidad de garantizar la presentación de los informes solicitados y el cumplimiento de plazos.
- En los casos que se requiera, emitir informes conjuntos con otros miembros del equipo multidisciplinario de otras especialidades con el fin de desarrollar el modelo interdisciplinario de atención integral.
- Brindar consejería a las personas que participan de un proceso judicial de familia
- Efectuar coordinaciones a fin de ubicar vacantes para menores a internar.
- Llevar el registro de las solicitudes de evaluación y remisión de informes realizados.
- Organizar los documentos del área y su archivo.
- Elaborar cuadros estadísticos.
- Otros servicios que requieran los órganos jurisdiccionales que ven casos de Familia.
- Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Administrador del Módulo de Justicia

**14. EDUCADOR (Código 00947) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR):**

- Realizar evaluaciones y elaborar informes requeridos por los Órganos Jurisdiccionales de Familia.
- Sustentar, ratificar o clarificar cuando se le requiera, sobre los informes presentados.
- Asistir a audiencias y prestar declaraciones cuando sea convocado por el Magistrado de Familia.
- Coordinar con el Jefe del área y los integrantes del equipo multidisciplinario, en los casos asignados, con la finalidad de garantizar la presentación de los informes solicitados y el cumplimiento de plazos.
- Realizar entrevistas, diagnósticos e informes de rendimiento educativo, emitiendo opinión o recomendaciones.
- En los casos que se requiera, emitir informes conjuntos con otros miembros del equipo multidisciplinario de otras especialidades con el fin de desarrollar el modelo interdisciplinario de atención integral.
- Otros servicios que requieran los órganos jurisdiccionales de familia.
- Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Administrador del Módulo de Justicia.

**15. SEGURIDAD (Código 00433) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR):**

- Conocer y cumplir estrictamente con las disposiciones del manual de seguridad del Poder Judicial.
- Efectuar un eficiente control de ingreso y salida de personal.
- Estar familiarizado con el funcionamiento de los equipos de seguridad asignados.
- Controlar situaciones de riesgo de acuerdo con las directivas vigentes.
- Efectuar un eficiente control visual panorámico del área del establecimiento.
- Efectuar acciones preventivas de seguridad externa e interna de acuerdo a los planes de seguridad.
- Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Administrador del Módulo de Justicia

**16. CHOFER (Código 01603) - (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR):**

- Conducir la unidad móvil asignada
- Informar y coordinar el adecuado mantenimiento y reparación de la unidad asignada
- Solicitar el oportuno abastecimiento de combustible y carburante de la unidad
- Realizar las tareas que le asigne el encargado del Área.
- Manejar en forma eficiente la unidad cuidando cumplir las normas de tránsito.
- Velar por la limpieza y mantenimiento de la unidad verificando diariamente la operatividad de la misma.
- Velar por la adecuada conservación y uso racional del vehículo asignado.
- Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Administrador del Módulo de Justicia.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE	PRESTACIÓN
Lugar de prestación del servicio	Corte Superior de Justicia de Lima Este	
Duración del contrato	Del 15 de Noviembre al 31 de diciembre del 2018, pudiendo ser renovable.	
Contraprestación económica mensual	2,197.00 (Dos mil ciento noventa y siete con 00/100 Soles)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
	2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 Soles)	ANALISTA I
	2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 Soles)	SECRETARIO JUDICIAL
	2,572.00 (Dos mil quinientos setenta y dos con 00/100 Soles)	ASISTENTE JUDICIAL
	2,212.00 (Dos mil doscientos doce con 00/100 Soles)	AUXILIAR JUDICIAL
	2,212.00 (Dos mil doscientos doce con 00/100 Soles)	ASISTENTE DE COMUNICACIONES
	2,572.00 (Dos mil quinientos setenta y dos con 00/100 Soles)	ASISTENTE JURISDICCIONAL
	2,572.00 (Dos mil quinientos setenta y dos con 00/100 Soles)	APOYO JURISDICCIONAL
	2,212.00 (Dos mil doscientos doce con 00/100 Soles)	NOTIFICADOR
	3,722.00 (Tres mil setecientos veintidós con 00/100 Soles)	MEDICO
	2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 Soles)	PSICOLOGO
2,772.00 (Dos mil setecientos setenta y dos con 00/100 Soles)	APOYO EN INFORMES PSICOLOGICOS	

<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 Soles)	TRABAJADORA SOCIAL
	2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 Soles)	EDUCADOR
	1,300.00 (Un mil trescientos con 00/100 Soles)	SEGURIDAD
	2,209.62 (Dos mil doscientos nueve con 62/100 Soles)	CHOFER
	Contar con número de RUC. No contar con antecedentes penales y policiales.	

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	10 de Octubre de 2018	Coordinación de Recursos Humanos
	Publicación del proceso en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales del estado – <b>Ministerio de Trabajo</b>	Del 11 al 24 de Octubre (10 días hábiles)	Responsable de Registro
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en la página web del Poder Judicial.	Del 11 al 24 de Octubre (10 días hábiles)	Gerencia de Administración Distrital de la CSJ Lima Este
2	<b>Postulación web</b> - Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal (PSEP)	25 de octubre de 2018	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
4	<b>Evaluación Curricular</b>	Del 26 al 30 de octubre de 2018	Gerencia de Administración Distrital de la CSJ Lima Este
5	Resultados de la Evaluación Curricular	31 de octubre de 2018	
6	<b>Evaluación Técnica</b>	04 de Noviembre de 2018	
7	Resultados de la Evaluación Técnica		
8	<b>Presentación física de hoja de vida documentada:</b>  (solo aquellos postulantes que se inscribieron vía web y que resultaron aptos en la evaluación curricular)  Sito: Av. Ingenieros N° 301 Urb. Industrial La Merced - Ate	05 de noviembre de 2018  Hora: De 08:00 hs a 13:30 hs ó de 14:30 hs a 17:00 hs	
9	<b>Entrevista Personal</b>	08 de Noviembre de 2018	
10	Resultados Finales – Declaración de Ganadores		Gerencia de Administración Distrital de la CSJ Lima Este
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
11	Suscripción y registro de contrato	Del 09 al 15 de Noviembre de 2018	<b>Coordinación de Recursos Humanos</b>
Fecha de Inicio de labores		15 de Noviembre de 2018	



## VI. ETAPA DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

### 1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Código 01066) - (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR):

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	15	35
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 02 años en labores de auxiliar de oficina administrativa o puestos similares. (08 puntos)</li> <li>- Por cada año de experiencia adicional (hasta un máximo de cinco años) (02 puntos)</li> </ul> </li> </ul>	08 puntos	08 puntos  10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios / Cursos o Estudios de Especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Último ciclo de la carrera de Derecho, Técnico en Administración o Contabilidad. (07 puntos)</li> <li>- Cursos y/o especializaciones afines a la temática de violencia familiar, sexual, género y/o derechos humanos (6 puntos). 02 puntos por c/u hasta un máximo de 03.</li> <li>- Cursos de ofimática.04 puntos</li> </ul> </li> </ul>	07 puntos	07 puntos  06 puntos  04 puntos
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	26	40
<b>ENTREVISTA</b>		25
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>66</b>	<b>100</b>

### 2. ANALISTA (Código 02008) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR):

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	15	35
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia no menor de 02 años en labores similares; o en labores jurisdiccionales por igual término (08 puntos)</li> <li>- Por cada año adicional (hasta un máximo de cinco años) (02 puntos)</li> </ul> </li> </ul>	08 puntos	08 puntos  10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios / Cursos o Estudios de Especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional en Administración, Ingeniería Industrial Contabilidad, Derecho, Economía u otras afines (07 puntos).</li> <li>Cursos y/o especialización en normatividad del sector público (TUO de la Ley 27444, Ley de Contrataciones del Estado, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto).</li> </ul> </li> </ul>	07 puntos	07 puntos  08 puntos

(08 puntos). 02 puntos por c/u, hasta un máximo de 04 certificados.  - Curso de ofimática (02 puntos)		02 puntos
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	26	40
<b>ENTREVISTA</b>		25
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>66</b>	<b>100</b>

**3. SECRETARIO JUDICIAL - (Código 01417) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR):**

<b>EVALUACIONES</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	15	35
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia no menor de 02 años como secretario de juzgado; o en el ejercicio profesional o desempeñando docencia universitaria en disciplina jurídica, por igual término. (08 puntos)</li> <li>- Por cada año adicional (hasta un máximo de cinco años) (02 puntos)</li> </ul> </li> </ul>	08 puntos	08 puntos  10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios / Cursos o Estudios de Especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional en Derecho con Colegiatura vigente y habilitado (07 puntos)</li> <li>- Estudios concluidos de postgrado (de preferencia).</li> <li>- En Derecho de Familia o Derecho Constitucional o Ley 30364 y su reglamento,</li> <li>- Capacitación afín a la temática de violencia familiar, sexual, género y/o derechos humanos. (acreditado)</li> <li>- Conocimiento de enfoques y principios de la atención de casos de violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar y violencia sexual. (06 puntos). 02 puntos por c/u.</li> <li>- Curso de ofimática (02 puntos)</li> </ul> </li> </ul>	07 puntos	07 puntos  02 puntos  06 puntos  02 puntos
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	26	40
<b>ENTREVISTA</b>		25
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>66</b>	<b>100</b>

4. ASISTENTE JUDICIAL - (Código 01463) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR):

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	15	35
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia de 02 años en labores jurisdiccionales o similares (08 puntos)</li> <li>- Por cada año adicional (hasta un máximo de cinco años) (02 puntos)</li> </ul> </li> </ul>	08 puntos	08 puntos  10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios / Cursos o Estudios de Especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bachiller en derecho (07 puntos)</li> <li>- En Derecho de Familia o Derecho Constitucional o Ley 30364 y su reglamento,</li> <li>- Capacitación afín a la temática de violencia familiar, sexual, género y/o derechos humanos. (acreditado)</li> <li>- Conocimiento de enfoques y principios de la atención de casos de violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar y violencia sexual. (08 puntos). 02 puntos por c/u.</li> <li>- Cursos de ofimática (02 puntos)</li> </ul> </li> </ul>	07 puntos	07 puntos   08 puntos  02 puntos
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	26	40
<b>ENTREVISTA</b>		25
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>66</b>	<b>100</b>

5. AUXILIAR JUDICIAL - (Código 01464) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR):

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	15	35
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia no menor de dos (02) años en labores jurisdiccionales o similares. (08 puntos)</li> <li>- Por cada año adicional (hasta un máximo de cinco años) (02 puntos)</li> </ul> </li> </ul>	08 puntos	08 puntos  10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios / Cursos o Estudios de Especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Último ciclo de la carrera de Derecho (07 puntos)</li> <li>- De preferencia Bachiller en Derecho (01 punto)</li> <li>- Cursos y/o especializaciones afines a la temática de violencia familiar, sexual, género y/o derechos humanos. (acreditado)</li> <li>- Cursos y/o especializaciones en Derecho de Familia o</li> </ul> </li> </ul>	07 puntos	07 puntos  01 punto   06 puntos

Derecho Constitucional o Ley N° 30364 y su reglamento (03 cursos mínimo 02 puntos c/u) (06 puntos)		
- Curso de Ofimática (acreditado)		03 puntos
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	26	40
<b>ENTREVISTA</b>		25
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>66</b>	<b>100</b>

**6. ASISTENTE DE COMUNICACIONES – (Código 01312) - (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR):**

<b>EVALUACIONES</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	15	35
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral no menor de dos (02) años en actividades informáticas (08 puntos)</li> <li>- Por cada año adicional (hasta un máximo de cinco (05) años) (02 puntos)</li> </ul> </li> </ul>	08 puntos	08 puntos  10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios / Cursos o Estudios de Especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnico titulado en informática. (07 puntos)</li> <li>- Cursos y/o especialización en mantenimiento de equipos de cómputo (acreditado)</li> <li>- Cursos y/o especialización de administración de redes (08 puntos). 02 puntos por c/u, máximo 04</li> <li>- Cursos de Ofimática (02 puntos)</li> </ul> </li> </ul>	07 puntos	07 puntos  08 puntos  02 puntos
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	26	40
<b>ENTREVISTA</b>		25
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>66</b>	<b>100</b>

**7. ASISTENTE JURISDICCIONAL (Código 00723) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR):**

<b>EVALUACIONES</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	15	35
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia no menor de 02 años en labores jurisdiccionales o similares (08 puntos)</li> <li>- Por cada año adicional (hasta un máximo de cinco años) (02 puntos)</li> </ul> </li> </ul>	08 puntos	08 puntos  10 puntos

- <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios / Cursos o Estudios de Especialización</b>		
- Bachiller en derecho (07 puntos)	07 puntos	07 puntos
- Conocimientos de Derecho de Familia o Derecho Constitucional o Ley 30364 y su reglamento		
- Capacitación acreditada afin a la violencia familiar, sexual, género y/o derechos humanos		
- Conocimiento de enfoques y principios de la atención de casos de violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar y violencia sexual. (08 puntos). 02 puntos por c/u, máximo 04		08 puntos
- Cursos de ofimática. 02 puntos.		02 puntos
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	26	40
<b>ENTREVISTA</b>		25
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>66</b>	<b>100</b>

**8. APOYO JURISDICCIONAL (Código 00905) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR):**

<b>EVALUACIONES</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	15	35
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b></li> </ul>		
- Experiencia no menor de 02 años en labores jurisdiccionales o similares (08 puntos)	08 puntos	08 puntos
- Por cada año adicional (hasta un máximo de cinco años) (02 puntos)		10 puntos
- <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios / Cursos o Estudios de Especialización</b>		
- Bachiller en derecho (07 puntos)	07 puntos	07 puntos
- Conocimientos de Derecho de Familia o Derecho Constitucional o Ley 30364 y su reglamento		
- Capacitación acreditada a fin a la violencia familiar, sexual, género y/o derechos humanos		
- Conocimiento de enfoques y principios de la atención de casos de violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar y violencia sexual. (08 puntos). 02 puntos por c/u, máximo 04		08 puntos
- Cursos de ofimática. (02 puntos)		02 puntos
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	26	40
<b>ENTREVISTA</b>		25
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>66</b>	<b>100</b>

9. NOTIFICADORES (Código 02009) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR):

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	15	35
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral no menor de seis (06) meses como notificador, trámite documentario o labores afines en entidades privadas y/o públicas. (08 puntos)</li> <li>-</li> <li>- Por cada año adicional (hasta un máximo de cinco años) (02 puntos)</li> </ul> </li> </ul>	08 puntos	08 puntos  10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios / Cursos o Estudios de Especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Secundaria completa (07 puntos)</li> <li>- Conocimiento y manejo de ofimática (acreditado)</li> </ul> </li> </ul>	07 puntos	07 puntos  10 puntos
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	26	40
<b>ENTREVISTA</b>		25
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>66</b>	<b>100</b>

10. MÉDICO (Código 02010) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR):

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	15	35
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia mínima de dos (02) años en labores de médico en clínica y/o hospital. (08 puntos)</li> <li>- Por cada año adicional (hasta un máximo de cinco años) (02 puntos)</li> </ul> </li> </ul>	08 puntos	08 puntos  10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios / Cursos o Estudios de Especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título de Médico, colegiado y habilitado (07 puntos)</li> <li>- Cursos vinculados con problemática infantil y familiar., mínimo 04 cursos 02 ptos c/u (08 puntos)</li> <li>- Cursos de ofimática (02 puntos)</li> </ul> </li> </ul>	07 puntos	07 puntos  08 puntos  02 puntos
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	26	40
<b>ENTREVISTA</b>		25
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>66</b>	<b>100</b>

**11. PSICOLOGO (Código 02011) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR):**

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	15	35
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia mínimo de dos (02) años de labores de psicología (Psicología infantil y familiar). Serum obligatorio. (08 puntos)</li> <li>- Por cada año adicional (hasta un máximo de cinco años) (02 puntos)</li> </ul> </li> </ul>	08 puntos	08 puntos  10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios / Cursos o Estudios de Especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional en Psicología, colegiado y habilitado. (07 puntos)</li> <li>- Cursos vinculados con problemática infantil y familiar, terapia familiar y estrategias de prevención contra la violencia familiar (08 puntos). 02 puntos c/u hasta un máximo de 04.</li> <li>- Cursos de ofimática. (02 puntos)</li> </ul> </li> </ul>	07 puntos	07 puntos  08 puntos  02 puntos
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	26	40
<b>ENTREVISTA</b>		25
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>66</b>	<b>100</b>

**12. APOYO EN INFORMES PSICOLOGICO (Código 02012) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR):**

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	15	35
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia mínima de un (01) año en el ejercicio de la profesión. Serum obligatorio. (08 puntos)</li> <li>- Por cada año adicional (hasta un máximo de cinco años) (02 puntos)</li> </ul> </li> </ul>	08 puntos	08 puntos  10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios / Cursos o Estudios de Especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional de Psicólogo, con colegiatura vigente (07 puntos)</li> <li>- Cursos vinculados con problemática infantil y familiar, terapia familiar y estrategias de prevención contra la violencia familiar (08 puntos). 02 puntos por c/u.</li> <li>- -Cursos de ofimática (02 puntos)</li> </ul> </li> </ul>	07 puntos	07 puntos  08 puntos  02 puntos
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	26	40
<b>ENTREVISTA</b>		25
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>66</b>	<b>100</b>



**13. TRABAJADORA SOCIAL (Código 02128) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR):**

<b>EVALUACIONES</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	15	35
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia mínima de dos (02) años de labores en trabajo social (temas sociales vinculada a la problemática infantil y familiar). Serum obligatorio. (08 puntos)</li> <li>-</li> <li>- Por cada año adicional (hasta un máximo de cinco años) (02 puntos)</li> </ul> </li> </ul>	08 puntos	08 puntos  10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios / Cursos o Estudios de Especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional en Trabajo Social (07 puntos)</li> <li>- Cursos u otros académicos vinculados con problemática infantil y familiar. (08 puntos), 02 puntos c/u, hasta un máximo de 04.</li> <li>- Cursos de ofimática (02 puntos)</li> </ul> </li> </ul>	07 puntos	07 puntos  08 puntos  02 puntos
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	26	40
<b>ENTREVISTA</b>		25
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>66</b>	<b>100</b>

**14. EDUCADOR (Código 00947) – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR):**

<b>EVALUACIONES</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	15	35
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia mínima de dos (02) años en temas educativos vinculados con la problemática infantil y familiar. (08 puntos)</li> <li>- Por cada año adicional (hasta un máximo de cinco años) (02 puntos)</li> </ul> </li> </ul>	08 puntos	08 puntos  10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios / Cursos o Estudios de Especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional en Educación (07 puntos)</li> <li>- Cursos vinculados con problemática infantil y familiar; mínimo 04 cursos de 02 puntos c/u (08 puntos)</li> <li>- Cursos de ofimática (02 puntos)</li> </ul> </li> </ul>	07 puntos	07 puntos  08 puntos  02 puntos
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	26	40
<b>ENTREVISTA</b>		25
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>66</b>	<b>100</b>

**15. SEGURIDAD (Código 00433 – (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR):**

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	15	35
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b></li> <li>- Experiencia laboral mínima de un (01) año como agente de seguridad para instituciones del Estado o empresas de seguridad privada. Licenciado de las FF.AA o vigilante particular (08 puntos)</li> <li>- Por cada año adicional (hasta un máximo de cinco 05 años) (02 años)</li> </ul>	08 puntos	08 puntos  10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios / Cursos o Estudios de Especialización</b></li> <li>- Educación Secundaria Completa (07 puntos)</li> <li>- Deseable licenciado de las Fuerzas Armadas</li> <li>- Curso en temas de seguridad Por cada curso hasta 08 puntos. (2 punto adicional por curso con un máximo de 4).</li> </ul>	07 puntos	07 puntos  02 puntos  08 puntos
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	26	40
<b>ENTREVISTA</b>		25
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>66</b>	<b>100</b>

**16. CHOFER (Código 01603) - (MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR):**

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	15	35
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b></li> <li>- Experiencia laboral no menor de cinco (05) años en labores de traslado de funcionarios y/o personal. (08 puntos)</li> <li>- Por cada año adicional (hasta un máximo de cinco 05 años) (02 años)</li> </ul>	08 puntos	08 puntos  10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios / Cursos o Estudios de Especialización</b></li> <li>- Educación Secundaria Completa con Licencia de conducir categoría A II (acreditado) (07 puntos)</li> <li>- Cursos de seguridad vial. (Acreditado) 05 certificados máximo 2 puntos por c/u. (10 puntos)</li> </ul>	07 puntos	07 puntos  10 puntos
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	26	40
<b>ENTREVISTA</b>		25
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>66</b>	<b>100</b>

El puntaje mínimo aprobatorio para ser declarado ganador es de sesenta y seis (66) puntos en la sumatoria de las fases (evaluación curricular, evaluación técnica y entrevista personal).

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 1. De la presentación de la hoja de vida documentada

- La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- Para ser considerado postulante deberá registrarse a través del link “Oportunidad Laboral” en la página web institucional del Poder Judicial y presentar en la fecha programada en el cronograma, un sobre cerrado con los siguientes documentos debidamente firmados y foliados:
  - ✓ Reporte de postulación debidamente firmado.
  - ✓ Copia simple de las constancias de estudios, trabajo y/o certificados que acrediten la información registrada en el aplicativo web de postulación.
  - ✓ Declaración Jurada – Anexo N.º 1.
  - ✓ Copia simple del documento que acredite su condición de discapacidad o de licenciado de las fuerzas armadas (en caso aplique).
  - ✓ Copia simple de licencia de conducir, en caso corresponda.

El sobre estará dirigido a la Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Lima Este y etiquetado de la siguiente manera:

Señores: PODER JUDICIAL Atención: Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Lima Este
<b>Proceso CAS 002-2018-UE-LIMA ESTE</b>
Nombre completo del postulante: _____
Dependencia a la que postula: _____
Puesto al que postula: _____
Número de folios: _____

Se precisa que, aquel candidato que no adjunte a su hoja de vida documentada el Reporte de postulación firmado emitido por el aplicativo web será eliminado del proceso.

Los documentos presentados por los candidatos no serán devueltos por ningún motivo.

## VIII.- BONIFICACIONES ESPECIALES

Se considerará en los casos que correspondan, la aplicación de las siguientes bonificaciones:

- **Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:** Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, a los postulantes que hayan acreditado la condición de ser Licenciados de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.
- **Bonificación por Discapacidad:** Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, a los postulantes que acrediten tener la condición de discapacidad, de acuerdo a la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.

En cumplimiento de la Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad -, y de la Ley N° 29248 - Ley del Servicio Militar- se otorgará una bonificación adicional del 15% y 10% respectivamente, a los candidatos que acrediten documentalmente (en la presentación de curriculum vitae) su discapacidad o su condición de licenciado de las fuerzas armadas, dicha bonificación será asignada en ambos casos, al puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección.

La omisión en la presentación de las acreditaciones correspondientes en la ficha de inscripción, no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de subsanación alguna.

## **IX. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO**

### **1. Declaratoria del proceso como desierto**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las fases de evaluación del proceso.

### **2. Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en algunos de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Por no encontrarse registrada la plaza vacante en el AIRHSP-MEF.
- d. Otras debidamente justificadas.

## **X. PLAZO DE INTERPOSICION DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

### ***Durante el proceso de convocatoria CAS***

- Las observaciones, consultas o discrepancias que surjan durante el desarrollo del proceso CAS por parte de quienes tengan legítimo interés, deberán presentarse una vez publicados los resultados de cada evaluación hasta antes de que se lleve a cabo la siguiente fase del proceso debiendo ser resueltas por la Comisión Permanente de Selección de Personal.
- En el desarrollo del proceso de selección, el medio de comunicación válido para las observaciones, consultas o discrepancias que deseen efectuar los candidatos es el correo electrónico [concursocascsjle@pj.gob.pe](mailto:concursocascsjle@pj.gob.pe)

### ***Culminado el proceso de convocatoria CAS***

- En Primera Instancia: se resolverán los recursos de reconsideración, cuyo plazo de presentación es de dos (02) días hábiles siguientes a la publicación de la declaración de ganadores, dirigido a la Comisión Permanente de Selección de Personal, la cual resolverá en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.
- En Segunda Instancia: se resolverán los recursos de apelación, cuyo plazo de presentación es de cinco (05) días hábiles siguientes de haber sido notificado con la resolución administrativa o con el acto que desea impugnar, dirigido a la Comisión Permanente de Selección de Personal.

## **XI. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

1. Los interesados en postular deberán inscribirse a través del enlace "Oportunidad Laboral" en la página web del Poder Judicial, registrando sus datos personales, estudios realizados y experiencia laboral.
2. Culminada la postulación web, el aplicativo emitirá un Reporte de Postulación, el cual deberá ser impreso, firmado y presentado junto con los documentos señalados en el numeral VII de las presentes bases.
3. La evaluación curricular y la asignación del puntaje se realizara únicamente con la información registrada en el Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal

- (PSEP), en mérito al principio de presunción de veracidad de los documentos y declaraciones juradas presentadas por los postulantes.
4. La entrevista personal se realiza a los postulantes que obtengan los tres (03) puntajes más altos en la etapas precedentes (evaluación curricular y evaluación técnica) y se realizará a cargo de la Comisión Permanente de Selección de Personal.
  5. Previo a la entrevista personal los postulantes con los tres puntajes más (03) altos presentaran su curriculum vitae documentado ante la Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, en dicha documentación el candidato debe sustentar lo declarado al momento de registrar su postulación, caso contrario será descalificado. Asimismo, los candidatos con discapacidad, o licenciados de las Fuerzas Armadas, deberán presentar copia simple de los documentos que sustenten dicha condición, a efectos de computárseles la bonificación adicional a que tienen derecho (15% y 10% respectivamente).
  6. Si la Comisión Permanente de Selección de Personal detecta la existencia de discrepancia entre la información registrada por el candidato en el Reporte de Postulación y la hoja de vida documentada, eliminará automáticamente del proceso a dicho candidato, comunicando sobre el particular al interesado. Lo mismo sucederá si se advierte que el Reporte de Postulación ha sufrido alguna alteración mecánica o manual (correcciones, borrones, aumento de información).
  7. La Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Lima Este se reserva el derecho de seleccionar la estructura y contenido en la elaboración de la evaluación escrita, de acuerdo a lo que considere conveniente aplicar para el proceso, sin que ello implique reclamo alguno por parte del candidato.
  8. La desaprobación o inasistencia a alguna fase del proceso supone la eliminación automática del postulante o candidato.
  9. En caso alguna fase del proceso no presente postulantes o candidatos aprobados, el puesto se declarará desierto. También se declarará desierta la convocatoria si ningún postulante alcanza como mínimo sesenta y seis (66) puntos en la sumatoria de las fases (evaluación del curriculum vitae, evaluación escrita y entrevista personal)
  10. De existir empate entre dos o más candidatos la Comisión Permanente de Selección de Personal deberá decidir cuál de ellos será declarado ganador.
  11. Culminadas las etapas del proceso, se publicará los resultados con la declaratoria de ganadores del proceso CAS, y un comunicado que contenga las instrucciones para la firma de contrato.

## **XII. CONSIDERACIONES FINALES**

1. Ningún participante podrá postular a más de un puesto de trabajo en una misma convocatoria, de darse el caso este será descalificado
2. No incurrir en incompatibilidad por razón del parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por matrimonio y unión de hecho, previsto en el Artículo 42° de la Ley N° 29277 – Ley de la Carrera Judicial o en nepotismo.
3. En caso de ser un ex trabajador de alguna entidad de la administración pública, no haberse extinguido el vínculo laboral por causal de despido o destitución; renuncia con incentivos o, en caso de haberse retirado voluntariamente, no tener registrado en su legajo personal una observación o recomendación negativa escrita por el órgano de control interno o quien haga sus veces.
4. De igual modo, tampoco deberá registrar sanción o inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD), de verificarse que se encuentra registrado será descalificado.
5. No tener antecedentes policiales, judiciales y/o penales vigentes.
6. La institución no se responsabiliza ni solidariza por falta de atención o precauciones por parte del postulante que no permita su correcta postulación, consulta oportuna de calificaciones o inasistencia a evaluaciones
7. Al registrarse en el aplicativo de selección de personal el postulante acepta, confirma y reconoce las condiciones del proceso, no siendo válido argumentar desconocimiento o vacíos de las reglas generales y específicas contenidas en estas bases.
8. El aplicativo de postulación no permite recuperación de clave personal de acceso, reasignación de puesto, anulación de registro; por lo que los postulantes deberán abstenerse de presentar este tipo de solicitudes.
9. Las observaciones, consultas o discrepancias que surjan durante el desarrollo de la convocatoria y den lugar a la interposición de recursos impugnatorios por parte de quienes tengan legítimo interés, deberán presentarse una vez publicados los resultados de cada

evaluación hasta antes de que se lleve a cabo la siguiente fase del proceso al correo electrónico [concursocascsjle@pj.gob.pe](mailto:concursocascsjle@pj.gob.pe) debiendo ser resueltas por la Comisión de Permanente de Selección de Personal.

10. De advertirse, durante la verificación de información, que el postulante ha falsificado o adulterado documentos para sustentar la información registrada en el Reporte de la Información registrada por el postulante, éste será automáticamente descalificado remitiéndose los actuados a la Procuraduría Pública del Poder Judicial para que realice las acciones penales pertinentes.
11. En caso de interposición de medida cautelar o resolución judicial contra alguno de los puestos convocados, este será declarado automáticamente desierto (así existan postulantes), ello a fin de cumplir con lo ordenado por la autoridad jurisdiccional.
12. Se precisa que para las prestaciones de servicio para el presente Proceso CAS, la labor a realizar en el Módulo Judicial Integrado de Violencia Contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar, es en tres horarios rotativos, considerando el apoyo a los Juzgados de Turno, que incluye sábado y domingo las 24 horas.

## ANEXO N° 1

### DECLARACION JURADA

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

Declaro bajo juramento que:

1. No tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, ni hasta segundo grado de afinidad y de matrimonio con personal del Poder Judicial, de conformidad con las normas legales que regulan sobre el particular.
2. Cumpliré con lo dispuesto en la Ley N° 27588 y Reglamento aprobado por D.S. N° 019-2002-CNM, sobre prohibiciones e incompatibilidades de Funcionarios y Servidores Públicos, así como de las personas que presten servicios al estado bajo cualquier modalidad contractual.
3. No he cesado durante los últimos cinco (05) años, acogiéndome a programas de renuncia voluntaria con incentivos ejecutados por cualquiera de las instituciones comprendidas en los pliegos presupuestales de la Ley de Presupuesto del Sector Público.
4. No tengo impedimento para contratar con entidades del Sector Público.
5. No tengo sanción o inhabilitación vigente registrada en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
6. No me encuentro patrocinando en procesos judiciales, ni lo haré durante el ejercicio de la función pública en este Poder del Estado.
7. No registro Antecedentes Penales, ni me encuentro procesado por delito doloso.
8. No registro Antecedentes Policiales.
9. No me encuentro requisitoriado por ninguna Dependencia Judicial.
10. Me comprometo en el marco de las normas internas y disposiciones vigentes con relación a los servicios que realice en la institución, a guardar confidencialidad y reserva de la información y documentación a mi cargo.
11. Los documentos que presento son auténticos; así como la información contenida en la Ficha de Postulación y demás documentos requeridos, es veraz. Asimismo en caso de falsedad de lo manifestado en la presente Declaración Jurada, me someto a lo dispuesto a la Ley de Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera corresponderme por tal hecho.
12. No figuro en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

En fe de lo firmado, suscribo la presente.

En \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(Ciudad)

\_\_\_\_\_  
FIRMA

DNI N° .....