



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CUSCO**  
**PROCESO CAS N° 009-2021-UE-CUSCO**

**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 setenta y dos (72) presupuestos CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANT.
1	1128	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - CUSCO_1	3,850.00	6
2	1128	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - URUBAMBA_2	3,850.00	4
3	1128	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - QUISPICANCHI - URCOS_3	3,850.00	2
4	1128	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - CANCHIS - SICUANI_4	3,850.00	2
5	1129	ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA DE JUZGADO	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - CUSCO_1	3,850.00	10
6	1129	ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA DE JUZGADO	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - URUBAMBA_2	3,850.00	4
7	1129	ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA DE JUZGADO	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - QUISPICANCHI - URCOS_3	3,850.00	2
8	1129	ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA DE JUZGADO	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - CANCHIS - SICUANI_4	3,850.00	2
9	1129	ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA DE JUZGADO	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - LA CONVENCION_5	3,850.00	2
10	2553	ASISTENTE JUDICIAL PENAL	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - URUBAMBA_2	3,470.00	1

11	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_1	5,600.00	1
12	2550	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	5,600.00	1
13	01635	ASISTENTE DE CUSTODIA Y GRABACION	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - CUSCO_1	3,470.00	1
14	1312	ASISTENTE DE COMUNICACIONES	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - URUBAMBA_2	2,900.00	2
15	1312	ASISTENTE DE COMUNICACIONES	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - QUISPICANCHI - URCOS_3	2,900.00	1
16	1924	PERSONAL DE SEGURIDAD	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - URUBAMBA_2	2,900.00	1
17	1924	PERSONAL DE SEGURIDAD	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - QUISPICANCHI - URCOS_3	2,900.00	1
18	1924	PERSONAL DE SEGURIDAD	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - CANCHIS - SICUANI_4	2,900.00	1
19	1603	CHOFER	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - CANCHIS - SICUANI_4	3,040.00	1
20	2009	NOTIFICADOR	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - QUISPICANCHI - URCOS_3	3,040.00	1
21	2011	PSICÓLOGO	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - URUBAMBA_2	3,850.00	1
22	2011	PSICÓLOGO	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - CANCHIS - SICUANI_4	3,850.00	1
23	2011	PSICÓLOGO	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - LA CONVENCION_5	3,850.00	1
24	1632	ASISTENTE SOCIAL	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - URUBAMBA_2	3,850.00	2
25	1632	ASISTENTE SOCIAL	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - QUISPICANCHI - URCOS_3	3,850.00	1
26	1632	ASISTENTE SOCIAL	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - CANCHIS - SICUANI_4	3,850.00	1

27	1632	ASISTENTE SOCIAL	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - LA CONVENCION_5	3,850.00	1
28	2546	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I MÓDULO	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - CUSCO_1	3,470.00	1
29	2546	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I MÓDULO	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - URUBAMBA_2	3,470.00	1
30	2546	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I MÓDULO	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - QUISPICANCHI - URCOS_3	3,470.00	1
31	2546	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I MÓDULO	MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - CANCHIS - SICUANI_4	3,470.00	1
32	1312	ASISTENTE DE COMUNICACIONES	MODULO INTEGRADO DE ATENCION A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICIA (PROTECCION) - URUBAMBA	2,900.00	1
33	2549	SECRETARIO JUDICIAL	MODULO INTEGRADO DE ATENCION A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICIA (PROTECCION) - URUBAMBA	3,850.00	8
34	1603	CHOFER	MODULO INTEGRADO DE ATENCION A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICIA (PROTECCION) - URUBAMBA	3,040.00	2
35	2009	NOTIFICADOR	MODULO INTEGRADO DE ATENCION A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICIA (PROTECCION) - URUBAMBA	3,040.00	1
36	1632	ASISTENTE SOCIAL	MODULO INTEGRADO DE ATENCION A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICIA (PROTECCION) - URUBAMBA	3,850.00	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 con fases mínimas, en virtud al Reglamento aprobado por R.A. 257-2020-CE.

## II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

### 1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - (01128\_1) CUSCO, (01128\_2) URUBAMBA, (01128\_3) QUISPICANCHIS - URCOS, (01128\_4) CANCHIS - SICUANI, - MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia profesional mínima de 2 años de los cuales un (01) año como mínimo debe haber desempeñado labores en materia de familia o penal, acreditado documentalmente <b>(obligatorio)</b> .
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 <b>(obligatorio)</b>
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). <b>DESEABLE CON PUNTAJE ADICIONAL</b> - 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 <b>(deseable)</b> . - Diplomados en Derecho Penal, 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 <b>(deseable)</b> . - Ofimática básica, acreditado documentalmente <b>(deseable)</b>
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. - Proyección de resoluciones, sentencias, autos y otros - Manejo de estadísticas.

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

### 2. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA DE JUZGADO- (01129\_1) CUSCO, (01129\_2) URUBAMBA, (01129\_3) QUISPICANCHIS - URCOS, (01129\_4) CANCHIS - SICUANI, (01129\_5) LA CONVENCION - MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia profesional mínima de 2 años de los cuales un (01) año como mínimo debe haber desempeñado labores en materia de familia o penal, acreditado documentalmente <b>(obligatorio)</b> .
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	- 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

especialización	(obligatorio). <b>DESEABLE CON PUNTAJE ADICIONAL</b> - 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 <b>(deseable)</b> . - Diplomados en Derecho Penal, 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 <b>(deseable)</b> . - Ofimática básica, acreditado documentalmente <b>(deseable)</b> .
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. - Proyección de resoluciones, sentencias, autos y otros - Manejo de estadísticas.

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

### 3. ASISTENTE JUDICIAL PENAL – (02553\_2) 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 no menor de un (01) año en labores similares, acreditado documentalmente <b>(obligatorio)</b>
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)
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos y/o capacitaciones vinculadas al Derecho Penal, Derecho de Familia y/o violencia familiar, violencia contra la mujer, violencia de género, o similares, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente <b>(obligatorio)</b> . <b>DESEABLE CON PUNTAJE ADICIONAL</b> - Diplomados en temas relacionados al Derecho Penal, Derecho de Familia y/o violencia familiar, violencia contra la mujer, violencia de género, o similares, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente. <b>(deseable)</b> - Ofimática básica, acreditado documentalmente. <b>(deseable)</b>
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.

### 4. COORDINADOR (A) DE CAUSA / AUDIENCIAS - (02550\_1) CUSCO, (02550\_5) 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 tres (03) años de los cuales dos (02) año en instituciones públicas en un puesto de igual o similar responsabilidad, acreditado documentalmente <b>(obligatorio)</b> .

Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adaptabilidad</li> <li>- Control</li> <li>- Planificación</li> <li>- Iniciativa</li> <li>- Organización de documentos</li> </ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título profesional universitario en Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería industrial, Derecho, Psicología o Relaciones Industriales u otras afines al cargo - con Colegiatura y certificado de habilidad vigente, acreditado documentalmente <b>(obligatorio)</b>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos en Gestión Pública Recursos Humanos, Normatividad del Sector Público u otros relacionados al cargo o Derecho Penal, Derecho de Familia, u otros afines a la temática de violencia familiar, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente, <b>(obligatorio)</b></li> <li><b>DESEABLE CON PUNTAJE ADICIONAL</b></li> <li>- Diplomado en Gestión Pública o Recursos Humanos, Derecho Penal, Derecho de Familia u otros afines a la temática de violencia familiar, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente <b>(deseable)</b>.</li> <li>- Maestría culminada en Gestión Pública o Recursos Humanos, Derecho Penal, Derecho de Familia u otros afines a la temática de violencia familiar, acreditado documentalmente <b>(deseable)</b>.</li> <li>- Ofimática básica, acreditado documentalmente <b>(deseable)</b>.</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 o Derecho de Familia</li> </ul>

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

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

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia no menor de tres (03) año en labores administrativas, organización y archivo de documentos, atención al público, manejo de sistema documentario, acreditado documentalmente, <b>(obligatorio)</b>
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención</li> <li>- Organización de información</li> <li>- Autocontrol</li> <li>- Memoria</li> <li>- Dinamismo</li> </ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título Profesional Técnico (carrera 03 años) en Computación e Informática o estudios universitarios en Ingeniería de Sistemas, e Informática, mínimo 8vo ciclo, acreditado documentalmente, <b>(obligatorio)</b>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos y/o capacitaciones vinculados al administración y manejo de archivos, Gestión de documentos electrónicos; o cursos sobre secreto de la información o similares, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente, <b>(obligatorio)</b>.</li> <li><b>DESEABLE CON PUNTAJE ADICIONAL</b></li> <li>- Diplomado en Administración de Archivos y Gestión Documental, Gestión de documentos electrónicos, Seguridad de la Información o similares, o Diplomados 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 <b>(deseable)</b></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>- Conocimientos de la ley N° 30364 y D.L. 1470</li> <li>- Manejo de equipos de audio y video.</li> </ul>

**6. ASISTENTE DE COMUNICACIONES - (01312\_2) URUBAMBA, (01312\_3) QUISPICANCHIS - URCOS - 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 seis (06) meses como notificador, labores administrativas, tramite documentario o similares, en entidades públicas o privadas Acreditado documentalmente, <b>(obligatorio)</b> .
Habilidades	- Adaptabilidad - Cooperación - Comunicación oral - Organización de información - Orden
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Estudios técnicos mínimo tres (03) meses en carreras de Administración, Contabilidad, Sistemas o afines, acreditado documentalmente <b>(obligatorio)</b> .
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos y/o capacitaciones vinculadas a: notificaciones judiciales, trámites judiciales o trámites administrativos 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 <b>(obligatorio)</b> . <b>DESEABLE CON PUNRAJE ADICIONAL</b> - Diplomado en Gestión Documental o Administración Documentaria o 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 <b>(deseable)</b> . - Ofimática básica acreditado documentalmente <b>(deseable)</b> .
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.

**7. PERSONAL DE SEGURIDAD - (01924\_2) URUBAMBA, (01924\_3) QUISPICANCHIS - URCOS, (01924\_4), CANCHIS – SICUANI - 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 seis (06) meses como agente de seguridad para Instituciones Públicas o Privadas, acreditado documentalmente <b>(obligatorio)</b> .
Habilidades	- Autocontrol - Iniciativa - Comunicación oral - Cooperación - Agilidad física
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Secundaria completa, acreditado documentalmente <b>(obligatorio)</b> .
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos de capacitación en temas de seguridad mínimo 12 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente, <b>(obligatorio)</b> . <b>DESEABLE ACREDITADO DOCUMENTALMENTE</b> - Cursos de Primeros auxilios, manejo de equipos de video vigilancia, seguridad ciudadana, seguridad y salud en el trabajo, acreditado documentalmente <b>(deseable)</b> . - Licenciado de las Fuerzas Armadas (deseable) - Ofimática básica, acreditado documentalmente <b>(deseable)</b>
Conocimiento para el puesto y/o cargo	- Manejo de equipos de video vigilancia. - Ofimática - Protocolos de bioseguridad

**8. CHOFER (CHOFER I) - (01603\_4) CANCHIS - SICUANI - 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 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)
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos de seguridad vial y sensibilización del infractor o similares, certificación válida por organismos competentes, mínimo 12 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente <b>(obligatorio)</b> . <b>DESEABLE CON PUNTAJE ADICIONAL</b> - Curso de mecánica automotriz, acreditado documentalmente. <b>(deseable)</b>
Conocimiento para el puesto y/o cargo	- Conocimientos básicos de mecánica general y automotriz. - No contar con multas (papeletas) pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones de tránsito del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) - Protocolos de bioseguridad en el traslado de personal.

**9. NOTIFICADOR - (02009\_3) QUISPICANCHIS - URCOS- 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 seis (06) meses como notificador, labores administrativas, tramite documentario o similares, en entidades públicas o privadas Acreditado documentalmente, <b>(obligatorio)</b> .
Habilidades	- Adaptabilidad - Cooperación - Comunicación oral - Organización de información - Orden
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Estudios técnicos mínimo tres (03) meses en carreras de Administración, Contabilidad, Sistemas o afines, acreditado documentalmente <b>(obligatorio)</b> .
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos y/o capacitaciones vinculadas a: notificaciones judiciales, trámites judiciales o trámites administrativos 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 <b>(obligatorio)</b> . <b>DESEABLE CON PUNTAJE ADICIONAL</b> - Diplomado en Gestión Documental o Administración Documentaria o 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 <b>(deseable)</b> . - Ofimática básica acreditado documentalmente <b>(obligatorio)</b>
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. PSICÓLOGO - (02011\_2) URUBAMBA, (02011\_4) CANCHIS - SICUANI, (02011\_5) LA CONVENCION - 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 profesional mínima de dos (02) años de preferencia en la atención de temas sociales vinculados a la problemática de violencia contra la mujer, infantil y familiar o similares, acreditado documentalmente <b>(obligatorio)</b></li> <li>- La experiencia incluye SERUMS <b>(obligatorio)</b></li> </ul>
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis</li> <li>- Redacción</li> <li>- Empatía</li> <li>- Comunicación oral</li> <li>- Atención</li> </ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional universitario de Psicólogo con Colegiatura (*) y certificado de habilidad vigente, acreditado documentalmente <b>(obligatorio)</b></li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<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 <b>(obligatorio)</b>.</li> <li><b>DESEABLE CON PUNTAJE ADICIONAL</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 <b>(deseable)</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 <b>(deseable)</b>.</li> <li>- Ofimática básica acreditado documentalmente <b>(deseable)</b></li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de situaciones con víctimas de violencia familiar o similares</li> <li>- Llenado de fichas de valoración de riesgo</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

**11. ASISTENTE SOCIAL - (01632\_2) URUBAMBA, (01632\_3) QUISPICANCHIS - URCOS, (01632\_4) CANCHIS - SICUANI, (01632\_5) LA CONVENCION - 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 no menor de dos (02) años de preferencia en labores vinculadas a la problemática de violencia contra la mujer, infantil y familiar, acreditado documentalmente, <b>(obligatorio)</b></li> <li>- La Experiencia incluye SERUMS <b>(obligatorio)</b></li> </ul>
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 certificado de habilidad vigente, acreditado documentalmente <b>(obligatorio)</b></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, <b>(obligatorio)</b>.</li> <li><b>DESEABLE CON PUNTAJE ADICIONAL</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, <b>(deseable)</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, <b>(deseable)</b>.</li> <li>- Ofimática básica, acreditado documentalmente <b>(deseable)</b>.</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de situaciones con víctimas de violencia familiar o similares.</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.

**12. ASISTENTE ADMINISTRATIVO I MÓDULO - (02546\_1) CUSCO, (02546\_2) URUBAMBA, (02546\_3) QUISPICANCHIS - URCOS, (02546\_4) CANCHIS - 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: Para el Profesional Técnico no menor de tres (03) años, de los cuales uno (01) año debe ser en labores, acreditado documentalmente (obligatorio)</li> <li>- Para el estudiante universitario, un (01) año en labores similares, acreditado documentalmente <b>(obligatorio)</b></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 de acuerdo al cargo o estudios universitarios en las carreras señaladas mínimo 8vo ciclo, acreditado documentalmente <b>(obligatorio)</b></li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos en Gestión Documental o similar o cursos en 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 <b>(obligatorio)</b>.</li> <li><b>DESEABLE CON PUNTAJE ADICIONAL</b></li> <li>- Diplomados en Gestión Pública, Gestión documental, Gestión por procesos, u otros similares afines al cargo, o en temas 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, <b>(deseable)</b></li> <li>- Ofimática básica acreditado documentalmente <b>(deseable)</b></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 y tramitación de documentos.</li> </ul>

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

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral mínima de seis (06) meses como notificador, labores administrativas, tramite documentario o similares, en entidades públicas o privadas Acreditado documentalmente, <b>(obligatorio)</b> .
Habilidades	- Adaptabilidad - Cooperación - Comunicación oral - Organización de información - Orden
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Estudios técnicos mínimo tres (03) meses en carreras de Administración, Contabilidad, Sistemas o afines, acreditado documentalmente <b>(obligatorio)</b> .
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos y/o capacitaciones vinculadas a: notificaciones judiciales, trámites judiciales o trámites administrativos 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 <b>(obligatorio)</b> . <b>DESEABLE CON PUNRAJE ADICIONAL</b> - Diplomado en Gestión Documental o Administración Documentaria o 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 <b>(deseable)</b> . - Ofimática básica acreditado documentalmente <b>(deseable)</b> .
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.

**14. SECRETARIO JUDICIAL - (02549) URUBAMBA - MODULO INTEGRADO DE ATENCION A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICIA (PROTECCION).**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia profesional mínima de 2 años en materia penal o familia, o dos (02) años en el ejercicio de la profesión litigando en materia de familia o 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 Penal, Procesal Penal, Derecho de Familia y/o Violencia Familiar o similares, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditados documentalmente <b>(obligatorio)</b> . <b>DESEABLE CON PUNTAJE ADICIONAL</b> - 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 <b>(deseable)</b> . - Diplomados 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, mínimo de 90 horas lectivas,

	acreditado documentalmente ( <b>deseable</b> ). - Ofimática básica, acreditado documentalmente ( <b>deseable</b> ).
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.

### 15. CHOFER I - (01603) URUBAMBA - MODULO INTEGRADO DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICIA (PROTECCIÓN).

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). ( <b>obligatorio</b> ).
Habilidades	- Adaptabilidad - Autocontrol - Dinamismo - Coordinación ojo-mano-pie
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Secundaria Completa, acreditado documentalmente ( <b>obligatorio</b> ) - Licencia de Conducir Clase A – Categoría II B, acreditado documentalmente ( <b>obligatorio</b> )
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos de seguridad vial y sensibilización del infractor o similares, certificación válida por organismos competentes, mínimo 12 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente ( <b>obligatorio</b> ). <b>DESEABLE CON PUNTAJE ADICIONAL</b> - Cursos de Mecánica Automotriz, Auxilio mecánico o similares acreditado documentalmente. ( <b>deseable</b> )
Conocimiento para el puesto y/o cargo	- Conocimientos básicos de mecánica general y automotriz. - No contar con multas (papeletas) pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones de tránsito del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) - Protocolos de bioseguridad en el traslado de personal.

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

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral mínima de seis (06) meses como notificador, labores administrativas, tramite documentario o similares, en entidades públicas o privadas Acreditado documentalmente, ( <b>obligatorio</b> ).
Habilidades	- Adaptabilidad - Cooperación - Comunicación oral - Organización de información - Orden
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Estudios técnicos mínimo tres (03) meses en carreras de Administración, Contabilidad, Sistemas o afines, acreditado documentalmente ( <b>obligatorio</b> ).
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos y/o capacitaciones vinculadas a: notificaciones judiciales, trámites judiciales o trámites administrativos 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 ( <b>obligatorio</b> ). <b>DESEABLE CON PUNTAJE ADICIONAL</b> - Diplomado en Gestión Documental o Administración Documentaria o 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 <b>(deseable)</b> . - Ofimática básica acreditado documentalmente <b>(obligatorio)</b>
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.

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

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral no menor de dos (02) años de preferencia en labores vinculadas a la problemática de violencia contra la mujer, infantil y familiar, acreditado documentalmente, (obligatorio) - La Experiencia incluye SERUMS <b>(obligatorio)</b>
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 <b>(obligatorio)</b>
Cursos y/o estudios de especialización	- 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, <b>(obligatorio)</b> . <b>DESEABLE CON PUNTAJE ADICIONAL</b> - 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, <b>(deseable)</b> . - 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, <b>(deseable)</b> . - Ofimática básica, acreditado documentalmente <b>(deseable)</b> .
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Manejo de situaciones con víctimas de violencia familiar o similares. - 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.

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

Principales funciones a desarrollar:

- 1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - (01128\_1) CUSCO, (01128\_2) URUBAMBA, (01128\_3) QUISPICANCHIS - URCOS, (01128\_4) CANCHIS - SICUANI, - 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 inhabilitación 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. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA DE JUZGADO- (01129\_1) CUSCO, (01129\_2) URUBAMBA, (01129\_3) QUISPICANCHIS - URCOS, (01129\_4) CANCHIS - SICUANI, (01129\_5) 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.

**3. ASISTENTE JUDICIAL PENAL – (02553\_2) URUBAMBA - MODULO PENAL PARA LA SANCION 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

**4. COORDINADOR (A) DE CAUSA / AUDIENCIAS - (02550\_1) CUSCO, (02550\_5) 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.

**5. ASISTENTE DE CUSTODIA Y GRABACIÓN - (01635\_1) CUSCO - 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.

**6. ASISTENTE DE COMUNICACIONES - (01312\_2) URUBAMBA, (01312\_3) QUISPICANCHIS - URCOS - MODULO PENAL PARA LA SANCION 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.

**7. PERSONAL DE SEGURIDAD - (01924\_2) URUBAMBA, (01924\_3) QUISPICANCHIS - URCOS, (01924\_4), CANCHIS – SICUANI - 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.

**8. CHOFER (CHOFER I) - (01603\_4) CANCHIS - SICUANI - 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.

**9. NOTIFICADOR - (02009\_3) QUISPICANCHIS - URCOS- 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.

**10. PSICÓLOGO - (02011\_2) URUBAMBA, (02011\_4) CANCHIS - SICUANI, (02011\_5) 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.

**11. ASISTENTE SOCIAL - (01632\_2) URUBAMBA, (01632\_3) QUISPICANCHIS - URCOS, (01632\_4) CANCHIS - SICUANI, (01632\_5) 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.

**12. ASISTENTE ADMINISTRATIVO I MÓDULO - (02546\_1) CUSCO, (02546\_2) URUBAMBA, (02546\_3) QUISPICANCHIS - URCOS, (02546\_4) CANCHIS - MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN 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.

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

- 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.

**14. SECRETARIO JUDICIAL - (02549) URUBAMBA - MODULO INTEGRADO DE ATENCION A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICA (PROTECCION).**

- 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.
- Preparar 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.

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

- 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.

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

- 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.

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

- 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.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE	PRESTACIÓN
Lugar de Prestación del Servicio  MODALIDAD PRESENCIAL	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 juzgado (código 01128_1)</li> <li>• Especialista judicial de audiencia (código 01129_1)</li> <li>• Coordinador de causa / audiencias (código 02550_1)</li> <li>• Asistente de Custodia y Grabación ((01635_1)</li> <li>• Asistente administrativo I módulo (código 02546_1)</li> </ul>
	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>• Especialista judicial de juzgado (código 01128_2)</li> <li>• Especialista judicial de audiencia (código 01129_2)</li> <li>• Asistente Judicial Penal (código 02553_2)</li> <li>• Asistente de comunicaciones (código 01312_2)</li> <li>• Personal de seguridad (código 01924_2)</li> <li>• Psicólogo (código 02011_2)</li> <li>• Asistente social (código 01632_2)</li> <li>• Asistente administrativo I módulo (código 02546_2)</li> </ul>
	Modulo Penal Para La Sanción De Delitos Asociados A La Violencia Contra Las Mujeres E Integrantes Del Grupo Familiar – Quispicanchi - Urcos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista judicial de juzgado (código 01128_3)</li> <li>• Especialista judicial de audiencia (código 01129_3)</li> <li>• Asistente de comunicaciones (código 01312_3)</li> <li>• Personal de seguridad (código 01924_3)</li> <li>• Notificador (código 02009_3)</li> <li>• Asistente social (código 01632_3)</li> <li>• Asistente administrativo I módulo código 02546_3)</li> </ul>
	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 juzgado (código 01128_4)</li> <li>• Especialista judicial de audiencia (código 01129_4)</li> <li>• Personal de seguridad (código 01924_4)</li> <li>• Chofer I (código 01603_4)</li> <li>• Psicólogo (código 02011_4)</li> <li>• Asistente Social (código 01632_4)</li> <li>• Asistente administrativo I módulo (código 02546_4)</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 audiencia de juzgado (código 01129_5)</li> <li>• Coordinador de causa / audiencias (código 02550_5)</li> <li>• Psicólogo (código 02011_5)</li> <li>• Asistente social (código 01632_5)</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 comunicaciones (código 01312)</li> <li>• Secretario judicial (código 02549)</li> <li>• Chofer (código 01603)</li> <li>• Notificador (código 02009)</li> <li>• Asistente social (código 01632)</li> </ul>
	Duración del contrato	<b>25 de octubre al 30 de noviembre 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>• Coordinador de Causa / Audiencias (Código 02550)</li> </ul>

CONDICIONES	DETALLE	PRESTACIÓN
	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>• Psicólogo Código 02011)</li> <li>• Asistente Social (Código 01632)</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 Administrativo I Modulo (Código 02546)</li> <li>• Asistente Judicial Penal (código 02553)</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> </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	14 de setiembre de 2021	Coordinación de Recursos Humanos
	Publicación del proceso en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado (página web talento Perú)	Del 15 al 28 de setiembre de 2021 (10 días hábiles)	Responsable del Registro
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 15 al 28 de setiembre de 2021 (10 días hábiles)	Coordinación de Recursos Humanos
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	29 y 30 de setiembre 2021	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	01 de octubre de 2021	Coordinación de Recursos Humanos
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes	04 de octubre de 2021	Coordinación de Recursos Humanos
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	05 de octubre de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes	06 de octubre de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
7	<p><b>Previo a la entrevista:</b></p> <p>Presentación del Documento de Identidad DNI y anexos I y II que figuran en las bases del proceso (digitalizados en formato PDF) al correo electrónico: <a href="mailto:convocatoriascascusco@pj.gob.pe">convocatoriascascusco@pj.gob.pe</a></p> <p><b>Horario: de 8:00 am a 5:00 pm</b></p>	07 de octubre de 2021	Postulante
8	Relación de postulantes aptos/as para entrevista	11 de octubre de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
9	<b>Entrevista Personal</b>	12, 13 y 14 de octubre de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Entrevista Personal	14 de octubre de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
11	<p><b>Presentación de documentación:</b> (solo para los que hayan obtenido puntaje igual o mayor a 66 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El reporte de postulación (obligatorio)</li> <li>Imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación (obligatorio)</li> </ul> <p>La documentación será enviada al correo electrónico: <a href="mailto:convocatoriascascusco@pj.gob.pe">convocatoriascascusco@pj.gob.pe</a></p> <p><b>Horario: de 8:00 am a 5:00 pm</b></p>	15 de octubre de 2021	Postulante
12	Resultados Finales	18 de octubre de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
13	Declaración de Ganadores/as	18 de octubre de 2021	Coordinación de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
14	Suscripción del contrato	Del 19 al 25 de octubre de setiembre de 2021	Coordinación de Recursos Humanos
15	Registro de contrato	25 de octubre de 2021	Coordinación de Recursos Humanos
16	Inicio de labores	25 de octubre de 2021	

#### IV. FASES DE EVALUACIÓN:

##### 1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - (01128\_1) CUSCO, (01128\_2) URUBAMBA, (01128\_3) QUISPICANCHIS - URCOS, (01128\_4) CANCHIS - SICUANI, - 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 mínima de 2 años de los cuales un (01) año como mínimo debe haber desempeñado labores en materia de familia o penal, acreditado documentalmente <b>(obligatorio). (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>• <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 <b>(obligatorio) (05 puntos)</b></li> </ul> <p><b>DESEABLE CON PUNTAJE ADICIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <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 <b>(deseable).(02 puntos)</b></li> <li>- Diplomados 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, mínimo de 90 horas lectivas acreditado documentalmente (deseable) <b>(01 punto por diplomado máximo 2 puntos)</b></li> <li>- Curso de ofimática básica. <b>(deseable) (01 punto)</b></li> </ul>	10 puntos  05 puntos	10 puntos  05 puntos  02 puntos  02 puntos  01 punto
<b>PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>Apto/a para entrevista o descalificado/a</b>	
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	—	<b>65 puntos</b>
<b>PRESENTACION DE DOCUMENTACION</b>	<b>Apto/a o descalificado/a</b>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

**2. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA DE JUZGADO- (01129\_1) CUSCO, (01129\_2) URUBAMBA, (01129\_3) QUISPICANCHIS - URCOS, (01129\_4) CANCHIS - SICUANI, (01129\_5) 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 mínima de 2 años de los cuales un (01) año como mínimo debe haber desempeñado labores en materia de familia o penal, acreditado documentalmente (<b>obligatorio</b>). <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 (<b>obligatorio</b>) <b>(10 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 (<b>obligatorio</b>) <b>(05 puntos)</b></li> </ul> <p><b>DESEABLE CON PUNTAJE ADICIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <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 (<b>deseable</b>).<b>(02 puntos)</b></li> <li>- Diplomados 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, mínimo de 90 horas lectivas acreditado documentalmente (<b>deseable</b>) <b>(01 punto por diplomado máximo 2 puntos)</b></li> <li>- Curso de ofimática básica. (<b>obligatorio</b>) <b>(0 punto1)</b></li> </ul>	10 puntos  05 puntos	10 puntos   02 puntos  02 puntos  01 punto
<b>PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>Apto/a para entrevista o descalificado/a</b>	
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	—	<b>65 puntos</b>
<b>PRESENTACION DE DOCUMENTACION</b>	<b>Apto/a o descalificado/a</b>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

**3. ASISTENTE JUDICIAL PENAL – (02553\_2) URUBAMBA - 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></li> <li>- Experiencia laboral no menor de un (01) año en labores similares, acreditado documentalmente (<b>obligatorio</b>). <b>(10 puntos)</b></li> </ul>	10 puntos	10 puntos

- Por cada año adicional en el puesto requerido hasta un máximo de cinco (05) años <b>(01 punto por cada año).</b>		05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación Académica</b></li> <li>- Estudios Universitarios en Derecho mínimo 8ºvo Ciclo acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(10 puntos)</b></li> <li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b></li> <li>- Cursos y/o capacitaciones vinculadas al Derecho Penal, Derecho de Familia y/o violencia familiar, violencia contra la mujer, violencia de género, o similares, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente <b>(obligatorio) (05 puntos).</b></li> </ul> <p><b>DESEABLE CON PUNTAJE ADICIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomados en temas relacionados al Derecho Penal, Derecho de Familia y/o violencia familiar, violencia contra la mujer, violencia de género, o similares, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente <b>(deseable) (01 punto por diplomado, máximo 04 puntos).</b></li> <li>- Ofimática básica, acreditado documentalmente <b>(deseable) (01 puntos)</b></li> </ul>	10 puntos  05 puntos	10 puntos  05 puntos  04 puntos  01 puntos
<b>PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>Apto/a para entrevista o descalificado/a</b>	
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	—	<b>65 puntos</b>
<b>PRESENTACION DE DOCUMENTACION</b>	<b>Apto/a o descalificado/a</b>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

**4. COORDINADOR (A) DE CAUSA / AUDIENCIAS - (02550\_1) CUSCO, (02550\_5) 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></li> <li>- Experiencia profesional mínima de tres (03) años de los cuales dos (02) año en instituciones públicas en un puesto de igual o similar responsabilidad, acreditado documentalmente <b>(obligatorio) (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 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 <b>(obligatorio) (10 puntos)</b></li> <li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b></li> <li>- Cursos en Gestión Pública o Recursos Humanos, Normatividad del Sector Público 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 <b>(obligatorio) (05 puntos).</b></li> </ul> <p><b>DESEABLE CON PUNTAJE ADICIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maestría culminada en Gestión Pública o Recursos Humanos, Derecho Penal, Derecho de Familia u otros afines a la temática de violencia familiar, acreditado documentalmente <b>(deseable) (02 puntos)</b></li> </ul>	10 puntos  05 puntos	10 puntos  05 puntos  02 puntos

- Diplomado en Gestión Pública o Recursos Humanos, Derecho Penal, Derecho de Familia u otros afines a la temática de violencia familiar, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente <b>(deseable) (01 punto por diplomado, máximo 02 puntos)</b> . - Ofimática básica, acreditado documentalmente <b>(deseable) (01 puntos)</b>		02 puntos 01 punto
<b>PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>Apto/a para entrevista o descalificado/a</b>	
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	—	<b>65 puntos</b>
<b>PRESENTACION DE DOCUMENTACION</b>	<b>Apto/a o descalificado/a</b>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

**5. ASISTENTE DE CUSTODIA Y GRABACIÓN - (01635\_1) CUSCO - 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 no menor de tres (03) años en labores administrativas, organización y archivo de documentos, atención al público, manejo de sistema documentario, acreditado documentalmente, <b>(obligatorio) (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 03 años) en Computación e Informática o estudios universitarios en Ingeniería de Sistemas, e Informática, mínimo 8vo ciclo, acreditado documentalmente, <b>(obligatorio) (10 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 la administración y manejo de archivos, Gestión de documentos electrónicos, o cursos sobre secreto de la información o similares; o cursos sobre Derecho Penal, Derecho de Familia y/o Violencia Familiar o similares, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente <b>(obligatorio) (05 puntos)</b>.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>DESEABLE CON PUNTAJE ADICIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomado en Administración de Archivos y Gestión Documental, Gestión de documentos electrónicos, seguridad de la Información o similares, <b>(deseable) (01 punto por diplomado, máximo 03 puntos)</b>.</li> <li>- Diplomado en Derecho Penal o Derecho de Familia u otros afines a la temática de violencia familiar, mínimo de 90 horas lectivas acreditado documentalmente <b>(deseable) (01 punto por diplomado, máximo 02 puntos)</b>.</li> </ul>	10 puntos 05 puntos	10 puntos 05 puntos 03 puntos 02 puntos
<b>PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>Apto/a para entrevista o descalificado/a</b>	
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	—	<b>65 puntos</b>
<b>PRESENTACION DE DOCUMENTACION</b>	<b>Apto/a o descalificado/a</b>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

**6. ASISTENTE DE COMUNICACIONES - (01312\_2) URUBAMBA, (01312\_3) QUISPICANCHIS - URCOS - 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 seis (06) meses como notificador, labores administrativas, tramite documentario o similares, en entidades públicas o privadas Acreditado documentalmente, <b>(obligatorio) (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 mínimo tres (03) meses en carreras de Administración, Contabilidad, Sistemas o afines, acreditado documentalmente <b>(obligatorio) (10 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: notificaciones judiciales, trámites judiciales o trámites administrativos 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 <b>(obligatorio) (05 puntos)</b>.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>DESEABLE CON PUNTAJE ADICIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomado en Gestión Documental o Administración Documentaria o 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 04 puntos)</b>.</li> <li>- Ofimática básica, acreditado documentalmente <b>(deseable) (01 punto)</b></li> </ul>	10 puntos 05 puntos	10 puntos 05 puntos 04 puntos 01 punto
<b>PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>Apto/a para entrevista o descalificado/a</b>	
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	—	<b>65 puntos</b>
<b>PRESENTACION DE DOCUMENTACION</b>	<b>Apto/a o descalificado/a</b>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

**7. PERSONAL DE SEGURIDAD - (01924\_2) URUBAMBA, (01924\_3) QUISPICANCHIS - URCOS, (01924\_4), CANCHIS – SICUANI - 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 seis (06) meses como agente de seguridad para Instituciones Públicas o Privadas, acreditado documentalmente <b>(obligatorio) (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 <b>(obligatorio) (10 puntos)</b></li> <li>- Licenciado de las Fuerzas Armadas* (deseable + 10% del puntaje final))</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos	10 puntos

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b></li> <li>- Cursos de capacitación en temas de seguridad mínimo 12 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (<b>obligatorio</b>) (<b>05 puntos</b>).</li> </ul> <p><b>DESEABLE CON PUNTAJE ADICIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos de Primeros auxilios, manejo de equipos de video vigilancia, seguridad ciudadana, seguridad y salud en el trabajo, acreditado documentalmente. (<b>deseable</b>) (<b>01 punto por curso, máximo 04 puntos</b>)</li> <li>- Ofimática básica, acreditado documentalmente (<b>deseable</b>) (<b>01 punto</b>)</li> </ul>	05 puntos	05 puntos  04 puntos  01 punto
<b>PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>Apto/a para entrevista o descalificado/a</b>	
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	—	<b>65 puntos</b>
<b>PRESENTACION DE DOCUMENTACION</b>	<b>Apto/a o descalificado/a</b>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

\* Bonificación por Licenciados de las Fuerzas Armadas (Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar: 10% sobre el puntaje final.

**8. CHOFER (CHOFER I) - (01603\_4) CANCHIS - SICUANI - 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></li> <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). (<b>obligatorio</b>) (<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>- Secundaria Completa, acreditado documentalmente (<b>obligatorio</b>)</li> <li>- Licencia de Conducir Clase A Categoría-IIB, acreditado documentalmente (<b>obligatorio</b>) (<b>10 puntos</b>)</li> <li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b></li> <li>- Cursos de seguridad vial y sensibilización del infractor Certificación válida por organismos competentes, acreditado documentalmente (<b>obligatorio</b>) (<b>05 puntos</b>).</li> </ul> <p><b>DESEABLE CON PUNTAJE ADICIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos de Mecánica Automotriz, Auxilio mecánico o similares acreditado documentalmente. (<b>deseable</b>) (<b>01 punto por cada curso, máximo 05 puntos</b>).</li> </ul>	10 puntos  05 puntos	10 puntos  05 puntos
<b>PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>Apto/a para entrevista o descalificado/a</b>	
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	—	<b>65 puntos</b>
<b>PRESENTACION DE DOCUMENTACION</b>	<b>Apto/a o descalificado/a</b>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

**9. NOTIFICADOR - (02009\_3) QUISPICANCHIS - URCOS- 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>
---	-----------------------	-----------------------

EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE	25 puntos	35 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral mínima de seis (06) meses como notificador, labores administrativas, tramite documentario o similares, en entidades públicas o privadas Acreditado documentalmente, <b>(obligatorio) (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 mínimo tres (03) meses en carreras de Administración, Contabilidad, Sistemas o afines, acreditado documentalmente <b>(obligatorio) (10 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: notificaciones judiciales, trámites judiciales o trámites administrativos o cursos en Derecho Penal o Derecho de Familia u otros afines a la temática de violencia familiar, mínimo 12 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente <b>(obligatorio) (05 puntos)</b>.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>DESEABLE CON PUNTAJE ADICIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomado en Gestión Documental o Administración Documentaria o Nuevo Código Procesal Penal y/o Derecho Penal o cursos en Derecho Penal o Derecho de Familia u otros afines a la temática de violencia familiar, mínimo de 90 horas lectivas acreditado documentalmente <b>(deseable) (01 punto por diplomado, máximo 04 puntos)</b>.</li> <li>- Ofimática básica, acreditado documentalmente <b>(deseable) (01 punto)</b></li> </ul>	10 puntos 05 puntos	10 puntos 05 puntos 04 puntos 01 punto
<b>PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>Apto/a para entrevista o descalificado/a</b>	
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	—	<b>65 puntos</b>
<b>PRESENTACION DE DOCUMENTACION</b>	<b>Apto/a o descalificado/a</b>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

**10. PSICÓLOGO - (02011\_2) URUBAMBA, (02011\_3) CANCHIS - SICUANI, (02011\_5) 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 profesional mínima de dos (02) años de preferencia en la atención de temas sociales vinculados a la problemática de violencia contra la mujer, infantil y familiar o similares, acreditado documentalmente <b>(obligatorio)</b></li> <li>- La experiencia incluye SERUMS <b>(obligatorio) (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 de Psicólogo con Colegiatura, certificado de habilidad vigente y SERUMS, acreditado documentalmente <b>(obligatorio) (10 puntos)</b></li> </ul> </li> <li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</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 <b>(obligatorio) (05 puntos)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos 05 puntos	10 puntos 05 puntos



<b>DESEABLE CON PUNTAJE ADICIONAL</b>		
- 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 ( <b>deseable</b> ) ( <b>02 puntos</b> )		02 puntos
- 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 ( <b>deseable</b> ) ( <b>01 punto por diplomado, máximo 02 puntos</b> ).		02 puntos
- Ofimática básica, acreditado documentalmente (obligatorio) ( <b>01 punto</b> )		01 punto
<b>PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>Apto/a para entrevista o descalificado/a</b>	
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	—	<b>65 puntos</b>
<b>PRESENTACION DE DOCUMENTACION</b>	<b>Apto/a o descalificado/a</b>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

**11. ASISTENTE SOCIAL - (01632\_2) URUBAMBA, (01632\_3) QUISPICANCHIS - URCOS, (01632\_4) CANCHIS - SICUANI, (01632\_5) LA CONVENCION - MODULO PENAL PARA LA SANCION DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPOFAMILIAR.**

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 de preferencia en labores vinculadas a la problemática de violencia contra la mujer, infantil y familiar, acreditado documentalmente, (<b>obligatorio</b>)</li> <li>- La Experiencia incluye SERUMS (<b>obligatorio</b>). (<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> </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>05 puntos</b>).</li> </ul> </li> </ul> <p><b>DESEABLE CON PUNTAJE ADICIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <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>02 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> <li>- Ofimática básica, acreditado documentalmente (obligatorio) (<b>01 punto</b>)</li> </ul>	10 puntos  05 puntos	10 puntos  05 puntos  02 puntos  02 puntos  01 punto
<b>PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>Apto/a para entrevista o descalificado/a</b>	

ENTREVISTA PERSONAL	—	65 puntos
PRESENTACION DE DOCUMENTACION	Apto/a o descalificado/a	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

**12. ASISTENTE ADMINISTRATIVO I MÓDULO - (02546\_1) CUSCO, (02546\_2) URUBAMBA, (02546\_3) QUISPICANCHIS - URCOS, (02546\_4) CANCHIS - 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: Para el Profesional Técnico no menor de tres (03) años, de los cuales uno (01) año debe ser en labores, acreditado documentalmente <b>(obligatorio)</b></li> <li>- Para el estudiante universitario, un (01) año en labores similares, acreditado documentalmente <b>(obligatorio)</b>. <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 <b>(obligatorio)</b> <b>(10 puntos)</b></li> </ul> </li> <li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos en Gestión Documental o similar o cursos en 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 <b>(obligatorio)</b> <b>(05 puntos)</b>.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>DESEABLE CON PUNTAJE ADICIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomados en Gestión Pública, Gestión documental, Gestión por procesos, u otros similares afines al cargo, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente, <b>(deseable)</b> <b>(01 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 <b>(deseable)</b> <b>(01 punto por diplomado, máximo 02 puntos)</b>.</li> <li>- Ofimática básica, acreditado documentalmente <b>(deseable)</b> <b>(01 punto)</b></li> </ul>	10 puntos  05 puntos	10 puntos  05 puntos  02 puntos  02 puntos  01 punto
<b>PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>Apto/a para entrevista o descalificado/a</b>	
ENTREVISTA PERSONAL	—	65 puntos
PRESENTACION DE DOCUMENTACION	Apto/a o descalificado/a	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

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

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 seis (06) meses como notificador, labores administrativas, tramite documentario o similares, en entidades públicas o privadas Acreditado documentalmente, <b>(obligatorio) (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 mínimo tres (03) meses en carreras de Administración, Contabilidad, Sistemas o afines, acreditado documentalmente <b>(obligatorio) (10 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: notificaciones judiciales, trámites judiciales o trámites administrativos 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 <b>(obligatorio) (05 puntos)</b>.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>DESEABLE CON PUNTAJE ADICIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomado en Gestión Documental o Administración Documentaria o 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 04 puntos)</b>.</li> <li>- Ofimática básica, acreditado documentalmente <b>(deseable) (01 punto)</b></li> </ul>	10 puntos 05 puntos	10 puntos 05 puntos 04 puntos 01 punto
<b>PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>Apto/a para entrevista o descalificado/a</b>	
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	—	<b>65 puntos</b>
<b>PRESENTACION DE DOCUMENTACION</b>	<b>Apto/a o descalificado/a</b>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

**14. SECRETARIO JUDICIAL - (02549) URUBAMBA - MODULO INTEGRADO DE ATENCION A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICA (PROTECCION).**

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 profesional mínima de 2 años en labores similares en materia penal o familia, o dos (02) años en el ejercicio de la profesión litigando en materia de familia o penal <b>(obligatorio)(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 de Abogado (a) con Colegiatura y certificado de habilitación profesional vigente, acreditado documentalmente <b>(obligatorio) (10 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, Procesal Penal, Derecho de Familia y/o Violencia Familiar o similares, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditados documentalmente <b>(obligatorio) (05 puntos)</b></li> </ul> </li> </ul>	10 puntos 05 puntos	10 puntos 05 puntos

<b>DESEABLE CON PUNTAJE ADICIONAL</b> - 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 <b>(deseable) (02 puntos)</b> - Diplomados 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, mínimo de 90 horas lectivas acreditado documentalmente <b>(deseable) (01 punto por diplomado máximo 02 puntos)</b> - Curso de ofimática básica. <b>(deseable) (01 punto)</b>		02 puntos
		02 puntos
		01 punto
<b>PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>Apto/a para entrevista o descalificado/a</b>	
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	—	<b>65 puntos</b>
<b>PRESENTACION DE DOCUMENTACION</b>	<b>Apto/a o descalificado/a</b>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

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

<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 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>Formación Académica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Secundaria Completa, acreditado documentalmente <b>(obligatorio)</b></li> <li>- Licencia de Conducir Clase A Categoría-IIB, acreditado documentalmente <b>(obligatorio) (10 puntos)</b></li> </ul> </li> <li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos de seguridad vial y sensibilización del infractor Certificación válida por organismos competentes, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(05 puntos)</b>.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>DESEABLE CON PUNTAJE ADICIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos de Mecánica Automotriz, Auxilio mecánico o similares acreditado documentalmente. (deseable) <b>(01 punto por cada curso, máximo 05 puntos)</b>.</li> </ul>	10 puntos 05 puntos	10 puntos 05 puntos 05 puntos
<b>PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>Apto/a para entrevista o descalificado/a</b>	
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	—	<b>65 puntos</b>
<b>PRESENTACION DE DOCUMENTACION</b>	<b>Apto/a o descalificado/a</b>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

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

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 seis (06) meses como notificador, labores administrativas, tramite documentario o similares, en entidades públicas o privadas Acreditado documentalmente, <b>(obligatorio) (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 mínimo tres (03) meses en carreras de Administración, Contabilidad, Sistemas o afines, acreditado documentalmente <b>(obligatorio) (10 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: notificaciones judiciales, trámites judiciales o trámites administrativos o cursos en Derecho Penal o Derecho de Familia u otros afines a la temática de violencia familiar, mínimo 12 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente <b>(obligatorio) (05 puntos)</b>.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>DESEABLE CON PUNTAJE ADICIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomado en Gestión Documental o Administración Documentaria o Nuevo Código Procesal Penal y/o Derecho Penal o cursos en Derecho Penal o Derecho de Familia u otros afines a la temática de violencia familiar, mínimo de 90 horas lectivas acreditado documentalmente <b>(deseable) (01 punto por diplomado, máximo 04 puntos)</b>.</li> <li>- Ofimática básica, acreditado documentalmente <b>(deseable) (01 punto)</b></li> </ul>	10 puntos 05 puntos	10 puntos 05 puntos 04 puntos 01 punto
<b>PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>Apto/a para entrevista o descalificado/a</b>	
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	—	<b>65 puntos</b>
<b>PRESENTACION DE DOCUMENTACION</b>	<b>Apto/a o descalificado/a</b>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

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

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 de preferencia en labores vinculadas a la problemática de violencia contra la mujer, infantil y familiar, acreditado documentalmente, <b>(obligatorio)</b></li> <li>- La Experiencia incluye SERUMS <b>(obligatorio) (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 <b>(obligatorio) (10 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</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos	10 puntos

o Derecho de Familia, mínimo 36 horas lectivas, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(05 puntos)</b> . <b>DESEABLE CON PUNTAJE ADICIONAL</b> - 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>(02 puntos)</b> - 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> . - Ofimática básica, acreditado documentalmente (obligatorio) <b>(01 punto)</b>	05 puntos	05 puntos  02 puntos  02 puntos  01 punto
<b>PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>Apto/a para entrevista o descalificado/a</b>	
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	—	<b>65 puntos</b>
<b>PRESENTACION DE DOCUMENTACION</b>	<b>Apto/a o descalificado/a</b>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

Cada etapa tiene carácter de eliminatoria, razón por la cual, el/la postulante que no obtenga puntaje aprobatorio, o haya sido descalificado/a, no será considerado como apto/a para la siguiente etapa, ni podrá ser declarado/a ganador/a o elegible.

**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 presentación de su ficha de postulante o reporte de postulación, imagen del DNI y de la documentación que sustenta sus registros en la postulación**, así mismo las declaraciones juradas I y II que figuran en las bases del proceso, las cuales deberán ser presentadas debidamente llenadas y suscritas. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario.

**No se evaluará documentación adjuntada por el postulante que previamente no haya sido correctamente declarada en el aplicativo PSEP.**

**La documentación deberá ser presentada de manera OBLIGATORIA en el momento que la comisión lo requiera conforme al cronograma del presente proceso:**

- ✓ Reporte de postulación debidamente llenado y de ser posible suscrito por el postulante.
- ✓ Documento de identidad DNI
- ✓ Declaraciones Juradas – Anexo I y II, que figura en las bases. Debidamente llenado y firmado
- ✓ Constancias de estudios, trabajo y/o certificados que acrediten la información registrada en el aplicativo web de postulación debidamente escaneadas o tomas fotográficas visibles y nítidas (en caso que la documentación tenga información en ambas caras estas deben ser igualmente escaneadas e 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 (obligatorio - en caso aplique).
- ✓ Copia simple de licencia de conducir, en caso corresponda.
- ✓ Certificaciones solicitadas como obligatorio.

La documentación deberá ser remitida en las fechas y horas que señale la Comisión Ad Hoc en el cronograma, al siguiente correo electrónico:

[convocatoriascascusco@pj.gob.pe](mailto:convocatoriascascusco@pj.gob.pe)

El incumplimiento de esta disposición es causal de descalificación y eliminación del postulante en el presente proceso de selección.

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 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.