



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CUSCO**  
**PROCESO CAS N° 005-2021-UE-CUSCO**  
**(NECESIDADES TRANSITORIAS)**

**I.- GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria:**

La Corte Superior de Justicia de Cusco pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir ciento ochenta (180) presupuestos CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANT.
1	01128	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - CUSCO	3,850.00	14
2	01128	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - URUBAMBA	3,850.00	4
3	01128	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - QUISPICANCHI	3,850.00	2
4	01128	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - CANCHIS	3,850.00	2
5	01128	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – LA CONVENCION	3,850.00	2
6	02553	ASISTENTE JUDICIAL PENAL	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - CUSCO	3,470.00	7
7	02553	ASISTENTE JUDICIAL PENAL	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - URUBAMBA	3,470.00	2
8	02553	ASISTENTE JUDICIAL PENAL	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - QUISPICANCHI	3,470.00	1
9	02553	ASISTENTE JUDICIAL PENAL	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - CANCHIS	3,470.00	1
10	02553	ASISTENTE JUDICIAL PENAL	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – LA CONVENCION	3,470.00	1
11	01129	ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – CUSCO	3,850.00	14
12	01129	ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – URUBAMBA	3,850.00	4
13	01129	ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – QUISPICANCHI	3,850.00	2

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANT.
14	01129	ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – CANCHIS	3,850.00	2
15	01129	ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – LA CONVENCION	3,850.00	2
16	01719	ADMINISTRADOR DE MODULO	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - CUSCO	5,600.00	1
17	01719	ADMINISTRADOR DE MODULO	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - URUBAMBA	5,600.00	1
18	02550	COORDINADOR DE CAUSA/ AUDIENCIAS	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - CUSCO	5,600.00	2
19	02550	COORDINADOR DE CAUSA/ AUDIENCIAS	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - URUBAMBA	5,600.00	1
20	02550	COORDINADOR DE CAUSA/ AUDIENCIAS	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – LA CONVENCION	5,600.00	1
21	01634	ASISTENTE DE ATENCION AL PUBLICO	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – CUSCO	3,850.00	1
22	01634	ASISTENTE DE ATENCION AL PUBLICO	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – URUBAMBA	3,850.00	1
23	01634	ASISTENTE DE ATENCION AL PUBLICO	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – QUISPICANCHIS	3,850.00	1
24	01634	ASISTENTE DE ATENCION AL PUBLICO	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – CANCHIS	3,850.00	1
25	01635	ASISTENTE DE CUSTODIA Y GRABACIÓN	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – CUSCO	3,470.00	1
26	01635	ASISTENTE DE CUSTODIA Y GRABACIÓN	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – URBAMBA	3,470.00	1
27	01635	ASISTENTE DE CUSTODIA Y GRABACIÓN	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – QUISPICANCHI	3,470.00	1
28	01635	ASISTENTE DE CUSTODIA Y GRABACIÓN	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – LA CONVENCION	3,470.00	1
29	01865	ASISTENTE DE INFORMÁTICA	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - CUSCO	3,850.00	1
30	01865	ASISTENTE DE INFORMÁTICA	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - URUBAMBA	3,850.00	1
31	01312	ASISTENTE DE COMUNICACIONES	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - CUSCO	2,900.00	7
32	01312	ASISTENTE DE COMUNICACIONES	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - URUBAMBA	2,900.00	2

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANT.
33	01312	ASISTENTE DE COMUNICACIONES	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - QUISPICANCHI	2,900.00	1
34	01312	ASISTENTE DE COMUNICACIONES	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - CANCHIS	2,900.00	1
35	01312	ASISTENTE DE COMUNICACIONES	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - LA CONVENCION	2,900.00	1
36	01924	PERSONAL DE SEGURIDAD	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - CUSCO	2,900.00	5
37	01924	PERSONAL DE SEGURIDAD	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - URUBAMBA	2,900.00	2
38	01924	PERSONAL DE SEGURIDAD	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - QUISPICANCHI	2,900.00	1
39	01924	PERSONAL DE SEGURIDAD	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - CANCHIS	2,900.00	1
40	01924	PERSONAL DE SEGURIDAD	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - LA CONVENCION	2,900.00	1
41	01603	CHOFER	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - CUSCO	3,040.00	2
42	01603	CHOFER	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - CANCHIS	3,040.00	1
43	01603	CHOFER	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - LA CONVENCION	3,040.00	1
44	02009	NOTIFICADOR	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - CUSCO	3,040.00	7
45	02009	NOTIFICADOR	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - URUBAMBA	3,040.00	1
46	02009	NOTIFICADOR	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - QUISPICANCHI	3,040.00	1
47	02009	NOTIFICADOR	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - CANCHIS	3,040.00	1
48	02009	NOTIFICADOR	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - LA CONVENCION	3,040.00	2
49	02011	PSICÓLOGO	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - CUSCO	3,850.00	2
50	02011	PSICÓLOGO	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - URUBAMBA	3,850.00	1
51	02011	PSICÓLOGO	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - QUISPICANCHI	3,850.00	1

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANT.
52	02011	PSICÓLOGO	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – CANCHIS	3,850.00	1
53	02011	PSICÓLOGO	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – LA CONVENCION	3,850.00	2
54	01632	ASISTENTE SOCIAL	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – CUSCO	3,850.00	2
55	01632	ASISTENTE SOCIAL	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – URUBAMBA	3,850.00	2
56	01632	ASISTENTE SOCIAL	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – QUISPICANCHI	3,850.00	1
57	01632	ASISTENTE SOCIAL	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – CANCHIS	3,850.00	1
58	01632	ASISTENTE SOCIAL	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – LA CONVENCION	3,850.00	1
59	02546	ASISTENTE ADMINISTRATIVO MÓDULO	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - CUSCO	3,470.00	2
60	02546	ASISTENTE ADMINISTRATIVO MÓDULO	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - URUBAMBA	3,470.00	1
61	02546	ASISTENTE ADMINISTRATIVO MÓDULO	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - QUISPICANCHI	3,470.00	1
62	02546	ASISTENTE ADMINISTRATIVO MÓDULO	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - CANCHIS	3,470.00	1
63	02546	ASISTENTE ADMINISTRATIVO MÓDULO	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - LA CONVENCION	3,470.00	1
64	01634	ASISTENTE DE ATENCION AL PUBLICO	MODULO INTEGRADO DE ATENCION A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICA (PROTECCION) - URUBAMBA	3,850.00	3
65	01635	ASISTENTE DE CUSTODIA Y GRABACION	MODULO INTEGRADO DE ATENCION A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICA (PROTECCION) - URUBAMBA	3,470.00	3
66	01865	ASISTENTE INFORMÁTICA DE	MODULO INTEGRADO DE ATENCION A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICA (PROTECCION) - URUBAMBA	3,850.00	1
67	01312	ASISTENTE COMUNICACIONES DE	MODULO INTEGRADO DE ATENCION A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICA (PROTECCION) - URUBAMBA	2,900.00	1
68	02549	SECRETARIO/A DE JUZGADO - PROTECCION DE	MODULO INTEGRADO DE ATENCION A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICA (PROTECCION) - URUBAMBA	3,850.00	8

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANT.
69	02547	ASISTENTE JUDICIAL - PROTECCIÓN	MODULO INTEGRADO DE ATENCION A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICA (PROTECCION) - URUBAMBA	3,470.00	12
70	02548	AUXILIAR JUDICIAL - PROTECCIÓN	MODULO INTEGRADO DE ATENCION A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICA (PROTECCION) - URUBAMBA	2,900.00	6
71	01924	PERSONAL DE SEGURIDAD	MODULO INTEGRADO DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICIA (PROTECCIÓN) - URUBAMBA	2,900.00	4
72	01603	CHOFER	MODULO INTEGRADO DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICIA (PROTECCIÓN) - URUBAMBA	3,040.00	2
73	02009	NOTIFICADOR	MODULO INTEGRADO DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICIA (PROTECCIÓN) - URUBAMBA	3,040.00	2
74	01632	ASISTENTE SOCIAL	MODULO INTEGRADO DE ATENCION A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICA (PROTECCION) - URUBAMBA	3,850.00	2
75	02546	ASISTENTE ADMINISTRATIVO MÓDULO	MODULO INTEGRADO DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICIA (PROTECCIÓN) - URUBAMBA	3,470.00	2

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

Modulo Penal para la Sanción de Delitos Asociados a la Violencia Contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar.

Modulo Integrado de Atención a la Violencia Contra la Mujer e Integrantes del Grupo Familiar del Sistema de Justicia (Protección) – Urubamba.

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

Coordinación de Recursos Humanos.

## 4. Tipo de Selección

4.1 Proceso de Selección CAS de necesidades transitorias.

## II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

### 1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - (01128\_14) CUSCO, (01128\_4) URUBAMBA, (01128\_2) QUISPICANCHIS, (01128\_2) CANCHIS, (01128\_2) LA CONVENCION - MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia profesional no menor de dos (02) años como especialista judicial, secretario judicial o especialista legal, de los cuales un (01) año debe ser en materia de familia / penal o en el ejercicio de la profesión por el mismo periodo en materia de familia / penal. acreditado documentalmente (obligatorio).
Habilidades	- Adaptabilidad - Análisis - Redacción - Planificación - Síntesis
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título de Abogado (a) con Colegiatura y certificado de habilitación profesional vigente (*) acreditado documentalmente (obligatorio)
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos y/o capacitaciones vinculadas al derecho penal, procesal penal, derecho de familia y/o Violencia Familiar o similares, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditados documentalmente (obligatorio). - Maestría culminada en derecho penal, derecho procesal penal, derecho de familia, o temas relacionados a la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar o similares, acreditado documentalmente (deseable). - Diplomados en derecho procesal penal, Derecho de familia, o temas relacionados a la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar o similares, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente (deseable). - Ofimática básica, acreditado documentalmente (obligatorio)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Conocimientos y manejo de internet, sistemas virtuales, plataformas zoom, meet, etc. - Conocimiento de la ley N° 30364 y D.L. 1470. - Redacción de documentos, resoluciones, autos, decretos y otros.

(\*) La colegiatura debe estar vigente al momento del registro de la postulación en el PSEP

### 2. ASISTENTE JUDICIAL - PENAL - (02553\_7) CUSCO, (02553\_2) URUBAMBA, (02553\_1) QUISPICANCHIS, (02553\_1) CANCHIS. (02553\_1) LA CONVENCION - MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral no menor de un (01) año en labores similares a la de Asistente Judicial, acreditado documentalmente (obligatorio)
Habilidades	- Adaptabilidad - Atención - Organización de información - Dinamismo - Comunicación oral
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Estudios Universitarios en Derecho mínimo 8ºvo Ciclo acreditado documentalmente (obligatorio)

<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos y/o capacitaciones vinculadas al Derecho Penal, Derecho de Familia y/o Violencia Familiar o similares, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (obligatorio).</li> <li>- Diplomados en temas relacionados al Derecho Penal, Derecho de familia, violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, violencia de género o similares, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente (deseable)</li> <li>- Ofimática básica, acreditado documentalmente (obligatorio)</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento y manejo de internet, sistemas virtuales, plataformas zoom, meet, etc.</li> <li>- Conocimiento de la ley N° 30364 y D.L. 1470.</li> <li>- Conocimientos en redacción de documentos.</li> </ul>

**3. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA - (01129\_14) CUSCO, (01129\_4) URUBAMBA, (01129\_2) QUISPICANCHIS, (01129\_2) CANCHIS, (01129\_2) LA CONVENCION - MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia profesional no menor de dos (02) años como especialista judicial, secretario judicial o especialista legal, de los cuales un (01) año debe ser en materia de familia / penal o en el ejercicio de la profesión por el mismo periodo en materia de familia / penal. acreditado documentalmente (obligatorio).</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adaptabilidad</li> <li>- Análisis</li> <li>- Redacción</li> <li>- Planificación</li> <li>- Síntesis</li> </ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título de Abogado (a) con Colegiatura y certificado de habilitación profesional vigente (*), acreditado documentalmente (obligatorio)</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos y/o capacitaciones vinculadas al derecho penal, procesal penal, derecho de familia y/o Violencia Familiar o similares, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditados documentalmente (obligatorio).</li> <li>- Maestría culminada en derecho penal, derecho procesal penal, derecho de familia, o temas relacionados a la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar o similares, acreditado documentalmente (deseable).</li> <li>- Diplomados en derecho procesal penal, Derecho de familia, o temas relacionados a la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar o similares, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente (deseable).</li> <li>- Ofimática básica, acreditado documentalmente (obligatorio)</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos y manejo de internet, sistemas virtuales, plataformas zoom, meet, etc.</li> <li>- Conocimiento de la ley N° 30364 y D.L. 1470.</li> <li>- Redacción de documentos, resoluciones, autos, decretos y otros.</li> </ul>

(\*) La colegiatura debe estar vigente al momento del registro de la postulación en el PSEP.



**4. ADMINISTRADOR DE MODULO - (01719\_1) CUSCO, (01719\_1) URUBAMBA - MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	- Experiencia laboral no menor de tres (03) años en el ejercicio de la profesión, de los cuales dos (02) años en instituciones públicas en un puesto de igual o similar responsabilidad, acreditado documentalmente (obligatorio)
<b>Habilidades</b>	- Análisis - Organización de información - Planificación - Comunicación oral - Negociación
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	- Título profesional universitario en Administración, Contabilidad, Economía, ingeniería industrial, Derecho, Relaciones Industriales u otras carreras afines - con Colegiatura y certificado de habilidad vigente, acreditado documentalmente (obligatorio)
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	- Cursos en Gestión Pública, Gestión por Procesos, Recursos Humanos, cursos de manejo de herramientas de calidad u otros relacionados al cargo, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditados documentalmente (obligatorio). - Maestría culminada en Gestión Pública, o Gestión por Procesos, Recursos Humanos manejo de herramientas de calidad u otros relacionados al cargo, acreditado documentalmente (deseable) - Diplomados en Gestión Pública, o Gestión por Procesos, Recursos humanos, manejo de herramientas de calidad u otros relacionados al cargo, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente (deseable). - Ofimática básica, acreditado documentalmente (obligatorio)
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo</b>	- Conocimiento y manejo de internet, sistemas virtuales, plataformas zoom, meet, etc - Conocimiento de Gestión Pública - Conocimiento de control estadístico de procesos. - Conocimiento de la ley N° 30364 y D.L. 1470. - Conocimiento de Derecho Penal

(\*) La colegiatura debe estar vigente al momento del registro de la postulación en el PSEP.

**5. COORDINADOR (A) DE CAUSA / AUDIENCIAS - (02550\_2) CUSCO, (02550\_1) URUBAMBA, (02550\_1) LA CONVENCION - MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	- Experiencia laboral no menor de dos (02) años en el ejercicio de la profesión, de los cuales un (01) año en instituciones públicas en un puesto de igual o similar responsabilidad, acreditado documentalmente (obligatorio).
<b>Habilidades</b>	- Adaptabilidad - Control - Planificación - Iniciativa - Organización de documentos
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	- Título profesional universitario en Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería industrial, Derecho o Relaciones Industriales u otras afines al cargo - con Colegiatura y certificado de habilidad vigente, acreditado documentalmente (obligatorio)



Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos en gestión pública o Recursos Humanos o cursos de manejo de herramientas de calidad u otros relacionados al cargo, Derecho Penal, Derecho de Familia, u otros afines a la temática de violencia familiar, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente, (obligatorio)</li> <li>- Diplomado en temas relacionados al cargo, Derecho Penal, Derecho de Familia u otros afines a la temática de violencia familiar, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente (deseable).</li> <li>- Maestría culminada en temas relacionados al cargo, Derecho Penal, Derecho de Familia u otros afines a la temática de violencia familiar, acreditado documentalmente (deseable).</li> <li>- Ofimática básica, acreditado documentalmente (obligatorio)</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de Gestión Pública</li> <li>- Conocimiento de control estadístico de procesos</li> <li>- Conocimiento de la ley N° 30364 y D.L. 1470.</li> <li>- Conocimiento de Derecho Penal</li> </ul>

(\*) La colegiatura debe estar vigente al momento del registro de la postulación en el PSEP.

**6. ASISTENTE DE ATENCION AL PUBLICO - (01634\_1) CUSCO, (01634\_1) URUBAMBA, (01634\_1) QUISPICANCHIS, (01634\_1) CANCHIS - MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral mínima de un (01) año en labores de Atención al Público, archivo y/o digitalización de documentos, acreditado con el certificado o constancia de trabajo (obligatorio).</li> </ul>
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención</li> <li>- Organización de información</li> <li>- Comunicación oral</li> <li>- Empatía</li> <li>- Iniciativa</li> </ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudios Técnicos Concluidos (carrera 03 años) o estudios Universitarios mínimo 8° ciclo, en carreras de Administración de Empresas, Contabilidad, computación, Ingeniería de Sistemas, Derecho o carreras afines, acreditado documentalmente (obligatorio).</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos y/o capacitaciones vinculadas a Atención al Público, Relaciones Públicas, Derecho Penal, Derecho de Familia y/o Violencia Familiar, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (obligatorio).</li> <li>- Diplomados en temas de Gestión Pública, Administración Pública, o similares afines al cargo o en temas de Derecho Penal, Derecho de Familia y/o Violencia Familiar o similares, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente (deseable).</li> <li>- Ofimática básica, acreditado documentalmente (obligatorio).</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento y manejo de internet, sistemas virtuales, plataformas zoom, meet, etc</li> <li>- Manejo de equipos de escaneos, digitalización, y otros.</li> <li>- Conocimiento de la ley N° 30364 y D.L. 1470.</li> </ul>

**7. ASISTENTE DE CUSTODIA Y GRABACIÓN - (01635\_1) CUSCO, (01635\_1) URUBAMBA, (01635\_1) QUISPICANCHIS, (01635\_1) LA CONVENCION - MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral mínima de un (01) año en labores similares, acreditado documentalmente, (obligatorio)
Habilidades	- Atención - Organización de información - Autocontrol - Memoria - Dinamismo
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Estudios Técnicos Concluidos (carrera 03 años) en computación e informática o estudios universitarios en Ingeniería de Sistemas, e Informática, mínimo 8vo ciclo, acreditado documentalmente, (obligatorio)
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos y/o capacitaciones vinculadas al manejo de equipos de audio y/o videos, seguridad de la información o similares; o Derecho Penal, Derecho de Familia y/o Violencia Familiar o similares, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente, (obligatorio). - Diplomados en temas relacionados a seguridad de la información, manejo de sistemas de audio y video, o similares o en temas de Derecho Penal, Derecho de Familia y/o Violencia Familiar o similares, mínimo de 90 horas lectivas acreditado documentalmente (deseable)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Conocimiento y manejo de internet, sistemas virtuales, plataformas zoom, meet, etc - Conocimientos de la ley N° 30364 y D.L. 1470 - Manejo de equipos de audio y video.

**8. ASISTENTE DE INFORMÁTICA - (01865\_1) CUSCO, (01865\_1) URUBAMBA - MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral mínima de tres (03) años de los cuales un (01) año en cargos similares en instituciones públicas, acreditado documentalmente, (obligatorio).
Habilidades	- Análisis - Comprensión lectora - Creatividad / innovación - Organización de información - Ensamblaje de equipos informáticos
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título profesional en Ingeniería de Sistemas e informática, o similar acreditado documentalmente (obligatorio),
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos y/o capacitaciones vinculadas al manejo de equipos de audio y/o videos; sistemas informáticos, programación, redes o similares, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (obligatorio). - Maestría culminada en Administración de base de datos, desarrollo de software, o similares, acreditado documentalmente, (deseable) - Diplomados en Administración de base de datos, desarrollo de software, o similares, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente, (deseable).
Conocimiento para el puesto y/o cargo	- Conocimiento y manejo de internet, sistemas virtuales, plataformas zoom, meet, etc - Conocimientos de la ley N° 30364 y D.L. 1470 - Manejo de equipos de audio y video.

**9. ASISTENTE DE COMUNICACIONES - (01312\_7) CUSCO, (01312\_2) URUBAMBA, (01312\_1) QUISPICANCHIS, (01312\_1) CANCHIS, (01312\_1) LA CONVENCION - MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral mínima de un (01) año como notificador, labores administrativas, Tramite documentario o similares, en entidades públicas o privadas Acreditado documentalmente, (obligatorio).
Habilidades	- Adaptabilidad - Cooperación - Comunicación oral - Organización de información - Orden
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Estudios Universitarios en Derecho mínimo 8vo. ciclo, acreditado documentalmente (obligatorio).
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos y/o capacitaciones vinculadas a: normas vigentes que rigen las notificaciones judiciales, trámites judiciales o cursos en Derecho Penal o Derecho de Familia u otros afines a la temática de violencia familiar, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (obligatorio). - Diplomado en Nuevo Código Procesal Penal y/o Derecho Penal o Derecho de Familia u otros afines a la temática de violencia familiar, mínimo de 90 horas lectivas acreditado documentalmente (deseable). - Ofimática básica acreditado documentalmente (obligatorio)
Conocimiento para el puesto y/o cargo	- Ofimática básica, Escaneos y digitalización de documentos. - Conocimiento del área geográfica del Cusco. - Ubicación geográfica respecto de direcciones y referencias.

**10. PERSONAL DE SEGURIDAD - (01924\_5) CUSCO, (01924\_2) URUBAMBA, (01924\_1) QUISPICANCHIS, (01924\_1) QUISPICANCHIS, (01924\_1) CANCHIS, (01924\_1) LA CONVENCION - MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral mínima de un (01) año como agente de seguridad para Instituciones Públicas o empresas particulares, acreditado documentalmente (obligatorio).
Habilidades	- Autocontrol - Iniciativa - Comunicación oral - Cooperación - Agilidad física
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Secundaria Completa, acreditado documentalmente (obligatorio).
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos de capacitación en temas de seguridad mínimo 12 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente, (obligatorio). - Cursos de Primeros auxilios, manejo de equipos de video vigilancia, seguridad ciudadana, seguridad y salud en el trabajo, acreditado documentalmente (deseable). - Licenciado de las Fuerzas Armadas (deseable) - Ofimática básica, acreditado documentalmente (deseable)
Conocimiento para el puesto y/o cargo	- Manejo de equipos de video vigilancia. - Ofimática

**11. CHOFER - (01603\_2) CUSCO, (01603\_1) CANCHIS, (01603\_1) LA CONVENCION - MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral no menor de tres (03) años en labores de traslado de funcionarios y/o personal. (Acreditados únicamente con el certificado o constancia de trabajo respectivo). (obligatorio).
Habilidades	- Adaptabilidad - Autocontrol - Dinamismo - Coordinación ojo-mano-pie
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Secundaria Completa, acreditado documentalmente (obligatorio) - Licencia de Conducir Clase A – Categoría II B, acreditado documentalmente (obligatorio) - No contar con multas (papeletas) pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones de tránsito
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos de seguridad vial y sensibilización del infractor Certificación válida por organismos competentes, mínimo 12 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (obligatorio). - Curso de mecánica automotriz, acreditado documentalmente. (deseable)
Conocimiento para el puesto y/o cargo	- Conocimientos básicos de mecánica general y automotriz.

**12. NOTIFICADOR - (02009\_7) CUSCO, (02009\_1) URUBAMBA, (02009\_1) QUISPICANCHIS, (02009\_1) CANCHIS, (02009\_2) LA CONVENCION - MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral no menor de ocho (08) meses como notificador, tramite documentario o labores afines en entidades privadas y/o públicas, acreditado documentalmente (obligatorio)
Habilidades	- Adaptabilidad - Cooperación - Comunicación oral - Organización de información - Orden
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Estudios Universitarios en Derecho mínimo 8vo. ciclo, acreditado documentalmente (obligatorio).
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos y/o capacitaciones vinculadas a: normas vigentes que rigen las notificaciones judiciales, trámites judiciales o cursos en Derecho Penal o Derecho de Familia u otros afines a la temática de violencia familiar, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (obligatorio). - Diplomado en Nuevo Código Procesal Penal y/o Derecho Penal o Derecho de Familia u otros afines a la temática de violencia familiar, mínimo de 90 horas lectivas acreditado documentalmente (deseable). - Ofimática básica acreditado documentalmente (deseable)
Conocimiento para el puesto y/o cargo	- Ofimática básica, Escaneos y digitalización de documentos. - Conocimiento del área geográfica del Cusco. - Ubicación geográfica respecto de direcciones y referencias

**13. PSICÓLOGO - (02011\_2) CUSCO, (02011\_1) URUBAMBA, (02011\_1) QUISPICANCHIS, (02011\_1) CANCHIS, (02011\_2) LA CONVENCION - MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia profesional mínima de dos (02) años en temas sociales vinculados a la problemática de violencia contra la mujer, infantil y familiar o similares, acreditado documentalmente (obligatorio)
Habilidades	- Análisis - Redacción - Empatía - Comunicación oral - Atención
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título Profesional universitario de Psicólogo con Colegiatura (*) y certificado de habilidad vigente, acreditado documentalmente y - SERUMS (obligatorio)
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos vinculados con la problemática infantil y familiar, terapia familiar y estrategias de prevención contra la violencia familiar, violencia de género, abuso infantil trata de personas o similares, mínimo 36 horas lectivas, acreditado documentalmente (obligatorio). - Maestría culminada en temas vinculados con la problemática infantil y familiar, terapia familiar y estrategias de prevención contra la violencia familiar, violencia de género, abuso infantil trata de personas o similares, acreditado documentalmente (deseable). - Diplomados temas vinculados con la problemática infantil y familiar, terapia familiar y estrategias de prevención contra la violencia familiar, violencia de género, abuso infantil trata de personas o similares, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente (deseable). - Ofimática básica acreditado documentalmente (obligatorio)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Manejo de situaciones con víctimas de violencia familiar - Llenado de fichas de valoración de riesgo - Conocimientos de la ley N° 30364 y D.L. 1470 - Conocimiento y manejo de internet, sistemas virtuales, plataformas zoom, meet, etc

(\*) La colegiatura debe estar vigente al momento del registro de la postulación en el PSEP

**14. ASISTENTE SOCIAL - (01632\_2) CUSCO, (01632\_2) URUBAMBA, (01632\_1) QUISPICANCHIS, (01632\_1) CANCHIS, (01632\_1) LA CONVENCION - MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral no menor de dos (02) años en labores vinculadas a la problemática de violencia contra la mujer, infantil y familiar, acreditado documentalmente, (obligatorio)
Habilidades	- Dinamismo - Empatía - Redacción - Síntesis - Comunicación oral
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título Profesional en Asistencia Social o Trabajo Social con colegiatura y certificado de habilidad vigente, acreditado documentalmente y - SERUMS (obligatorio)

Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos o seminarios en temas vinculados a la problemática de la violencia contra las mujeres, violencia de género, infantil o similares, Derecho Penal o Derecho de Familia, mínimo 36 horas lectivas, acreditado documentalmente, (obligatorio).</li> <li>- Maestría culminada en temas vinculados a la problemática de la violencia contra las mujeres, violencia de género, infantil o similares, Derecho Penal o Derecho de Familia, acreditado documentalmente, (deseable).</li> <li>- Diplomados en temas vinculados a la problemática de la violencia contra las mujeres, violencia de género, infantil o similares, Derecho Penal o Derecho de Familia, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente, (deseable).</li> <li>- Ofimática básica, acreditado documentalmente (obligatorio)</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de situaciones con víctimas de violencia familiar</li> <li>- Conocimientos de la ley N° 30364 y D.L. 1470</li> <li>- Conocimiento y manejo de internet, sistemas virtuales, plataformas zoom, meet, etc.</li> </ul>

(\*) La colegiatura debe estar vigente al momento del registro de la postulación en el PSEP.

**15. ASISTENTE ADMINISTRATIVO I MÓDULO - (02546\_2) CUSCO, (02546\_1) URUBAMBA, (02546\_1) QUISPICANCHIS, (02546\_1) CANCHIS, (02546\_1) LA CONVENCION - MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia no menor de tres (03) años en labores similares, de los cuales uno (01) año debe de ser en Instituciones Públicas, acreditado documentalmente (obligatorio)</li> </ul>
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis</li> <li>- Atención</li> <li>- Orden</li> <li>- Autocontrol</li> <li>- Adaptabilidad</li> </ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional Técnico (carrera de 03 años) en Administración, Contabilidad, computación, o carreras afines o estudios universitarios en las carreras señaladas mínimo 8vo ciclo, acreditado documentalmente (obligatorio)</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos en Gestión Pública, Derecho de Familia, Derecho Constitucional, Ley N° 30364 y su reglamento, cursos afines a la temática de violencia familiar, sexual, infantil, de género o similares, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (obligatorio).</li> <li>- Diplomados en Gestión Pública, Gestión por procesos, u otros similares afines al cargo, o en temas de Derecho de Familia, Derecho Constitucional, Ley N° 30364 y su reglamento u otros afines a la temática de violencia familiar, sexual, infantil, de género o similares mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente, (deseable)</li> <li>- Ofimática básica acreditado documentalmente (obligatorio)</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento y manejo de internet, sistemas virtuales, plataformas zoom, meet, etc.</li> <li>- Conocimientos de la ley N°30364 y D.L. 1470</li> <li>- Redacción de documentos.</li> </ul>

**16. ASISTENTE DE ATENCION AL PUBLICO - (01634\_3) MODULO INTEGRADO DE ATENCION A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICA (PROTECCION) – URUBAMBA.**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral mínima de un (01) año en labores de Atención al Público, archivo y/o digitalización de documentos, acreditado con el certificado o constancia de trabajo (obligatorio).
Habilidades	- Atención - Organización de información - Comunicación oral - Empatía - Iniciativa
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Estudios Técnicos Concluidos (carrera 03 años) o estudios Universitarios mínimo 8vo ciclo, en carreras de Administración de Empresas, Contabilidad, computación, Ingeniería de Sistemas, Derecho o carreras afines, acreditado documentalmente (obligatorio).
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos y/o capacitaciones vinculadas a Atención al Público, Relaciones Públicas, Derecho Penal, Derecho de Familia y/o Violencia Familiar, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (obligatorio). - Diplomados en temas de Gestión Publica, Administración Publica, o similares afines al cargo o en temas de Derecho Penal, Derecho de Familia y/o Violencia Familiar o similares, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente (deseable). - Ofimática básica, acreditado documentalmente (obligatorio).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Conocimiento y manejo de internet, sistemas virtuales, plataformas zoom, meet, etc - Manejo de equipos de escaneos, digitalización, y otros. - Conocimiento de la ley N° 30364 y D.L. 1470.

**17. ASISTENTE DE CUSTODIA Y GRABACIÓN - (01635\_3) MODULO INTEGRADO DE ATENCION A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICA (PROTECCION) - URUBAMBA.**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral mínima de un (01) año en labores similares, acreditado documentalmente, (obligatorio)
Habilidades	- Atención - Organización de información - Autocontrol - Memoria - Dinamismo
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Estudios Técnicos Concluidos (carrera 03 años) en computación e informática o estudios universitarios en ingeniería de sistemas e informática mínimo 8vo ciclo, acreditado documentalmente, (obligatorio)
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos y/o capacitaciones vinculadas al manejo de equipos de audio y/o videos, seguridad de la información o similares; o Derecho Penal, Derecho de Familia y/o Violencia Familiar o similares, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente, (obligatorio) - Diplomados en temas relacionados a seguridad de la información, manejo de sistemas de audio y video, o similares, mínimo de 90 horas lectivas acreditado documentalmente, (deseable) - Diplomados en temas de Derecho Penal, Derecho de Familia y/o Violencia Familiar o similares, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente, (deseable).



Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento y manejo de internet, sistemas virtuales, plataformas zoom, meet, etc</li> <li>- Conocimientos de la ley N° 30364 y D.L. 1470</li> <li>- Manejo de equipos de audio y video.</li> </ul>
--	---

**18. ASISTENTE DE INFORMÁTICA - (01865\_1) MODULO INTEGRADO DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICIA (PROTECCIÓN) - URUBAMBA.**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral mínima de tres (03) años de los cuales un (01) año en cargos similares en instituciones públicas, acreditado documentalmente, (obligatorio).
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis</li> <li>- Comprensión lectora</li> <li>- Creatividad / innovación</li> <li>- Organización de información</li> <li>- Ensamblaje de equipos informáticos</li> </ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título profesional en Ingeniería de Sistemas e informática, o similar acreditado documentalmente (obligatorio),
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos y/o capacitaciones vinculadas al manejo de equipos de audio y/o videos; sistemas informáticos, programación, redes o similares, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (obligatorio).</li> <li>- Maestría culminada en Administración de base de datos, desarrollo de software, o similares, acreditado documentalmente, (deseable)</li> <li>- Diplomados en Administración de base de datos, desarrollo de software, o similares, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente, (deseable).</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento y manejo de internet, sistemas virtuales, plataformas zoom, meet, etc</li> <li>- Conocimientos de la ley N° 30364 y D.L. 1470</li> <li>- Manejo de equipos de audio y video.</li> </ul>

**19. ASISTENTE DE COMUNICACIONES - (01312\_1) MODULO INTEGRADO DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICIA (PROTECCIÓN) - URUBAMBA.**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral mínima de un (01) año como notificador, labores administrativas o tramite documentario o similares, en entidades públicas o privadas Acreditado documentalmente, (obligatorio).
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adaptabilidad</li> <li>- Cooperación</li> <li>- Comunicación oral</li> <li>- Organización de información</li> <li>- Orden</li> </ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Estudios Universitarios en Derecho minimo 8vo. ciclo, acreditado documentalmente (obligatorio).
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos y/o capacitaciones vinculadas a: normas vigentes que rigen las notificaciones judiciales, trámites judiciales o cursos en Derecho Penal o Derecho de Familia u otros afines a la temática de violencia familiar, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (obligatorio).</li> <li>- Diplomado en el Nuevo Código Procesal Penal y/o Derecho Penal o Derecho de Familia u otros afines a la temática de violencia familiar, mínimo de 90 horas lectivas acreditado documentalmente (deseable).</li> <li>- Ofimática básica acreditado documentalmente (deseable)</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ofimática básica, Escaneos y digitalización de documentos.</li> <li>- Conocimiento del área geográfica del Cusco.</li> <li>- Ubicación geográfica respecto de direcciones y referencias.</li> </ul>

**20. SECRETARIO/A DE JUZGADO - PROTECCIÓN - (02549\_8) MODULO INTEGRADO DE ATENCION A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICA (PROTECCION) - URUBAMBA.**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia profesional no menor de dos (02) años como especialista judicial, secretario judicial o especialista legal, de los cuales un (01) año debe ser en materia de familia / penal o en el ejercicio de la profesión por el mismo periodo en materia de familia / penal. acreditado documentalmente (obligatorio).
Habilidades	- Análisis - Síntesis - Redacción - Comprensión lectora - Planificación
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título de Abogado (a) con Colegiatura y certificado de habilidad vigente (*) acreditado documentalmente (obligatorio)
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos y/o capacitaciones vinculadas al Derecho Constitucional, Derecho de Familia, cursos vinculados con problemática infantil y familiar, estrategias de prevención contra la violencia familiar o similares, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditados documentalmente (obligatorio). - Maestría culminada en Derecho Constitucional, Derecho de Familia, o temas relacionados a la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar o similares, acreditado documentalmente (deseable). - Diplomados en Derecho Constitucional, Derecho de familia, o temas relacionados a la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar o similares, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente (deseable). - Ofimática básica, acreditado documentalmente (obligatorio)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Conocimientos y manejo de internet, sistemas virtuales, plataformas zoom, meet, etc. - Conocimiento de la ley N° 30364 y D.L. 1470. - Redacción de documentos, resoluciones, autos, decretos y otros.

(\*) La colegiatura debe estar vigente al momento del registro de la postulación en el PSEP.

**21. ASISTENTE JUDICIAL - PROTECCIÓN - (02547\_12) MODULO INTEGRADO DE ATENCION A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICA (PROTECCION) - URUBAMBA.**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral no menor de un (01) año en labores similares a la de Asistente Judicial, acreditado documentalmente (obligatorio)
Habilidades	- Adaptabilidad - Atención - Organización de información - Dinamismo - Comunicación oral
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Estudios en Derecho mínimo 8º Ciclo acreditado documentalmente (obligatorio)
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos y/o capacitaciones vinculadas al Derecho Penal, Derecho de Familia y/o Violencia Familiar o similares, mínimo 36 horas lectivas acumuladas a más acreditado documentalmente (obligatorio). - Diplomado en temas relacionados al Derecho Constitucional, Derecho de familia, violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, violencia de género o similares, acreditado

	documentalmente (deseable) - Ofimática básica, acreditado documentalmente (obligatorio)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Conocimiento y manejo de internet, sistemas virtuales, plataformas zoom, meet, etc. - Conocimiento de la ley N° 30364 y D.L. 1470. - Conocimientos en redacción de documentos.

(\*) La colegiatura debe estar vigente al momento del registro de la postulación en el PSEP.

**22. AUXILIAR JUDICIAL - PROTECCIÓN - (02548\_6) MODULO INTEGRADO DE ATENCION A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICIA (PROTECCION) - URUBAMBA.**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral no menor de un (01) año en labores jurisdiccionales, o similares, acreditado documentalmente (obligatorio).
Habilidades	- Adaptabilidad - Atención - Organización de información - Dinamismo - Comunicación oral
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Estudios en Derecho mínimo 8º Ciclo acreditado documentalmente (obligatorio).
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos y/o capacitaciones vinculadas al Derecho Constitucional, Derecho de Familia y/o Violencia contra la mujer, Familiar, infantil o similares, mínimo 36 horas lectivas acumuladas acreditado documentalmente (obligatorio). - Diplomado en temas vinculados al Derecho Constitucional, Derecho de Familia y/o Violencia contra la mujer, Familiar, infantil o similares, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente (deseable). - Ofimática básica, acreditado documentalmente (obligatorio)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Conocimiento y manejo de internet, sistemas virtuales, plataformas zoom, meet, etc. - Conocimiento de la ley N° 30364 y D.L. 1470. - Conocimientos en redacción de documentos.

**23. PERSONAL DE SEGURIDAD - (01924\_4) MODULO INTEGRADO DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICIA (PROTECCIÓN) - URUBAMBA.**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral mínima de un (01) año como agente de seguridad para Instituciones Públicas o empresas particulares, acreditado documentalmente (obligatorio).
Habilidades	- Autocontrol - Iniciativa - Comunicación oral - Cooperación - Agilidad física
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Secundaria Completa acreditado documentalmente (obligatorio)
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos de capacitación en temas de seguridad mínimo 12 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente, (obligatorio). - Cursos de Primeros auxilios, manejo de equipos de video vigilancia, seguridad ciudadana, seguridad y salud en el trabajo, acreditado documentalmente (deseable). - Licenciado de las Fuerzas Armadas (deseable) - Ofimática básica (deseable)

Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de equipos de video vigilancia.</li> <li>- Ofimática</li> </ul>
---------------------------------------	---

**24. CHOFER - (01603\_2) MODULO INTEGRADO DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICIA (PROTECCIÓN) - URUBAMBA.**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral no menor de tres (03) años en labores de traslado de funcionarios y/o personal. (Acreditados únicamente con el certificado o constancia de trabajo respectivo).
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adaptabilidad</li> <li>- Autocontrol</li> <li>- Dinamismo</li> <li>- Coordinación ojo-mano-pie</li> </ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Secundaria Completa (acreditado)</li> <li>- Licencia de Conducir Clase A – Categoría II B</li> <li>- No contar con multas (papeletas) pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones de tránsito</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos de seguridad vial y sensibilización del infractor Certificación válida por organismos competentes.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	- Conocimientos básicos de mecánica general y automotriz.

**25. NOTIFICADOR - (02009\_2) MODULO INTEGRADO DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICIA (PROTECCIÓN) - URUBAMBA.**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral no menor de ocho (08) meses como notificador, tramite documentario o labores afines en entidades privadas y/o públicas, acreditado documentalmente (obligatorio)
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adaptabilidad</li> <li>- Cooperación</li> <li>- Comunicación oral</li> <li>- Organización de información</li> <li>- Orden</li> </ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Estudios Universitarios en Derecho mínimo 8vo. ciclo, acreditado documentalmente (obligatorio).
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos y/o capacitaciones vinculadas a: normas vigentes que rigen las notificaciones judiciales, trámites judiciales o cursos en Derecho de Familia, violencia familiar o similares, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (obligatorio).</li> <li>- Diplomado en Nuevo Código Procesal Penal y/o Derecho Penal Derecho de Familia, violencia familiar o similares, mínimo de 90 horas lectivas acreditado documentalmente (deseable).</li> <li>- Ofimática básica acreditado documentalmente (obligatorio)</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ofimática básica, Escaneos y digitalización de documentos.</li> <li>- Conocimiento del área geográfica del Cusco.</li> <li>- Ubicación geográfica respecto de direcciones y referencias</li> </ul>

**26. ASISTENTE SOCIAL - (01632\_2) MODULO INTEGRADO DE ATENCION A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICIA (PROTECCION) – URUBAMBA.**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral no menor de dos (02) años en labores vinculadas a la problemática de violencia contra la mujer, infantil y familiar, acreditado documentalmente, (obligatorio)

Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dinamismo</li> <li>- Empatía</li> <li>- Redacción</li> <li>- Síntesis</li> <li>- Comunicación oral</li> </ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional en Asistencia Social o Trabajo Social con colegiatura y habilitación vigente (*) y</li> <li>- SERUMS, acreditado documentalmente (obligatorio)</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos o seminarios en temas vinculados a la problemática de la violencia contra las mujeres, violencia de género, infantil o similares, Derecho Penal o Derecho de Familia, mínimo 36 horas lectivas, acreditado documentalmente, (obligatorio).</li> <li>- Maestría culminada en temas vinculados a la problemática de la violencia contra las mujeres, violencia de género, infantil o similares, Derecho Penal o Derecho de Familia, acreditado documentalmente, (deseable).</li> <li>- Diplomados en temas vinculados a la problemática de la violencia contra las mujeres, violencia de género, infantil o similares, Derecho Penal o Derecho de Familia, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente, (deseable).</li> <li>- Ofimática básica, acreditado documentalmente (obligatorio)</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de situaciones con víctimas de violencia familiar</li> <li>- Conocimientos de la ley N° 30364 y D.L. 1470</li> <li>- Conocimiento y manejo de internet, sistemas virtuales, plataformas zoom, meet, etc.</li> </ul>

(\*) La colegiatura debe estar vigente al momento del registro de la postulación en el PSEP.

**27. ASISTENTE ADMINISTRATIVO I MÓDULO - (02546\_2) MODULO INTEGRADO DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICIA (PROTECCIÓN) - URUBAMBA.**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia no menor de tres (03) años en labores similares, de los cuales uno (01) año debe de ser en Instituciones Públicas, acreditado documentalmente (obligatorio)</li> </ul>
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis</li> <li>- Atención</li> <li>- Orden</li> <li>- Autocontrol</li> <li>- Adaptabilidad</li> </ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional Técnico (carrera de 03 años) en Administración, Contabilidad, computación, o carreras afines o estudios universitarios en las carreras señaladas mínimo 8vo ciclo, acreditado documentalmente (obligatorio)</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos en Gestión Pública, Derecho de Familia, Derecho Constitucional, Ley N° 30364 y su reglamento, cursos afines a la temática de violencia familiar, sexual, infantil, de género o similares, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (obligatorio).</li> <li>- Diplomados en Gestión Pública, Gestión por procesos, u otros similares afines al cargo, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente, (deseable)</li> <li>- Diplomados en Derecho de Familia, Derecho Constitucional, Ley N° 30364 y su reglamento u otros afines a la temática de violencia familiar, sexual, infantil, de género o similares, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente (deseable).</li> <li>- Ofimática básica acreditado documentalmente (obligatorio)</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento y manejo de internet, sistemas virtuales, plataformas zoom, meet, etc.</li> <li>- Conocimientos de la ley N°30364 y D.L. 1470</li> </ul>

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

Principales funciones a desarrollar:

**1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - (01128\_14) CUSCO, (01128\_4) URUBAMBA, (01128\_2) QUISPICANCHIS, (01128\_2) CANCHIS, (01128\_2) LA CONVENCION - MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.**

- Recibir por el sistema y/o físicamente los cuadernos, expedientes y documentos provenientes del Área de Atención al Público.
- Registrar en el sistema informático los cuadernos, expedientes y documentos ingresados dentro del horario de turno, en el caso de Juzgados de investigación Preparatoria.
- Dar cuenta del despacho, elaborar y suscribir los decretos y proyectar los autos que no requieren pronunciamiento de fondo, en los plazos establecidos por ley.
- Organizar y mantener actualizado (cuadernos y expedientes)
- Certificar las copias de las piezas procesales que sean solicitadas al Juzgado.
- Informar a los magistrados sobre las causas asignadas cuando ello sea requerido.
- Programar las audiencias en los plazos establecidos por ley y según la agenda del Juez.
- Ejecutar las disposiciones consignadas en autos y sentencias, oficiando a las instituciones pertinentes, cuando corresponda.
- Verificar causales de impedimento, recusación o inhibición del Juez y coordinar el procedimiento para el llamamiento de nuevo Magistrado.
- Remitir bajo responsabilidad al Especialista Judicial de Audiencias el cuaderno previa verificación de la foliación, notificaciones, escritos pendientes y otros; con un plazo no menor de 24 horas de anticipación a la realización de la audiencia, salvo los pedidos de trámite urgente, en cuyo caso la entrega deberá efectuarse de manera inmediata.
- Guardar secreto en todos los asuntos a su cargo, hasta cuando se hayan traducido en actos procesales concretos y controlar los plazos fijados por Ley.
- Responsable del descargo oportuno de hitos estadísticos sobre producción del órgano jurisdiccional en el sistema correspondiente.
- Cumplir con las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes y las que le asigne el Administrador(a).
- Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el/la Administrador(a) del Módulo.

**2. ASISTENTE JUDICIAL - PENAL - (02553\_7) CUSCO, (02553\_2) URUBAMBA, (02553\_1) QUISPICANCHIS, (02553\_1) CANCHIS. (02553\_1) LA CONVENCION - MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA 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
- Elaborar citaciones o 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, diligenciarlos 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

**3. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA - (01129\_14) CUSCO, (01129\_4) URUBAMBA, (01129\_2) QUISPICANCHIS, (01129\_2) CANCHIS, (01129\_2) LA CONVENCION - MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.**

- Cumplir diariamente con el protocolo de verificar el funcionamiento de los equipos requeridos (computador, sistema informático y equipos de grabación de audio y/o video).
- Pregonar la realización de la audiencia, verificar que los actores procesales se encuentren presentes antes de la realización de la audiencia, debiendo certificar su identidad.
- Cautelar el cumplimiento de las prohibiciones establecidas durante la audiencia.
- Dar fe pública de los actos procesales desarrollados durante la realización de la audiencia.
- Realizar las grabaciones de audio o video y los registros de la audiencia en el sistema informático, cuando corresponda.
- Descargar y asociar las Audiencias programadas y actas de registro en el sistema informático, cuando corresponda.
- Realizar las copias de seguridad de los registros de audio y/o video de las audiencias en los medios de almacenamiento de datos correspondientes (CD/DVD, etc.); identificándolas adecuadamente para su fácil ubicación y uso, cuando corresponda.
- Entregar al área de custodia los CD/DVD conteniendo las grabaciones de las Audiencias, cuando corresponda.
- Reportar ante el Administrador del Módulo Penal y el área de informática, el mantenimiento y/o reposición de los equipos de audio y video; así como del software correspondiente y atender las fallas que se presentan.
- Elaborar el acta de registro de la audiencia y una vez formada por el magistrado agregarla al cuaderno judicial, asociarla al sistema y enviarla a quienes corresponda.
- Redactar las resoluciones expedidas en audiencia las mismas que contendrán una relación sucinta de lo ocurrido durante su desarrollo y deben cumplir con lo dispuesto en el artículo 120° del Código Procesal Penal y entregadas a los Especialista Judiciales de Juzgados en el plazo de 24 horas.
- Elaborar las notificaciones y oficios de trámite urgentes ordenados en la Audiencia.
- Elaborar y entregar inmediatamente las constancias de asistencia de las partes a la Audiencia.
- Cumplir con las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes y las que le asigne el Administrador(a).
- Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el/la Administrador(a) del Módulo.



**4. ADMINISTRADOR DE MODULO - (01719\_1) CUSCO, (01719\_1) URUBAMBA - MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.**

- Administrar al personal asignado a las diferentes áreas de trabajo el Módulo Judicial de Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar, de acuerdo a la carga procesal existente y según políticas de establecidas.
- Coordinar y supervisar el debido cumplimiento de las funciones del personal de todas las áreas de trabajo a su cargo, garantizando que este sea eficiente y organizado. Atender las necesidades de PPTOS de todas las áreas de trabajo, analizando pedidos de las áreas pertinentes.
- Coordinar con las áreas necesarias los requerimientos de recursos materiales, y equipos para el personal de las áreas del módulo.
- Consolidar la estadística del Módulo Judicial Integrado de Violencia Contra Las Mujeres E Integrantes Del Grupo Familiar, supervisar el ingreso de datos estadísticos ya sea a los formularios electrónicos o al sistema.
- Identificar la problemática, coordinar y proponer soluciones y/o nuevos procedimientos sobre la gestión administrativa del despacho dando cuenta periódicamente a la Gerencia. Redistribuir la carga de trabajo entre el personal, cuando el caso lo requiera en coordinación con el Juez Coordinador y/o Gerencia de Administración Distrital.
- Dar lineamientos para la elaboración de la agenda judicial, en función a la estadística, carga procesal, necesidad del servicio, disponibilidad logística y de recursos humanos.
- Supervisar la programación de audiencias dentro de los plazos, principios de celeridad, así como la realización efectiva de las mismas bajo parámetros de estricta puntualidad, de acuerdo a la agenda judicial y la disponibilidad de las salas de audiencia.
- Controlar y supervisar la generación y diligenciamiento oportuno de las notificaciones, verificando y optimizando los flujos en los procedimientos.
- Consolidar la información estadística e informes de todas las áreas de trabajo (para la elaboración de los informes anuales)
- Proponer y coordinar los requerimientos de capacitación de Magistrados y personal del Módulo Judicial Integrado de Violencia Contra Las Mujeres E Integrantes Del Grupo Familiar a través de planes.
- Otras funciones inherentes al puesto.

**5. COORDINADOR (A) DE CAUSA / AUDIENCIAS - (02550\_2) CUSCO, (02550\_1) URUBAMBA, (02550\_1) LA CONVENCION - MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.**

- Realizar las estadísticas de las Salas Penales de Apelaciones, de los Juzgados Unipersonales y Colegiado y de los Juzgados de Investigación Preparatoria.
- Realizar el seguimiento de las causas que recepcionan los Especialistas Judiciales de Sala, de Juzgados Unipersonales y Colegiados y de Juzgados de Investigación Preparatoria; controlando los plazos de ley.
- Llevar un control adecuado de los legajos e información documental que manejan los órganos jurisdiccionales que aplican el CPP.
- Controlar el ingreso de los expedientes judiciales y documentos pertinentes.
- Llevar un registro actualizado de los procesos, así como de las requisitorias y condenas emitidas por el órgano jurisdiccional.
- Coordinar el uso de la Sala de Audiencias con el Coordinador de realización de audiencias, a requerimiento del órgano jurisdiccional.

- Supervisar la programación de audiencias.
- Coordinar que las notificaciones sean debidamente diligenciadas dentro de los plazos legales establecidos y con el menor procedimiento posible.
- Control de procesos en función a reos en cárcel.
- Control de vencimiento de plazos por cada etapa procesal.
- Verificar el cabal y oportuno cumplimiento de los Especialistas de Sala, Juzgados y Audiencias en cuanto al descargo de hitos estadísticos en el sistema correspondiente.
- Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Administrador(a) del Módulo Penal.

**6. ASISTENTE DE ATENCION AL PUBLICO - (01634\_1) CUSCO, (01634\_1) URUBAMBA, (01634\_1) QUISPICANCHIS, (01634\_1) CANCHIS - MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.**

- Atender e informar al público sobre el estado de sus procesos en trámite.
- Orientar al público respecto a la fecha (s) hora (s) y la Sala de Audiencias donde llevará a cabo la sesión de audiencia.
- Recibir y Registrar en el sistema Informático las solicitudes, requerimientos o escritos presentados por los diferentes sujetos procesales, anotando la fecha, hora de recepción, y todos los datos requeridos por el sistema de manera correcta, bajo responsabilidad funcional.
- Digitalizar documentos relevantes para el proceso presentados por las partes procesales en ventanilla y los que ingresan en el turno;
- Verificar que se haya digitalizado en forma completa el requerimiento o escrito ingresado; que estos documentos no hayan salido cortados, incompletos, con manchas negras, borrosas o con falta de nitidez.
- Comprobar que algunos documentos que están impresos por ambos lados, sean digitalizados completamente.
- Entregar los cargos que emita el sistema informativo a los remitentes del documento.
- Distribuir oportunamente la documentación a sus destinatarios y de manera inmediata las solicitudes de trámite urgente.
- Realizar el trámite oportuno y cuidadoso en la recepción, registro y entrega de los certificados de depósitos judiciales.
- Digitalizar los documentos ingresados en el turno.
- Cumplir las demás obligaciones que le señala la ley, los reglamentos y manuales correspondientes y demás funciones inherentes al cargo que le asigne el Administrador.

**7. ASISTENTE DE CUSTODIA Y GRABACIÓN - (01635\_1) CUSCO, (01635\_1) URUBAMBA, (01635\_1) QUISPICANCHIS, (01635\_1) LA CONVENCION - MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.**

- Archivar en forma organizada los cuadernos y expedientes judiciales que se encuentran con mandato judicial de archivo provisional o definitivo.
- Organizar y remitir periódicamente al archivo general los cuadernos y expedientes judiciales con mandato judicial de archivo definitivo y en los cuales se haya superado un periodo razonable.
- Verificar permanentemente la seguridad de los cuadernos y expedientes judiciales.
- Proporcionar los cuadernos y expedientes judiciales a los auxiliares jurisdiccionales cuando les sean requeridos, tomando registro en medios informáticos de la fecha del préstamo y la devolución.
- Verificar permanentemente la seguridad de los cuadernos y expedientes judiciales, atendiendo los requerimientos de lectura.
- 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.
- Atender los requerimientos de lectura de cuadernos y expedientes judiciales en archivo definitivo y de aquellos albergados en el módulo de custodia; el otorgamiento de cuadernos y expedientes judiciales podrá ser de forma física o virtual siempre a los sujetos procesales debidamente indispensables.
- Atender los requerimientos de copias simples de los cuadernos y expedientes judiciales a los sujetos procesales debidamente indispensables, de forma física o virtual, dejando constancia de su entrega.
- Efectuar entrega de copias certificadas debidamente autorizadas.
- Atender los requerimientos de copias de los registros de audio y/o video de las audiencias a los sujetos procesales debidamente indispensables, dejando constancia de su entrega y de aquellos solicitados por terceros no intervinientes en el proceso siempre con autorización del Administrador.
- Apoyar en la atención de informes verbales y escritos respecto del estado de los procesos, cuando la Unidad de Atención al Público lo requiere por afluencia de público.
- Almacenar en forma organizada las copias de seguridad provenientes de las sedes no interconectadas (CD, DVDs), una vez efectuado el registro en el servidor.
- Cumplir las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
- Cumplir las demás funciones afines que le asigne el Juez, la Ley, Reglamentos y manuales en el ámbito de su competencia.
- Otras funciones inherentes a su cargo que le asigne el Administrador(a) del Módulo.

**8. ASISTENTE DE INFORMÁTICA - (01865\_1) CUSCO, (01865\_1) URUBAMBA - MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.**

- Proporcionar los servicios de soporte técnico a los usuarios de sistemas informáticos, en coordinación con el Área de Informática de la Corte Superior de Justicia.
- Atender consultas e instruir al personal usuario en el manejo del software y hardware.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos.
- Verificar el efectivo funcionamiento del sistema de redes.
- Coordinar y controlar el adecuado mantenimiento y seguridad de los equipos e instalaciones del sistema informático.
- Reportar las incidencias y requerimientos respecto al uso del sistema al Administrador del Código, en coordinación con el área de informática de la Corte Superior de Justicia de Cusco.
- Realizar el mantenimiento y configuración de los sistemas operativos y de ofimática.
- Registrar en el servidor las copias de seguridad de audio y/o video de audiencias provenientes de las sedes no interconectadas y remitirlas al Área de Custodia.
- Elaborar aplicativos informáticos que faciliten el desarrollo o mejora de procesos, compilación estadística y organización del despacho, en coordinación con el administrador del Módulo Penal.
- Velar por la adecuada conservación y uso racional de los bienes a su cargo.
- Proponer programas regulares de capacitación para los diferentes operadores del sistema en uso de tecnología y aplicativos.

- Responsable de brindar apoyo y respaldo técnico en las video conferencias programadas.
- Cumplir con las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
- Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Administrador del Módulo.

**9. ASISTENTE DE COMUNICACIONES - (01312\_7) CUSCO, (01312\_2) URUBAMBA, (01312\_1) QUISPICANCHIS, (01312\_1) CANCHIS, (01312\_1) LA CONVENCION - MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.**

- Recepcionar del jefe de área las notificaciones, oficios, cuadernos y/o expedientes judiciales asignados que requieren ser diligenciados.
- Recepcionar las notificaciones y oficios provenientes de otras sedes y/o Distritos Judiciales asignadas por el jefe de área.
- Descargar por sistema la recepción y devolución de las cédulas de notificación y otros documentos asignados antes de remitir al área competente.
- Entregar al jefe de área los cargos de notificaciones, provenientes de otras sedes o distritos judiciales para la remisión a través del correo electrónico y luego en forma física.
- Llevar el control manual o informático de las notificaciones ingresadas, distribuidas a los destinatarios y de los cargos devueltos al área competente.
- Diligenciar las notificaciones, citaciones cuando corresponda y comunicaciones a sus destinatarios dentro de los plazos y con las formalidades legales establecidas.
- Elaborar razones cuando corresponda.
- Devolver los cargos de notificaciones, citaciones y comunicaciones al responsable del área de comunicaciones.
- Cumplir las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales y las que asigne el Administrador(a).
- Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el/la Administrador(a) del Módulo.
- 

**10. PERSONAL DE SEGURIDAD - (01924\_5) CUSCO, (01924\_2) URUBAMBA, (01924\_1) QUISPICANCHIS, (01924\_1) CANCHIS, (01924\_1) LA CONVENCION - MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA 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.
- Cumplir las demás funciones inherentes al cargo que le asigne el jefe inmediato.

**11. CHOFER - (01603\_2) CUSCO, (01603\_1) CANCHIS, (01603\_1) LA CONVENCION - MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.**

- Conducir la unidad asignada, previa firma del cargo respectivo para el transporte de funcionarios y/o personal del Módulo velando por su seguridad.
- Manejar la unidad en forma adecuada y eficiente, cumpliendo con las normas de tránsito.
- Apoyar en el diligenciamiento de las notificaciones y velar por la confidencialidad de la información que maneja el módulo.
- Apoyar en las labores administrativas que se le encomiende.
- Mantener el vehículo a su cargo en perfecto estado de aseo, presentación, funcionamiento y conservación, debiendo informar el mantenimiento y reparación mecánica oportunamente.
- Colaborar recogiendo y/o llevando al Centro de Información la correspondencia de la oficina asignada.
- Informar oportunamente a la oficina encargada del mantenimiento y reparación de los vehículos, todo tipo de fallas o daños presentados en el mismo y en caso de ser necesario realizar algún trámite ante compañías aseguradoras, deberá adjuntar toda la documentación necesaria.
- Llevar un registro mensual de la historia del vehículo.
- Informar oportunamente a la Oficina de Transportes toda colisión o accidente de tránsito que se presente en cumplimiento de sus funciones.
- Solicitar oportunamente los combustibles y lubricantes necesarios
- Cumplir las demás funciones afines que le asigne el jefe inmediato.

**12. NOTIFICADOR - (02009\_7) CUSCO, (02009\_1) URUBAMBA, (02009\_1) QUISPICANCHIS, (02009\_1) CANCHIS, (02009\_2) LA CONVENCION - MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.**

- Recibir del responsable de área las notificaciones y/o demás documentos judiciales y/o administrativos que requieren ser diligenciados.
- Organizar la documentación que se le asigne, a través de los procedimientos de recepción, clasificación y distribución.
- Diligenciar las notificaciones y demás documentos a sus destinatarios dentro de los plazos y con las formalidades legales establecidas.
- Descargar en los sistemas respectivos la recepción, trámite y devolución de las cédulas de notificación y otros documentos que se le asigne.
- Llevar el control manual o informático de la documentación diligenciada y de los cargos devueltos al área competente.
- Elaborar las razones que se requiera.
- Cumplir las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
- Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el/la Administrador(a) del Módulo.

**13. PSICÓLOGO - (02011\_2) CUSCO, (02011\_1) URUBAMBA, (02011\_1) QUISPICANCHIS, (02011\_1) CANCHIS, (02011\_2) LA CONVENCION - MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA 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(a) del Módulo.

**14. ASISTENTE SOCIAL - (01632\_2) CUSCO, (01632\_2) URUBAMBA, (01632\_1) QUISPICANCHIS, (01632\_1) CANCHIS, (01632\_1) LA CONVENCION - MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA 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/la Administrador(a) del Módulo.

**15. ASISTENTE ADMINISTRATIVO I MÓDULO - (02546\_2) CUSCO, (02546\_1) URUBAMBA, (02546\_1) QUISPICANCHIS, (02546\_1) CANCHIS, (02546\_1) LA CONVENCION - MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.**

- Realizar labores administrativas como recibir, clasificar y escanear los documentos que ingresen a los Órganos Jurisdiccionales del Módulo.
- Verificar que los documentos presentados estén correctamente foliados por las partes.

- Verificar que los documentos que se presenta efectivamente contengan las copias y anexos que el escrito de presentación dice contener.
- Recibir y registrar en el sistema informático las solicitudes, requerimiento o escritos presentados por los diferentes sujetos procesales, anotando la fecha, hora de recepción, y todos los datos requeridos por el sistema de manera correcta, bajo responsabilidad funcional.
- Otras funciones inherentes a su cargo que le asigne el Administrador del Módulo.
- Atención al público para lectura de expedientes.
- Apoyar en el control de la ejecución de procesos de gestión de los Sistemas Administrativos.
- Brindar apoyo en la formulación de los informes técnico - administrativos de gestión y remitir a las instancias que correspondan.
- Recibir, verificar, registrar en el sistema de corresponder, clasificar, distribuir, codificar y archivar los diversos documentos que ingresan y salen en las diversas dependencias del Poder Judicial.
- Apoyar en la elaboración de proyectos de documentos en los plazos previstos.
- Velar por la aplicación de las normas y disposiciones internas referentes a los procesos de gestión.
- Guardar la confidencialidad de la información que maneja la Unidad
- Otras funciones inherentes a su cargo que le asigne el Administrador(a) del Módulo.

**16. ASISTENTE DE ATENCION AL PUBLICO - (01634\_3) MODULO INTEGRADO DE ATENCION A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICA (PROTECCION) – URUBAMBA.**

- Atender e informar al público sobre el estado de sus procesos en trámite.
- Orientar al público respecto a la fecha (s) hora (s) y la Sala de Audiencias donde llevará a cabo la sesión de audiencia.
- Recibir y Registrar en el sistema Informático las solicitudes, requerimientos o escritos presentados por los diferentes sujetos procesales, anotando la fecha, hora de recepción, y todos los datos requeridos por el sistema de manera correcta, bajo responsabilidad funcional.
- Digitalizar documentos relevantes para el proceso presentados por las partes procesales en ventanilla y los que ingresan en el turno;
- Verificar que se haya digitalizado en forma completa el requerimiento o escrito ingresado; que estos documentos no hayan salido cortados, incompletos, con manchas negras, borrosas o con falta de nitidez.
- Comprobar que algunos documentos que están impresos por ambos lados, sean digitalizados completamente.
- Entregar los cargos que emita el sistema informativo a los remitentes del documento.
- Distribuir oportunamente la documentación a sus destinatarios y de manera inmediata las solicitudes de trámite urgente.
- Realizar el trámite oportuno y cuidadoso en la recepción, registro y entrega de los certificados de depósitos judiciales.
- Digitalizar los documentos ingresados en el turno.
- Cumplir las demás obligaciones que le señala la ley, los reglamentos y manuales correspondientes y demás funciones inherentes al cargo que le asigne el Administrador.



**17. ASISTENTE DE CUSTODIA Y GRABACIÓN - (01635\_3) MODULO INTEGRADO DE ATENCION A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICA (PROTECCION) – URUBAMBA.**

- Archivar en forma organizada los cuadernos y expedientes judiciales que se encuentran con mandato judicial de archivo provisional o definitivo.
- Organizar y remitir periódicamente al archivo general los cuadernos y expedientes judiciales con mandato judicial de archivo definitivo y en los cuales se haya superado un periodo razonable.
- Verificar permanentemente la seguridad de los cuadernos y expedientes judiciales.
- Proporcionar los cuadernos y expedientes judiciales a los auxiliares jurisdiccionales cuando les sean requeridos, tomando registro en medios informáticos de la fecha del préstamo y la devolución.
- Verificar permanentemente la seguridad de los cuadernos y expedientes judiciales, atendiendo los requerimientos de lectura.
- 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.
- Atender los requerimientos de lectura de cuadernos y expedientes judiciales en archivo definitivo y de aquellos albergados en el módulo de custodia; el otorgamiento de cuadernos y expedientes judiciales podrá ser de forma física o virtual siempre a los sujetos procesales debidamente indispensables.
- Atender los requerimientos de copias simples de los cuadernos y expedientes judiciales a los sujetos procesales debidamente indispensables, de forma física o virtual, dejando constancia de su entrega.
- Efectuar entrega de copias certificadas debidamente autorizadas.
- Atender los requerimientos de copias de los registros de audio y/o video de las audiencias a los sujetos procesales debidamente indispensables, dejando constancia de su entrega y de aquellos solicitados por terceros no intervinientes en el proceso siempre con autorización del Administrador.
- Apoyar en la atención de informes verbales y escritos respecto del estado de los procesos, cuando la Unidad de Atención al Público lo requiere por afluencia de público.
- Almacenar en forma organizada las copias de seguridad provenientes de las sedes no interconectadas (CD, DVDs), una vez efectuado el registro en el servidor.
- Cumplir las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
- Cumplir las demás funciones afines que le asigne el Juez, la Ley, Reglamentos y manuales en el ámbito de su competencia.
- Otras funciones inherentes a su cargo que le asigne el Administrador(a) del Módulo.

**18. ASISTENTE DE INFORMÁTICA - (01865\_1) MODULO INTEGRADO DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICIA (PROTECCIÓN) - URUBAMBA.**

- Proporcionar los servicios de soporte técnico a los usuarios de sistemas informáticos, en coordinación con el Área de Informática de la Corte Superior de Justicia.
- Atender consultas e instruir al personal usuario en el manejo del software y hardware.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos.
- Verificar el efectivo funcionamiento del sistema de redes.
- Coordinar y controlar el adecuado mantenimiento y seguridad de los equipos e instalaciones del sistema informático.

- Reportar las incidencias y requerimientos respecto al uso del sistema al Administrador del Código, en coordinación con el área de informática de la Corte Superior de Justicia de Cusco.
- Realizar el mantenimiento y configuración de los sistemas operativos y de ofimática.
- Registrar en el servidor las copias de seguridad de audio y/o video de audiencias provenientes de las sedes no interconectadas y remitirlas al Área de Custodia.
- Elaborar aplicativos informáticos que faciliten el desarrollo o mejora de procesos, compilación estadística y organización del despacho, en coordinación con el administrador del Módulo Penal.
- Velar por la adecuada conservación y uso racional de los bienes a su cargo.
- Proponer programas regulares de capacitación para los diferentes operadores del sistema en uso de tecnología y aplicativos.
- Responsable de brindar apoyo y respaldo técnico en las video conferencias programadas.
- Cumplir con las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
- Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Administrador del Módulo.

**19. ASISTENTE DE COMUNICACIONES - (01312\_1) MODULO INTEGRADO DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICIA (PROTECCIÓN) - URUBAMBA.**

- Recepcionar del jefe de área las notificaciones, oficios, cuadernos y/o expedientes judiciales asignados que requieren ser diligenciados.
- Recepcionar las notificaciones y oficios provenientes de otras sedes y/o Distritos Judiciales asignadas por el jefe de área.
- Descargar por sistema la recepción y devolución de las cédulas de notificación y otros documentos asignados antes de remitir al área competente.
- Entregar al jefe de área los cargos de notificaciones, provenientes de otras sedes o distritos judiciales para la remisión a través del correo electrónico y luego en forma física.
- Llevar el control manual o informático de las notificaciones ingresadas, distribuidas a los destinatarios y de los cargos devueltos al área competente.
- Diligenciar las notificaciones, citaciones cuando corresponda y comunicaciones a sus destinatarios dentro de los plazos y con las formalidades legales establecidas.
- Elaborar razones cuando corresponda.
- Devolver los cargos de notificaciones, citaciones y comunicaciones al responsable del área de comunicaciones.
- Cumplir las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales y las que asigne el Administrador(a).
- Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el/la Administrador(a) del Módulo.

**20. SECRETARIO/A DE JUZGADO - PROTECCIÓN - (02549\_8) MODULO INTEGRADO DE ATENCION A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICA (PROTECCION) – URUBAMBA.**

- Asistir al Juez en la recepción de denuncias y/o expedientes de mesa de partes, Mesa de Partes Electrónica para su tramitación.
- Actuar con la debida diligencia en la atención de todos los casos de violencia, teniendo especial consideración en aquellos casos con niveles de riesgo severo.
- Dar cuenta de los recursos y escritos recibidos, a más tardar dentro del día siguiente de su recepción.
- Ejercer su labor sin ningún tipo de práctica discriminatoria por razones de género y libre de estereotipos de género.
- Aplicar la ficha de valoración de riesgo cuando corresponda.
- Programar las audiencias y coordinar con el Administrador y/o analista - agendador la disponibilidad de salas de audiencia.
- Verificar que el expediente se encuentre expedito para la iniciación de los actos procesales necesarios y la realización de audiencia (cedulas, informes y otros documentos)
- tramitar los escritos ingresados hasta antes de la emisión de la resolución judicial sobre medidas de protección, debiendo proveer y/o proyectar según sea el caso aquellos que requieran la emisión de autos, apersonamientos, nulidades, etc
- Impulsar los procesos cada quince días de oficio; debiendo proyectar los autos de consentimiento dentro de los plazos correspondientes, realizar el seguimiento hasta lograr el cumplimiento de todas las medidas de protección ordenadas y cumplidas que sean remitir al Archivo Central de la Corte.
- Registrar la variación y seguimiento de la medida de protección en el sistema de conexión interinstitucional de violencia en coordinación con el asistente judicial.
- Verificar que las diligencias ordenadas sean cumplidas en el más breve plazo.
- Derivar los expedientes conjuntamente con las cedulas de notificación firmadas al equipo de asistentes judiciales para la tramitación de las notificaciones y formación de expedientes.
- Prepara la documentación necesaria (decretos, oficio de elevación a Sala Superior, así como documentos de mero trámite, por encargo y conforme a las indicaciones de los Magistrados.
- Verificar y actualizar los actos procesales en los Sistemas informáticos del Poder Judicial con apoyo del Asistente Judicial.
- Elaborar los cuadros estadísticos.
- Oficiar y coordinar con las entidades públicas el apoyo en la ejecución de los mandatos judiciales (Policía, Fiscalía, CEM, MINJUS entre otros)
- Cumplir las demás funciones afines que se le asigne el juez, dentro del ámbito de su competencia y el Administrador.

**21. ASISTENTE JUDICIAL - PROTECCIÓN - (02547\_12) MODULO INTEGRADO DE ATENCION A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICA (PROTECCION) – URUBAMBA.**

- Apoyar al secretario judicial del juzgado, en el despacho de los decretos de mero trámite.
- Redactar las resoluciones dispuestas por el juez.

- Informar al juez sobre las audiencias.
- Efectuar la búsqueda de los expedientes cuando se presenten escritos por los litigantes, a fin de que sean proveídos por el secretario.
- Apoyar al secretario en la confección de las cédulas de notificaciones, fotocopiado de anexos y remisión a la Central de Notificaciones.
- Facilitar los expedientes a los litigantes y abogados en la sala de lectura por indicación del secretario.
- Pegar en los expedientes en los cargos de notificación.
- Formar los cuadernos de incidentes.
- Coser y foliar expedientes, conservándolos en buen estado.
- Apoyar al secretario en la elaboración de los cuadros estadísticos que sean solicitados por los entes competentes. Agregar una copia del acta al libro de conciliaciones.
- Elaboración de oficios y exhortos por indicación del secretario.
- Descargar en el libro correspondiente los exhortos diligenciados que se devuelven.
- Llevar expedientes, oficios y otros a Courier, Centro de Distribución General, Archivo modular, Fiscalía y/o otros Juzgados.
- Confeccionar la estadística mensual, trimestral y la que se requiera, para ser remitida periódicamente a la Administración de la Corte Superior de Justicia.
- Velar por la adecuada conservación y uso racional de los bienes a su cargo.
- Velar por la confidencialidad de la información que maneja el juzgado.
- Cumplir las demás funciones, deberes y obligaciones que señala la Ley Orgánica y el Reglamento Interno de Trabajo del Poder Judicial.
- Informar a su jefe inmediato la ocurrencia de novedades, de no existir dicho informe la responsabilidad del error u omisión corresponderá al servidor que no efectuó correctamente los procedimientos o que se percató de su existencia y no la informó debidamente.
- Transcribir las conciliaciones al libro respectivo.
- Efectuar proveídos de oficios, dirigidos al Despacho del Juez.
- Atender e informar a litigantes y abogados.
- Realizar instructivas, preventivas y testimoniales.
- Cumplir las demás funciones afines que le asigne el Juez, dentro del ámbito de competencia.
- Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el/la Administrador(a) del Módulo.

**22. AUXILIAR JUDICIAL - PROTECCIÓN - (02548\_6) MODULO INTEGRADO DE ATENCION A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICA (PROTECCION) – URUBAMBA.**

- Recepcionar la documentación y/o expedientes remitidos al órgano jurisdiccional, debiendo firmar y sellar el cargo correspondiente.
- Distribuir los documentos y/o expedientes que ingresan al órgano jurisdiccional, al personal que corresponda, haciendo firmar los cargos correspondientes.
- Apoyar en la realización de la notificación electrónica y/o de ser el caso en la generación de la cédula de notificación física, debiendo adjuntar la documentación pertinente, y remitirla al área de notificaciones para su diligenciamiento, respetando los plazos de ley.
- Remitir el Despacho del órgano jurisdiccional a la Mesa de Partes.
- Fotocopiar la documentación requerida, coser y foliar los expedientes y realizar las demás actividades que sean requeridas a fin de brindar atención a los requerimientos

de los justiciables y/o dependencias del Poder Judicial, y para tener un adecuado manejo de la documentación y/o expedientes de la dependencia jurisdiccional.

- Realizar el pegado de los cargos de notificación que le sean entregados de forma diligente, manteniendo un adecuado orden y evitando la pérdida y/o extravío de los mismos.
- Elaborar razones cuando corresponda.
- Apoyar en el seguimiento de los expedientes.
- Diligenciar las notificaciones y/o documentación del órgano jurisdiccional, cuando corresponda.
- Brindar atención e información al público usuario.
- Velar por la seguridad y confidencialidad de la información a su cargo, así como por la adecuada conservación y uso racional de los bienes a su cargo.
- Control y custodia sobre los cargos de recepción de documentos archivados según corresponda.
- Cumplir las demás funciones afines que le asigne el jefe inmediato, de acuerdo a su ámbito de competencia.
- Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el/la Administrador(a) del Módulo.

**23. PERSONAL DE SEGURIDAD - (01924\_4) MODULO INTEGRADO DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICIA (PROTECCIÓN) - URUBAMBA.**

- 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.
- Cumplir las demás funciones inherentes al cargo que le asigne el jefe inmediato.

**24. CHOFER - (01603\_2) MODULO INTEGRADO DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICIA (PROTECCIÓN) - URUBAMBA.**

- Conducir la unidad asignada, previa firma del cargo respectivo para el transporte de funcionarios y/o personal del Módulo velando por su seguridad.
- Manejar la unidad en forma adecuada y eficiente, cumpliendo con las normas de tránsito.
- Apoyar en el diligenciamiento de las notificaciones y velar por la confidencialidad de la información que maneja el módulo.
- Apoyar en las labores administrativas que se le encomiende.
- Mantener el vehículo a su cargo en perfecto estado de aseo, presentación, funcionamiento y conservación, debiendo informar el mantenimiento y reparación mecánica oportunamente.
- Colaborar recogiendo y/o llevando al Centro de Información la correspondencia de la oficina asignada.
- Informar oportunamente a la oficina encargada del mantenimiento y reparación de los vehículos, todo tipo de fallas o daños presentados en el mismo y en caso de ser necesario realizar algún trámite ante compañías aseguradoras, deberá adjuntar toda la documentación necesaria.

- Llevar un registro mensual de la historia del vehículo.
- Informar oportunamente a la Oficina de Transportes toda colisión o accidente de tránsito que se presente en cumplimiento de sus funciones.
- Solicitar oportunamente los combustibles y lubricantes necesarios
- Cumplir las demás funciones afines que le asigne el jefe inmediato.

**25. NOTIFICADOR - (02009\_2) MODULO INTEGRADO DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICIA (PROTECCIÓN) - URUBAMBA.**

- Recibir del responsable de área las notificaciones y/o demás documentos judiciales y/o administrativos que requieren ser diligenciados.
- Organizar la documentación que se le asigne, a través de los procedimientos de recepción, clasificación y distribución.
- Diligenciar las notificaciones y demás documentos a sus destinatarios dentro de los plazos y con las formalidades legales establecidas.
- Descargar en los sistemas respectivos la recepción, trámite y devolución de las cédulas de notificación y otros documentos que se le asigne.
- Llevar el control manual o informático de la documentación diligenciada y de los cargos devueltos al área competente.
- Elaborar las razones que se requiera.
- Cumplir las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
- Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el/la Administrador(a) del Módulo.

**26. ASISTENTE SOCIAL - (01632\_2) MODULO INTEGRADO DE ATENCION A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICIA (PROTECCION) – URUBAMBA.**

- 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/la Administrador(a) del Módulo.

**27. ASISTENTE ADMINISTRATIVO I MÓDULO - (02546\_2) MODULO INTEGRADO DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICIA (PROTECCIÓN) - URUBAMBA.**

- Realizar labores administrativas como recibir, clasificar y escanear los documentos que ingresen a los Órganos Jurisdiccionales del Módulo.
- Verificar que los documentos presentados estén correctamente foliados por las partes.
- Verificar que los documentos que se presenta efectivamente contengan las copias y anexos que el escrito de presentación dice contener.
- Recibir y registrar en el sistema informático las solicitudes, requerimiento o escritos presentados por los diferentes sujetos procesales, anotando la fecha, hora de recepción, y todos los datos requeridos por el sistema de manera correcta, bajo responsabilidad funcional.
- Otras funciones inherentes a su cargo que le asigne el Administrador del Módulo.
- Atención al público para lectura de expedientes.
- Apoyar en el control de la ejecución de procesos de gestión de los Sistemas Administrativos.
- Brindar apoyo en la formulación de los informes técnico - administrativos de gestión y remitir a las instancias que correspondan.
- Recibir, verificar, registrar en el sistema de corresponder, clasificar, distribuir, codificar y archivar los diversos documentos que ingresan y salen en las diversas dependencias del Poder Judicial.
- Apoyar en la elaboración de proyectos de documentos en los plazos previstos.
- Velar por la aplicación de las normas y disposiciones internas referentes a los procesos de gestión.
- Guardar la confidencialidad de la información que maneja la Unidad
- Otras funciones inherentes a su cargo que le asigne el Administrador(a) del Módulo.



#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE	PRESTACIÓN
Lugar de Prestación del Servicio	Modulo Penal Para La Sanción De Delitos Asociados A La Violencia Contra Las Mujeres E Integrantes Del Grupo Familiar – Canchis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista judicial de audiencia (código 01129)</li> <li>• Especialista judicial de juzgado (código 01128)</li> <li>• Asistente judicial (código 02553)</li> <li>• Asistente de comunicaciones (código 01312)</li> <li>• Personal de seguridad (código 01924)</li> <li>• Notificador (código 02009)</li> <li>• Asistente administrativo I módulo (código 02546)</li> <li>• Asistente de atención al público (código 01634)</li> <li>• Psicólogo (código 02011)</li> <li>• Asistente social (código 01632)</li> </ul>
	Modulo Penal Para La Sanción De Delitos Asociados A La Violencia Contra Las Mujeres E Integrantes Del Grupo Familiar – Cusco	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista judicial de audiencia (código 01129)</li> <li>• Especialista judicial de juzgado (código 01128)</li> <li>• Asistente judicial (código 02553)</li> <li>• Administrador de modulo (código 01719)</li> <li>• Asistente de informática (código 01865)</li> <li>• Asistente de comunicaciones (código 01312)</li> <li>• Personal de seguridad (código 01924)</li> <li>• Chofer (código 01603)</li> <li>• Notificador (código 02009)</li> <li>• Asistente administrativo I módulo (código 02546)</li> <li>• Asistente de atención al público (código 01634)</li> <li>• Asistente de custodia y grabación (código 01635)</li> <li>• Psicólogo (código 02011)</li> <li>• Asistente social (código 01632)</li> <li>• Coordinador de causa / audiencias (código 02550)</li> </ul>
	Modulo Penal Para La Sanción De Delitos Asociados A La Violencia Contra Las Mujeres E Integrantes Del Grupo Familiar – La Convención	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista judicial de juzgado (código 01128)</li> <li>• Asistente judicial (código 02553)</li> <li>• Especialista judicial de audiencia (código 01129)</li> <li>• Asistente de custodia y grabación (código 01635)</li> <li>• Coordinador de causa / audiencias (código 02550)</li> <li>• Asistente de atención al público (código 01634)</li> <li>• Psicólogo (código 02011)</li> <li>• Asistente social (código 01632)</li> <li>• Asistente de comunicaciones (código 01312)</li> <li>• Personal de seguridad (código 01924)</li> <li>• Chofer (código 01603)</li> <li>• Notificador (código 02009)</li> <li>• Asistente administrativo I módulo (código 02546)</li> </ul>
	Modulo Penal Para La Sanción De Delitos Asociados A La Violencia Contra Las Mujeres E Integrantes Del Grupo Familiar – Quispicanchi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista judicial de audiencia (código 01129)</li> <li>• Especialista judicial de juzgado (código 01128)</li> <li>• Asistente judicial (código 02553)</li> <li>• Asistente de comunicaciones (código 01312)</li> <li>• Personal de seguridad (código 01924)</li> <li>• Chofer I (código 01603)</li> <li>• Notificador (código 02009)</li> <li>• Asistente administrativo I módulo código 02546)</li> <li>• Asistente de custodia y grabación (código 01635)</li> <li>• Psicólogo (código 02011)</li> <li>• Asistente social (código 01632)</li> </ul>

CONDICIONES	DETALLE	PRESTACIÓN
	Modulo Penal Para La Sanción De Delitos Asociados A La Violencia Contra Las Mujeres E Integrantes Del Grupo Familiar – Urbamba	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asistente de custodia y grabación (código 01635)</li> <li>Especialista judicial de audiencia (código 01129)</li> <li>Especialista judicial de juzgado (código 01128)</li> <li>Asistente judicial (código 02553)</li> <li>Administrador de modulo (código 01719)</li> <li>Asistente de informática (código 01865)</li> <li>Asistente de comunicaciones (código 01312)</li> <li>Personal de seguridad (código 01924)</li> <li>Notificador (código 02009)</li> <li>Asistente administrativo I módulo (código 02546)</li> <li>Asistente de atención al público (código 01634)</li> <li>Psicólogo (código 02011)</li> <li>Asistente social (código 01632)</li> <li>Coordinador de causa / audiencias (código 02550)</li> </ul>
	Modulo Integrado De Atención A La Violencia Contra La Mujer E Integrantes Del Grupo Familiar Del Sistema De Justicia (Protección) - Urubamba	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asistente de informática (código 01865)</li> <li>Asistente de comunicaciones (código 01312)</li> <li>Personal de seguridad (código 01924)</li> <li>Chofer (código 01603)</li> <li>Notificador (código 02009)</li> <li>Asistente administrativo I módulo (código 02546)</li> <li>Asistente de atención al público (código 01634)</li> <li>Asistente de custodia y grabación (código 01635)</li> <li>Secretario judicial (código 02549)</li> <li>Asistente judicial (protección) (código 02547)</li> <li>Auxiliar judicial (protección) (código 02548)</li> <li>Asistente social (código 01632)</li> </ul>
Duración del contrato	<b>01 de junio al 31 de agosto de 2021 Pudiendo ser prorrogable</b>	
Retribución económica S/.	S/. 5,600 (CINCO MIL SEISCIENTOS con 00/100 SOLES)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administrador de Modulo (código 01719)</li> <li>Coordinador de Causa / Audiencias (Código 02550)</li> </ul>
	S/ 3,850.00 (TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA con 00/100 SOLES)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Especialista Judicial De Audiencia (Código 01129)</li> <li>Especialista Judicial De Juzgado (Código 01128)</li> <li>Asistente De Atención Al Público (Código 01634)</li> <li>Psicólogo Código 02011)</li> <li>Asistente Social (Código 01632)</li> <li>Asistente De Informática (Código 01865)</li> <li>SECRETARIO JUDICIAL (Código 02549)</li> </ul>
	S/ 3,470.00 (TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA con 00/100 SOLES)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asistente Judicial (Código 02553)</li> <li>Asistente Administrativo I Módulo (Código 02546)</li> <li>Asistente Judicial (PROTECCION) (Código 02547)</li> <li>Asistente De Custodia y Grabación (Código 01635)</li> </ul>
	S/ 3,040 (TRES MIL CUARENTA con 00/100 SOLES)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Notificador (Código 02009)</li> <li>Chofer I (Código 01603)</li> </ul>
	S/ 2,900 (DOS MIL NOVECIENTOS con 00/100 SOLES)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asistente De Comunicaciones (Código 01312)</li> <li>Personal De Seguridad (Código 01924)</li> <li>Auxiliar Judicial (Protección) (Código 02548)</li> </ul>
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con número de RUC.</li> <li>• No contar con antecedentes penales y policiales.</li> <li>• No estar inscrito en el Registro Nacional de Deudores Alimentarios -REDAM.</li> <li>• No estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido –RNSDD.</li> </ul>	

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	05/05/2021	Oficina de recursos humanos
	Publicación del proceso en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, denominado Talento Perú	06 al 10 de mayo de 2021	Responsable del registro
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial.	06 al 10 de mayo de 2021	Oficina de recursos humanos
2	Postulación web – a través del Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP y envío del reporte de postulación y las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación. Así como los anexos I y II que figuran en las bases del proceso, e imagen del Documento Nacional de Identidad al correo: <a href="mailto:convocatoriascascusco@pj.gob.pe">convocatoriascascusco@pj.gob.pe</a>	11 de mayo de 2021	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	12 de mayo de 2021	Oficina de recursos humanos
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación).	12 de mayo de 2021	Oficina de recursos humanos
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	13 de mayo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en bases a lo registrado en la postulación)	13 de mayo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
7	<b>Entrevista Personal (Ternas)</b>	14 y 17 de mayo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
8	Resultados de la Entrevista Personal	17 de mayo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados Finales	17 de mayo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
10	Declaración de Ganadores/as	17 de mayo de 2021	Oficina de recursos humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
11	Suscripción del contrato	18, 19 y 20 de mayo de 2021	Oficina de recursos humanos
12	Registro de contrato	20 de mayo de 2021.	Oficina de recursos humanos
13	Inicio de labores	01 de junio de 2021	

#### IV. FASES DE EVALUACIÓN:

1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - (01128\_14) CUSCO, (01128\_4) URUBAMBA, (01128\_2) QUISPICANCHIS, (01128\_2) CANCHIS, (01128\_2) LA CONVENCION - MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b></li> <li>- Experiencia profesional no menor de dos (02) años como especialista judicial, secretario judicial o especialista legal, de los cuales un (01) año debe ser en materia de familia / penal o en el ejercicio de la profesión por el mismo periodo en materia de familia / penal. acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Por cada año adicional en el puesto requerido hasta un máximo de cinco (05) años <b>(01 punto por cada año)</b>.</li> </ul>	10 puntos	10 puntos  05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación Académica</b></li> <li>- Título de Abogado (a) con Colegiatura y certificado de habilitación profesional vigente, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Maestría culminada en derecho penal, derecho procesal penal, derecho de familia, o temas relacionados a la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar o similares, acreditado documentalmente (deseable). <b>(03 puntos)</b></li> <li>- Diplomados en Derecho Procesal Penal, Derecho de familia, o temas relacionados a la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar o similares, mínimo de 90 horas lectivas acreditado documentalmente, (deseable) <b>(01 punto por diplomado máximo 2 puntos)</b></li> <li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b></li> <li>- Cursos y/o capacitaciones vinculadas al derecho penal, procesal penal, derecho de familia y/o Violencia Familiar o similares, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditados documentalmente (obligatorio) <b>(03 puntos)</b></li> <li>- Curso de ofimática básica - Word, Excel mínimo. (obligatorio) <b>(02 puntos)</b></li> </ul>	10 puntos    03 puntos  02 puntos	10 puntos  03 puntos  02 puntos
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>10 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

2. ASISTENTE JUDICIAL - PENAL (02553\_7) CUSCO, (02553\_2) URUBAMBA, (02553\_1) QUISPICANCHIS, (02553\_1) CANCHIS. (02553\_1) LA CONVENCION - MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral no menor de un (01) año en labores similares a la de Asistente Judicial, acreditado documentalmente (obligatorio). <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Por cada año adicional en el puesto hasta un máximo de cinco (05) años <b>(01 punto por cada año)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos	10 puntos 05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación Académica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudios Universitarios en derecho (8vo ciclo) acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Diplomado en temas relacionados al Derecho Penal, Derecho de familia, violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, violencia de género o similares, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente (deseable) <b>(01 punto por diplomado, máximo 05 puntos)</b>.</li> </ul> </li> <li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos y/o capacitaciones vinculadas al Derecho Penal, Derecho de Familia y/o Violencia Familiar o similares, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(03 puntos)</b>.</li> <li>- Curso de ofimática básica debidamente acreditado. (obligatorio) <b>(02 puntos)</b></li> </ul> </li> </ul>	10 puntos  03 puntos 02 puntos	10 puntos  05 puntos 03 puntos 02 puntos
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>10 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

3. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA - (01129\_14) CUSCO, (01129\_4) URUBAMBA, (01129\_2) QUISPICANCHIS, (01129\_2) CANCHIS, (01129\_2) LA CONVENCION - MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Experiencia</u></b></li> <li>- Experiencia profesional no menor de dos (02) años como especialista judicial, secretario judicial o especialista legal, de los cuales un (01) año debe ser en materia de familia / penal o en el ejercicio de la profesión por el mismo periodo en materia de familia/penal acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(10 puntos)</b>.</li> <li>- Por cada año adicional en el puesto requerido hasta un máximo de cinco (05) años <b>(01 punto por cada año)</b>.</li> </ul>	10 puntos	10 puntos  05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Formación Académica</u></b></li> <li>- Título de Abogado (a) con colegiatura y certificado de habilidad vigente, acreditado documentalmente <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Maestría culminada en derecho penal, derecho procesal penal, derecho de familia, o temas relacionados a la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar o similares, acreditado documentalmente (deseable) <b>(03 puntos)</b></li> <li>- Diplomados en derecho procesal penal, Derecho de familia, o temas relacionados a la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar o similares, mínimo de 90 horas, acreditado documentalmente (deseable) <b>(01 punto por diplomado, máximo 02 puntos)</b></li> <li>• <b><u>Cursos y/o estudios de especialización</u></b></li> <li>- Cursos y/o capacitaciones vinculadas al derecho penal, procesal penal, derecho de familia y/o Violencia Familiar o similares, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditados documentalmente (obligatorio) <b>.(03 puntos)</b></li> <li>- Ofimática básica, acreditado documentalmente (obligatorio). <b>(02 puntos)</b></li> </ul>	10 puntos     03 puntos  02 puntos	10 puntos  03 puntos  02 puntos
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>10 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>	

4. ADMINISTRADOR DE MODULO - (01719\_1) CUSCO, (01719\_1) URUBAMBA - MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral no menor de tres (03) años en el ejercicio de la profesión, de los cuales dos (02) años en instituciones públicas en un puesto de igual o similar responsabilidad, acreditado documentalmente (obligatorio). <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Por cada año adicional en el puesto requerido hasta un máximo de cinco (05) años <b>(01 punto por cada año)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos	10 puntos  05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación Académica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional universitario en Administración, Contabilidad, Economía, ingeniería industrial, Derecho, Relaciones Industriales u otras carreras afines - con Colegiatura y certificado de habilidad vigente, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Maestría culminada en Gestión Pública, o Gestión por Procesos, Recursos Humanos manejo de herramientas de calidad u otros relacionados al cargo, acreditado documentalmente (deseable) <b>(03 puntos)</b></li> <li>- Diplomados en Gestión Pública, o Gestión por Procesos, Recursos Humanos, manejo de herramientas de calidad u otros relacionados al cargo, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente (deseable) <b>(01 punto por diplomado, máximo 02 puntos)</b>.</li> <li>- <b>Cursos y/o estudios de especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos en Gestión Pública, Gestión por Procesos, Recursos Humanos, cursos de manejo de herramientas de calidad u otros relacionados al cargo, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditados documentalmente (obligatorio) <b>(03 puntos)</b>.</li> <li>- Ofimática básica, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(02 puntos)</b></li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	10 puntos     03 puntos  02 puntos  03 puntos  02 puntos	10 puntos  03 puntos  02 puntos  03 puntos  02 puntos
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>10 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>	

5. COORDINADOR DE CAUSA / AUDIENCIAS - (02550\_2) CUSCO, (02550\_1) URUBAMBA, (02550\_1) LA CONVENCION - MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral no menor de dos (02) años en el ejercicio de la profesión, de los cuales un (01) año en instituciones públicas en un puesto de igual o similar responsabilidad, acreditado documentalmente (obligatorio). <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Por cada año adicional en el puesto requerido hasta un máximo de cinco (05) años <b>(01 punto por cada año)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos	10 puntos  05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación Académica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional universitario en Administración, Contabilidad, Economía, ingeniería industrial, Derecho, Relaciones Industriales u otras carreras afines - con Colegiatura y certificado de habilidad vigente, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Maestría culminada en temas relacionados al cargo, Derecho Penal, Derecho de Familia u otros afines a la temática de violencia familiar, acreditado documentalmente (deseable). <b>(03 puntos)</b></li> <li>- Diplomado en temas relacionados al cargo, Derecho Penal, Derecho de Familia u otros afines a la temática de violencia familiar, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente (deseable) <b>(01 punto por diplomado, máximo 02 puntos)</b>.</li> </ul> </li> <li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos en gestión pública y/o cursos de manejos de herramientas de calidad u otros relacionados al cargo, Derecho Penal, Derecho de Familia, u otros afines a la temática de violencia familiar, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(03 puntos)</b>.</li> <li>- Ofimática básica, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(02 puntos)</b></li> </ul> </li> </ul>	10 puntos      03 puntos  02 puntos	10 puntos  03 puntos  02 puntos  03 puntos  02 puntos
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>10 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>	



**6. ASISTENTE DE ATENCION AL PUBLICO - (01634\_1) CUSCO, (01634\_1) URUBAMBA, (01634\_1) QUISPICANCHIS, (01634\_1) CANCHIS - MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.**

<b>Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b></li> <li>- Experiencia laboral mínima de un (01) año en labores de Atención al Público, archivo y/o digitalización de documentos, acreditado con el certificado o constancia de trabajo (obligatorio). <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Por cada año adicional en el puesto requerido hasta un máximo de cinco (05) años <b>(01 punto por cada año)</b>.</li> </ul>	10 puntos	10 puntos  05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación Académica</b></li> <li>- Estudios Técnicos Concluidos (carrera de 03 años) o estudios Universitarios mínimo 8° ciclo en carreras de Administración, Contabilidad, computación, Ingeniería de Sistemas, derecho o carreras afines, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Diplomados en temas de Gestión Pública, Administración Pública, o similares afines al cargo, mínimo de 90 horas lectivas acreditado documentalmente (deseable) <b>(01 punto por diplomado, máximo 02 puntos)</b>.</li> <li>- Diplomados en Derecho Penal, Derecho de Familia y/o Violencia Familiar o similares, mínimo 90 horas lectivas, acreditado documentalmente (deseable) <b>(01 punto por diplomado, máximo 03 puntos)</b>.</li> <li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b></li> <li>- Cursos y/o capacitaciones vinculadas a Atención al Público, Relaciones Públicas, Derecho Penal, Derecho de Familia y/o Violencia Familiar como mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(03 puntos)</b>.</li> <li>- Ofimática básica, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(02 puntos)</b>.</li> </ul>	10 puntos      03 puntos  02 puntos	10 puntos  02 puntos  03 puntos  03 puntos  02 puntos
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>10 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>	

7. ASISTENTE DE CUSTODIA Y GRABACIÓN - (01635\_1) CUSCO, (01635\_1) URUBAMBA, (01635\_1) QUISPICANCHIS, (01635\_1) LA CONVENCION - MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral mínima de un (01) año en labores similares, acreditado documentalmente (obligatorio). <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Por cada año adicional en el puesto requerido hasta un máximo de cinco (05) años <b>(01 punto por cada año)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos	10 puntos 05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación Académica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudios Técnicos Concluidos (carrera 03 años) en computación e informática o estudios universitarios en Ingeniería de Sistemas e informática (8° ciclo) mínimo, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Diplomados en temas relacionados a seguridad de la información, manejo de sistemas de audio y video, o similares, mínimo de 90 horas lectivas acreditado documentalmente (deseable) <b>(01 punto por diplomado, máximo 03 puntos)</b></li> <li>- Diplomados en temas de Derecho Penal, Derecho de Familia y/o Violencia Familiar o similares, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente (deseable) <b>(01 punto por diplomado, máximo 02 puntos)</b>.</li> </ul> </li> <li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos y/o capacitaciones vinculadas al manejo de equipos de audio y/o videos, seguridad de la información o similares; o Derecho Penal, Derecho de Familia y/o Violencia Familiar o similares, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(05 puntos)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos  05 puntos	10 puntos  03 puntos  02 puntos  05 puntos
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>10 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>	



9. ASISTENTE DE COMUNICACIONES - (01312\_7) CUSCO, (01312\_2) URUBAMBA, (01312\_1) QUISPICANCHIS, (01312\_1) CANCHIS, (01312\_1) LA CONVENCION - MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral mínima de un (01) año como notificador, labores administrativas, tramite documentario o similares, en entidades públicas o privadas Acreditado documentalmente (obligatorio). <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Por cada año adicional en el puesto requerido hasta un máximo de cinco (05) años <b>(01 punto por cada año)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos	10 puntos 05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación Académica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudios Universitarios en Derecho mínimo (8vo. ciclo), acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Diplomado en Nuevo Código Procesal Penal y/o Derecho Penal o Derecho de Familia u otros afines a la temática de violencia familiar, mínimo de 90 horas lectivas acreditado documentalmente (deseable) <b>(01 punto por diplomado, máximo 03 puntos)</b>.</li> </ul> </li> <li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos y/o capacitaciones vinculadas a: normas vigentes que rigen las notificaciones judiciales, trámites judiciales o cursos en Derecho Penal o Derecho de Familia otros afines a la temática de violencia familiar, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(05 puntos)</b>.</li> <li>- Ofimática básica, acreditado documentalmente (deseable) <b>(02 puntos)</b></li> </ul> </li> </ul>	10 puntos 05 puntos	10 puntos 03 puntos 05 puntos 02 puntos
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>10 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>	

**10. PERSONAL DE SEGURIDAD - (01924\_5) CUSCO, (01924\_2) URUBAMBA, (01924\_1) QUISPICANCHIS, (01924\_1) CANCHIS, (01924\_1) LA CONVENCION - MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.**

<b>Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral mínima de un (01) año como agente de seguridad para Instituciones Públicas o empresas particulares, acreditado documentalmente (obligatorio). <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Por cada año adicional en el puesto requerido hasta un máximo de cinco (05) años <b>(01 punto por cada año)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos	10 puntos  05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación Académica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Secundaria Completa, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(10 puntos)</b></li> </ul> </li> <li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos de capacitación en temas de seguridad mínimo 12 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(05 puntos)</b>.</li> <li>- Cursos de Primeros auxilios, manejo de equipos de video vigilancia, seguridad ciudadana, seguridad y salud en el trabajo, acreditado documentalmente. (deseable) <b>(01 punto por curso, máximo 03 puntos)</b></li> <li>- Ofimática básica, acreditado documentalmente (deseable) <b>(02 puntos)</b></li> </ul> </li> </ul>	10 puntos  05 puntos	10 puntos  05 puntos  03 puntos  02 puntos
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>10 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>	

**11. CHOFER - (01603\_2) CUSCO, (01603\_1) CANCHIS, (01603\_1) LA CONVENCION - MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.**

<b>Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Experiencia</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral no menor de tres (03) años en labores de traslado de funcionarios y/o personal. (Acreditados únicamente con el certificado o constancia de trabajo respectivo) (obligatorio). <b>(10 puntos)</b>.</li> <li>- Por cada año adicional en el puesto requerido hasta un máximo de cinco (05) años <b>(01 punto por cada año)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos	10 puntos  05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Formación Académica</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Secundaria Completa, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Licencia de Conducir Clase A Categoría-IIB, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(05 puntos)</b>.</li> </ul> </li> <li>• <b><u>Cursos y/o estudios de especialización</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos de seguridad vial y sensibilización del infractor Certificación válida por organismos competentes, mínimo 12 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(03 puntos)</b>.</li> <li>- Cursos de mecánica automotriz, acreditado documentalmente. (deseable) <b>(02 puntos)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos  05 puntos	10 puntos  05 puntos  03 puntos 02 puntos
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>10 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>	

12. NOTIFICADOR - (02009\_7) CUSCO, (02009\_1) URUBAMBA, (02009\_1) QUISPICANCHIS, (02009\_1) CANCHIS, (02009\_2) LA CONVENCION - MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral no menor de ocho (08) meses como notificador, tramite documentario o labores afines en entidades privadas y/o públicas, acreditado documentalmente (obligatorio). <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Por cada año adicional en el puesto requerido hasta un máximo de cinco (05) años <b>(01 punto por cada año)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos	10 puntos  05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación Académica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudios Universitarios en Derecho (8vo. ciclo), acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Diplomado en Nuevo Código Procesal Penal y/o Derecho Penal o Derecho de Familia u otros afines a la temática de violencia familiar, mínimo de 90 horas lectivas acreditado documentalmente (deseable) <b>(01 punto por diplomado, máximo 03 puntos)</b>.</li> </ul> </li> <li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos y/o capacitaciones vinculadas a: normas vigentes que rigen las notificaciones judiciales, trámites judiciales o cursos en Derecho Penal o Derecho de Familia, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(05 puntos)</b>.</li> <li>- Ofimática básica, acreditado documentalmente (deseable) <b>(02 puntos)</b></li> </ul> </li> </ul>	10 puntos  05 puntos	10 puntos  03 puntos  05 puntos  02 puntos
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>10 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>	

**13. PSICÓLOGO - (02011\_2) CUSCO, (02011\_1) URUBAMBA, (02011\_1) QUISPICANCHIS, (02011\_1) CANCHIS, (02011\_2) LA CONVENCION - MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.**

<b>Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Experiencia</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia profesional mínima de dos (02) años en temas sociales vinculados a la problemática de violencia contra la mujer, infantil y familiar o silimares, acreditado documentalmente (obligatorio). <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Por cada año adicional en el puesto requerido hasta un máximo de cinco (05) años <b>(01 punto por cada año)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos	10 puntos  05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Formación Académica</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional universitario de Psicólogo con Colegiatura, certificado de habilidad vigente y SERUMS, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Maestría culminada en temas vinculados con la problemática infantil y familiar, terapia familiar y estrategias de prevención contra la violencia familiar, violencia de género, abuso infantil trata de personas o similares, acreditado documentalmente (deseable) <b>(03 puntos)</b></li> <li>- Diplomados temas vinculados con la problemática infantil y familiar, terapia familiar y estrategias de prevención contra la violencia familiar, violencia de género, abuso infantil trata de personas o similares, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente (deseable) <b>(01 punto por diplomado, máximo 02 puntos)</b>.</li> </ul> </li> <li>• <b><u>Cursos y/o estudios de especialización</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos vinculados con la problemática infantil y familiar, terapia familiar y estrategias de prevención contra la violencia familiar, violencia de género, abuso infantil trata de personas o similares, mínimo 36 horas lectivas, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(03 puntos)</b>.</li> <li>- Ofimática básica, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(02 puntos)</b></li> </ul> </li> </ul>	10 puntos      03 puntos  02 puntos	10 puntos  03 puntos  02 puntos
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>10 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>	



**14. ASISTENTE SOCIAL - (01632\_2) CUSCO, (01632\_2) URUBAMBA, (01632\_1) QUISPICANCHIS, (01632\_1) CANCHIS, (01632\_1) LA CONVENCION - MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.**

<b>Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral no menor de dos (02) años en labores vinculadas a la problemática de violencia contra la mujer, infantil y familiar, acreditado documentalmente (obligatorio). <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Por cada año adicional en el puesto requerido hasta un máximo de cinco (05) años <b>(01 punto por cada año)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos	10 puntos  05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación Académica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional en Asistencia Social o Trabajo Social con colegiatura, certificado de habilidad vigente y SERUMS, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Maestría culminada en temas vinculados a la problemática de la violencia contra las mujeres, violencia de género, infantil o similares, Derecho Penal o Derecho de Familia, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(03 puntos)</b></li> <li>- Diplomados en temas vinculados a la problemática de la violencia contra las mujeres, violencia de género, infantil o similares, Derecho Penal o Derecho de Familia, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente (deseable) <b>(01 punto por diplomado, máximo 02 puntos)</b>.</li> </ul> </li> <li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos o seminarios en temas vinculados a la problemática de la violencia contra las mujeres, violencia de género, infantil o similares, Derecho Penal o Derecho de Familia, mínimo 36 horas lectivas, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(03 puntos)</b>.</li> <li>- Ofimática básica, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(02 puntos)</b></li> </ul> </li> </ul>	10 puntos       03 puntos  02 puntos	10 puntos       03 puntos  02 puntos
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>10 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>	

**15. ASISTENTE ADMINISTRATIVO I MÓDULO - (02546\_2) CUSCO, (02546\_1) URUBAMBA, (02546\_1) QUISPICANCHIS, (02546\_1) CANCHIS, (02546\_1) LA CONVENCION - MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.**

<b>Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia no menor de tres (03) años en labores similares, de los cuales uno (01) año debe de ser en Instituciones Públicas, acreditado documentalmente (obligatorio). <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Por cada año adicional en el puesto requerido hasta un máximo de cinco (05) años <b>(01 punto por cada año)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos	10 puntos  05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación Académica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional Técnico (carrera de 03 años) en Administración, Contabilidad, computación, o carreras afines o estudios universitarios en las carreras señaladas mínimo 8vo ciclo, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Diplomados en Gestión Pública, Gestión por procesos, u otros similares afines al cargo, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente, (deseable) <b>(1 punto por diplomado, máximo 02 puntos)</b></li> <li>- Diplomados en Derecho de Familia, Derecho Constitucional, Ley N° 30364 y su reglamento u otros afines a la temática de violencia familiar, sexual, infantil, de género o similares, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente (deseable) <b>(01 punto por diplomado, máximo 03 puntos)</b>.</li> </ul> </li> <li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos en Gestión Pública, Derecho de Familia, Derecho Constitucional, Ley N° 30364 y su reglamento, cursos afines a la temática de violencia familiar, sexual, infantil, de género o similares, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(03 puntos)</b>.</li> <li>- Ofimática básica, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(02 puntos)</b></li> </ul> </li> </ul>	10 puntos       03 puntos  02 puntos	10 puntos       02 puntos  03 puntos
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>10 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>	

**16. ASISTENTE DE ATENCION AL PUBLICO - (01634\_3) MODULO INTEGRADO DE ATENCION A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICA (PROTECCION) – URUBAMBA**

<b>Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral mínima de un (01) año en labores de Atención al Público, archivo y/o digitalización de documentos, acreditado con el certificado o constancia de trabajo (obligatorio). <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Por cada año adicional en el puesto requerido hasta un máximo de cinco (05) años <b>(01 punto por cada año)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos	10 puntos  05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación Académica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudios Técnicos Concluidos (carrera de 03 años) o estudios Universitarios mínimo 8° ciclo en carreras de Administración, Contabilidad, computación, Ingeniería de Sistemas, derecho o carreras afines, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Diplomados en temas de Gestión Pública, Administración Pública, o similares afines al cargo, mínimo de 90 horas lectivas acreditado documentalmente (deseable) <b>(01 punto por diplomado, máximo 02 puntos)</b>.</li> <li>- Diplomados en Derecho Penal, Derecho de Familia y/o Violencia Familiar o similares, mínimo 90 horas lectivas, acreditado documentalmente (deseable) <b>(01 punto por diplomado, máximo 03 puntos)</b>.</li> </ul> </li> <li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos y/o capacitaciones vinculadas a Atención al Público, Relaciones Públicas, Derecho Penal, Derecho de Familia y/o Violencia Familiar como mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(03 puntos)</b>.</li> <li>- Ofimática básica, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(02 puntos)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos      03 puntos  02 puntos	10 puntos  02 puntos  03 puntos  03 puntos
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>10 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>	



**18. ASISTENTE DE INFORMÁTICA - (01865\_1) MODULO INTEGRADO DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICIA (PROTECCIÓN) - URUBAMBA.**

<b>Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Experiencia</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral mínima de tres (03) años, de los cuales un (01) año en cargos similares en instituciones públicas, acreditado documentalmente (obligatorio). <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Por cada año adicional en el puesto requerido hasta un máximo de cinco (05) años <b>(01 punto por cada año)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos	10 puntos 05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Formación Académica</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional en Ingeniería de Sistemas e informática o similar acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Maestría culminada en Administración de base de datos, desarrollo de software, o similares, acreditado documentalmente, (deseable) <b>(03 puntos)</b></li> <li>- Diplomados en Administración de base de datos, desarrollo de software, o similares, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente (deseable) <b>(01 punto por diplomado, máximo 02 puntos)</b>.</li> </ul> </li> <li>• <b><u>Cursos y/o estudios de especialización</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos y/o capacitaciones vinculadas al manejo de equipos de audio y/o videos; sistemas informáticos, programación, redes o similares, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(05 puntos)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos  05 puntos	10 puntos 03 puntos 02 puntos 05 puntos
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>10 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>	

**19. ASISTENTE DE COMUNICACIONES - (01312\_1) MODULO INTEGRADO DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICIA (PROTECCIÓN) - URUBAMBA.**

<b>Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral mínima de un (01) año como notificador, labores administrativas, tramite documentario o similares, en entidades públicas o privadas Acreditado documentalmente (obligatorio). <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Por cada año adicional en el puesto requerido hasta un máximo de cinco (05) años <b>(01 punto por cada año)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos	10 puntos  05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación Académica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudios Universitarios en Derecho mínimo (8vo. ciclo), acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Diplomado en Nuevo Código Procesal Penal y/o Derecho Penal o Derecho de Familia u otros afines a la temática de violencia familiar, mínimo de 90 horas lectivas acreditado documentalmente (deseable) <b>(01 punto por diplomado, máximo 03 puntos)</b>.</li> </ul> </li> <li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos y/o capacitaciones vinculadas a: normas vigentes que rigen las notificaciones judiciales, trámites judiciales o cursos en Derecho Penal o Derecho de Familia otros afines a la temática de violencia familiar, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(05 puntos)</b>.</li> <li>- Ofimática básica, acreditado documentalmente (deseable) <b>(02 puntos)</b></li> </ul> </li> </ul>	10 puntos   05 puntos	10 puntos  03 puntos  05 puntos  02 puntos
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>10 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>	

**20. SECRETARIO/A DE JUZGADO - PROTECCIÓN - (02549\_8) MODULO INTEGRADO DE ATENCION A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICA (PROTECCION) - URUBAMBA**

<b>Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Experiencia</u></b></li> <li>- Experiencia profesional no menor de dos (02) años como especialista judicial, secretario judicial o especialista legal, de los cuales un (01) año debe ser en materia de familia/penal o en el ejercicio de la profesión por el mismo periodo en materia de familia/penal. acreditado documentalmente (obligatorio) <b>10 puntos</b>.</li> <li>- Por cada año adicional en el puesto requerido hasta un máximo de cinco (05) años <b>(01 punto por cada año)</b>.</li> </ul>	10 puntos	10 puntos  05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Formación Académica</u></b></li> <li>- Título de Abogado (a) con colegiatura y certificado de habilidad vigente, acreditado documentalmente <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Maestría culminada en Derecho Constitucional, Derecho de Familia, o temas relacionados a la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar o similares, acreditado documentalmente (deseable) <b>(03 puntos)</b></li> <li>- Diplomados en Derecho Constitucional, Derecho de familia, o temas relacionados a la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar o similares, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente (deseable) <b>(01 punto por diplomado, máximo 02 puntos)</b></li> <li>• <b><u>Cursos y/o estudios de especialización</u></b></li> <li>- Cursos y/o capacitaciones vinculadas al Derecho Constitucional, Derecho de Familia, cursos vinculados con problemática infantil y familiar, estrategias de prevención contra la violencia familiar o similares, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditados documentalmente (obligatorio). <b>(03 puntos)</b></li> <li>- Ofimática básica, acreditado documentalmente (obligatorio). <b>(02 puntos)</b></li> </ul>	10 puntos       03 puntos  02 puntos	10 puntos       03 puntos  02 puntos
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>10 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>	

**21. ASISTENTE JUDICIAL - PROTECCIÓN - (02547\_12) MODULO INTEGRADO DE ATENCION A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICA (PROTECCION) – URUBAMBA**

<b>Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Experiencia</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral no menor de un (01) año en labores similares a la de Asistente Judicial, acreditado documentalmente (obligatorio). <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Por cada año adicional en el puesto hasta un máximo de cinco (05) años <b>(01 punto por cada año)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos	10 puntos  05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Formación Académica</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudios Universitarios en derecho mínimo 8vo ciclo acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Diplomado en temas relacionados al Derecho Penal, Derecho de familia, violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, violencia de género o similares, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente (deseable) <b>(01 punto por diplomado, máximo 05 puntos)</b>.</li> </ul> </li> <li>• <b><u>Cursos y/o estudios de especialización</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos y/o capacitaciones vinculadas al Derecho Penal, Derecho de Familia y/o Violencia Familiar o similares, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(03 puntos)</b>.</li> <li>- Curso de ofimática básica debidamente acreditado. (obligatorio) <b>(02 puntos)</b></li> </ul> </li> </ul>	10 puntos    03 puntos  02 puntos	10 puntos    05 puntos  03 puntos  02 puntos
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>10 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>	



**22. AUXILIAR JUDICIAL - PROTECCIÓN - (02548\_6) MODULO INTEGRADO DE ATENCION A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICA (PROTECCION) – URUBAMBA**

<b>Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Experiencia</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral no menor de un (01) año en labores jurisdiccionales, o similares, acreditado documentalmente (obligatorio). <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Por cada año adicional en el puesto hasta un máximo de cinco (05) años (01 punto por cada año).</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos	10 puntos  05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Formación Académica</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudios en Derecho mínimo 8º Ciclo acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Diplomado en temas vinculados al Derecho Constitucional, Derecho de Familia y/o Violencia contra la mujer, Familiar, infantil o similares, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente (deseable) <b>(01 punto por diplomado, máximo 05 puntos).</b></li> </ul> </li> <li>• <b><u>Cursos y/o estudios de especialización</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos y/o capacitaciones vinculadas al Derecho Constitucional, Derecho de Familia y/o Violencia contra la mujer, Familiar, infantil o similares, mínimo 36 horas lectivas acumuladas acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(03 puntos).</b></li> <li>- Curso de ofimática básica debidamente acreditado. (obligatorio) <b>(02 puntos)</b></li> </ul> </li> </ul>	10 puntos       03 puntos   02 puntos	10 puntos       05 puntos    03 puntos   02 puntos
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>10 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>	

**23. PERSONAL DE SEGURIDAD - (01924\_4) MODULO INTEGRADO DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICIA (PROTECCIÓN) - URUBAMBA.**

<b>Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Experiencia</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral mínima de un (01) año como agente de seguridad para Instituciones Públicas o empresas particulares, acreditado documentalmente (obligatorio). <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Por cada año adicional en el puesto requerido hasta un máximo de cinco (05) años <b>(01 punto por cada año)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos	10 puntos  05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Formación Académica</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Secundaria Completa, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(10 puntos)</b></li> </ul> </li> <li>• <b><u>Cursos y/o estudios de especialización</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos de capacitación en temas de seguridad mínimo 12 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(05 puntos)</b>.</li> <li>- Cursos de Primeros auxilios, manejo de equipos de video vigilancia, seguridad ciudadana, seguridad y salud en el trabajo, acreditado documentalmente. (deseable) <b>(01 punto por curso, máximo 03 puntos)</b></li> <li>- Ofimática básica, acreditado documentalmente (deseable) <b>(02 puntos)</b></li> </ul> </li> </ul>	10 puntos  05 puntos	10 puntos  05 puntos  03 puntos  02 puntos
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>10 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>	

**24. CHOFER - (01603\_2) MODULO INTEGRADO DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICIA (PROTECCIÓN) - URUBAMBA.**

<b>Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Experiencia</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral no menor de tres (03) años en labores de traslado de funcionarios y/o personal. (Acreditados únicamente con el certificado o constancia de trabajo respectivo) (obligatorio). <b>(10 puntos)</b>.</li> <li>- Por cada año adicional en el puesto requerido hasta un máximo de cinco (05) años <b>(01 punto por cada año)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos	10 puntos  05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Formación Académica</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Secundaria Completa, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Licencia de Conducir Clase A Categoría-IIB, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(05 puntos)</b>.</li> </ul> </li> <li>• <b><u>Cursos y/o estudios de especialización</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos de seguridad vial y sensibilización del infractor Certificación válida por organismos competentes, mínimo 12 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(03 puntos)</b>.</li> <li>- Cursos de mecánica automotriz, acreditado documentalmente. (deseable) <b>(02 puntos)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos  05 puntos	10 puntos  05 puntos  03 puntos 02 puntos
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>10 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>	

**25. NOTIFICADOR - (02009\_2) MODULO INTEGRADO DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICIA (PROTECCIÓN) - URUBAMBA.**

<b>Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Experiencia</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral no menor de ocho (08) meses como notificador, tramite documentario o labores afines en entidades privadas y/o públicas, acreditado documentalmente (obligatorio). <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Por cada año adicional en el puesto requerido hasta un máximo de cinco (05) años <b>(01 punto por cada año)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos	10 puntos  05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Formación Académica</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudios Universitarios en Derecho (8vo. ciclo), acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Diplomado en Nuevo Código Procesal Penal y/o Derecho Penal o Derecho de Familia u otros afines a la temática de violencia familiar, mínimo de 90 horas lectivas acreditado documentalmente (deseable) <b>(01 punto por diplomado, máximo 03 puntos)</b>.</li> </ul> </li> <li>• <b><u>Cursos y/o estudios de especialización</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos y/o capacitaciones vinculadas a: normas vigentes que rigen las notificaciones judiciales, trámites judiciales o cursos en Derecho Penal o Derecho de Familia, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(05 puntos)</b>.</li> <li>- Ofimática básica, acreditado documentalmente (deseable) <b>(02 puntos)</b></li> </ul> </li> </ul>	10 puntos   05 puntos	10 puntos  03 puntos  05 puntos  02 puntos
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>10 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>	

**26.ASISTENTE SOCIAL - (01632\_2) MODULO INTEGRADO DE ATENCION A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICA (PROTECCION) – URUBAMBA.**

<b>Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Experiencia</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral no menor de dos (02) años en labores vinculadas a la problemática de violencia contra la mujer, infantil y familiar, acreditado documentalmente (obligatorio). <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Por cada año adicional en el puesto requerido hasta un máximo de cinco (05) años <b>(01 punto por cada año).</b></li> </ul> </li> </ul>	10 puntos	10 puntos  05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Formación Académica</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional en Asistencia Social o Trabajo Social con colegiatura, certificado de habilidad vigente y SERUMS, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(10 puntos)</b></li> <li>- Maestría culminada en temas vinculados a la problemática de la violencia contra las mujeres, violencia de género, infantil o similares, Derecho Penal o Derecho de Familia, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(03 puntos)</b></li> <li>- Diplomados en temas vinculados a la problemática de la violencia contra las mujeres, violencia de género, infantil o similares, Derecho Penal o Derecho de Familia, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente (deseable) <b>(01 punto por diplomado, máximo 02 puntos).</b></li> </ul> </li> <li>• <b><u>Cursos y/o estudios de especialización</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos o seminarios en temas vinculados a la problemática de la violencia contra las mujeres, violencia de género, infantil o similares, Derecho Penal o Derecho de Familia, mínimo 36 horas lectivas, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(03 puntos).</b></li> <li>- Ofimática básica, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(02 puntos)</b></li> </ul> </li> </ul>	10 puntos      03 puntos  02 puntos	10 puntos  03 puntos  02 puntos
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>10 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>	



**El puntaje mínimo aprobatorio para ser declarado ganador/a es de SESENTA y SEIS (66) puntos que resulta obligatoriamente de la sumatoria de los puntajes aprobatorios de las fases (evaluación curricular y entrevista personal)**

#### **V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR: (obligatorio)**

La información que el/la postulante registre en el Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal (PSEP) tiene carácter de declaración jurada, motivo por el cual el/la postulante es responsable del registro de información que efectúe al momento de la postulación, **así como la presentación del reporte de postulación, las imágenes del documento de identidad y de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación en formato PDF, así como las declaraciones juradas I y II que figuran en las bases del proceso, las cuales deberán ser presentadas debidamente llenadas y suscritas el mismo día de la postulación**, al correo [convocatoriascascusco@pj.gob.pe](mailto:convocatoriascascusco@pj.gob.pe). Asimismo, se somete al proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario. El incumplimiento de esta disposición es causal de descalificación del proceso de forma automática.

La documentación que deberá presentar es la siguiente (a través del correo electrónico [convocatoriascascusco@pj.gob.pe](mailto:convocatoriascascusco@pj.gob.pe)):

- ✓ Documento de identidad
- ✓ Declaraciones Juradas que figuran en la presente bases: anexo N.º 01 y anexo 02.
- ✓ Reporte de postulación debidamente llenado y, suscrito por el/la postulante.
- ✓ Constancias de estudios, trabajo y/o certificados que acrediten la información registrada en el aplicativo web de postulación, debidamente escaneadas en formato PDF visible y nítidas (en caso de que el documento tenga información en ambas caras, estas deberán ser incluidas en la presentación)
- ✓ Constancia de habilitación profesional vigente, en caso corresponda.
- ✓ Documento que acredite su condición de persona con discapacidad o de licenciado (a) de las fuerzas armadas (en caso aplique).
- ✓ Licencia de conducir, en caso corresponda.
- ✓ Certificaciones solicitadas.

La documentación deberá ser remitida en las fechas y horas que señale la Comisión Ad Hoc en el cronograma, el incumplimiento de esta disposición es causal de descalificación y eliminación del postulante en el presente proceso de selección.

El postulante deberá presentar dichos documentos detallados de manera digital en un único archivo en formato PDF, dicho archivo deberá tener el nombre (CODIGO DE PLAZA –SEDE - APELLIDOS), bajo apercibimiento de tenerse por NO PRESENTADOS los documentos y por ende descalificado y/o retirado del proceso de selección.

#### **Ejemplo: 02039-urubamba-PEREZ DIAZ**

El correo que contenga el documento digital deberá ser enviado al correo electrónico precisado CON EL SIGUIENTE ASUNTO/TEMA:

#### **CÓDIGO DE PLAZA – SEDE - APELLIDOS DEL POSTULANTE**

Asimismo, las observaciones, consultas, reclamos o discrepancias que surjan durante el desarrollo del proceso, podrán presentarse (por aquellos/ aquellas que tengan legítimo interés) una vez publicados los resultados de cada etapa evaluación hasta antes de que se lleve a cabo la siguiente fase del proceso al correo electrónico [convocatoriascascusco@pj.gob.pe](mailto:convocatoriascascusco@pj.gob.pe), debiendo ser resueltas por la instancia correspondiente.

