



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CUSCO
PROCESO CAS N° 005-2022-UE-CUSCO
REEMPLAZO D.U. N° 034-2021

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 tres (03) posiciones CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANT.
1	00434	APOYO EN CONTROLAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA SEDE	GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL	1,600.00	1
2	02009	NOTIFICADOR	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – SANTA ANA	3,040.00	1
3	01128	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – SANTA ANA	3,850.00	1

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

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

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Coordinación de Recursos Humanos.

4. Tipo de Selección

Proceso de Selección Bajo el Decreto de Urgencia N° 034-2021.

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. APOYO EN CONTROLAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA SEDE (Cód. 00434)

GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral como agente de seguridad mínima de dos (02) años de los cuales un (01) año como asistente de la jefatura de seguridad en instituciones públicas o privadas, acreditado documentalmente (obligatorio)
Habilidades	- Comunicación oral - Negociación - Empatía - Cooperación - Agilidad física - Velocidad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Secundaria completa acreditado documentalmente - certificado de colegio (obligatorio)
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos y/o capacitaciones en temas de seguridad y protección de instalaciones, manejo de equipos de seguridad o similares, mínimo 12 horas lectivas por curso o acumulado, acreditado documentalmente (obligatorio) . - Primeros auxilios, defensa civil y/o seguridad ciudadana o Curso de manejo de sistemas de circuito cerrado de televisión - video vigilancia o cursos relacionados a la seguridad y bioseguridad por pandemia del covid 19, acreditado documentalmente (deseable) - Ofimática básica acreditado documentalmente (deseable)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Primeros auxilios - Desplazamiento y evacuación de personas en caso de emergencias. - Manejo de equipos de audio y video - Manejo de equipos de emergencia (extintores, camillas, botiquín, etc) - Manejo de equipos de cómputo, elaboración de documentos informes, reportes.

2. NOTIFICADOR - (02009)

MÓDULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – CUSCO

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, (obligatorio) .
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 (obligatorio) .
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos y/o capacitaciones vinculadas a: notificaciones judiciales, trámites judiciales o trámites administrativos o cursos en Derecho de Familia u otros afines a la temática de violencia familiar o Derecho Penal, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (obligatorio) . - Diplomado en Gestión Documental o Administración Documentaria o en Derecho de Familia u otros afines a la temática de violencia

	familiar o en Derecho Penal, mínimo de 90 horas lectivas acreditado documentalmente (deseable) . - Ofimática básica acreditado documentalmente (deseable)
Conocimiento para el puesto y/o cargo	- Ofimática básica, Escaneos y digitalización de documentos. - Conocimiento del área geográfica del Cusco. - Ubicación geográfica respecto de direcciones y referencias.

3. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - (01128)

MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – SANTA ANA

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, violencia familiar o penal, acreditado documentalmente (obligatorio) .
Habilidades	- Adaptabilidad - Análisis - Redacción - Planificación - Síntesis
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título de Abogado (a) con Colegiatura y certificado de habilitación profesional vigente (*) acreditado documentalmente (obligatorio)
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos y/o capacitaciones vinculadas al Derecho de Familia, Violencia Familiar, Violencia de Genero o similares o cursos en Derecho Penal, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditados documentalmente (obligatorio) . - Maestría culminada en Derecho de Familia, Violencia Familiar, Violencia de Genero o similares o en Derecho Penal, acreditado documentalmente (deseable) . - Diplomados en Derecho de Familia, Violencia Familiar, Violencia de Genero o similares o en Derecho Penal, mínimo 90 horas lectivas acreditado documentalmente (deseable) . - Ofimática básica, acreditado documentalmente (deseable)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Conocimientos y manejo de internet, sistemas virtuales, plataformas zoom, meet, etc. - Conocimiento del Nuevo Código Procesal Penal - Conocimiento de la ley 30364 y sus modificatorias - 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

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. APOYO EN CONTROLAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA SEDE (00434) GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL (00434)

GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL

- Brindar la seguridad al interior de las sedes judiciales y protección de magistrados, funcionarios, trabajadores y público usuario; así como velar por la seguridad de los bienes e instalaciones de la Corte.
- Efectuar un debido control de accesos de las sedes judiciales.
- Cubrir los puestos de vigilancia, protección y seguridad que se designe, cumpliendo las consignas particulares dentro de su sector de responsabilidad.
- Dar cumplimiento a las disposiciones sobre control de ingreso y salida de personas, bienes patrimoniales, bienes materia cuerpo de delito, expedientes y otros.
- Informar oportunamente el incumplimiento de las normas de seguridad por parte del público interno y/o externo, actuando de ser el caso conforme a procedimientos establecidos.
- Supervisar al personal de seguridad a requerimiento del Jefe de Seguridad.
- Elaboración de informes, armado de turnos y otra documentación a requerimiento del Jefe de Seguridad.
- Cumplir las demás obligaciones que le señale la ley, los reglamentos y manuales correspondientes de la institución.
- Otras que le asigne el Jefe de Seguridad en el marco de su competencia

2. NOTIFICADOR - (02009)

MÓDULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – LA CONVENCIÓN – SANTA ANA

- 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.

3. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - (01128)

MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR –LA CONVENCIÓN - SANTA ANA

- Recibir por el sistema y/o físicamente los cuadernos, expedientes y documentos provenientes del Área de Atención al Público.
- Registrar en el sistema informático los cuadernos, expedientes y documentos ingresados dentro del horario de turno, en el caso de Juzgados de investigación Preparatoria.
- Dar cuenta del despacho, elaborar y suscribir los decretos y proyectar los autos que no requieren pronunciamiento de fondo, en los plazos establecidos por ley.

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

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE	PRESTACIÓN
Lugar de Prestación del Servicio	Gerencia de Administración Distrital	<ul style="list-style-type: none"> • (Cod. 00434) Apoyo en controlar las medidas de seguridad en la Sede (Modalidad: Trabajo presencial)
	Modulo Penal Para La Sanción De Delitos Asociados a la Violencia Contra Las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – La Convención - Santa Ana	<ul style="list-style-type: none"> • (Cod. 01128) Especialista Judicial de Juzgado (Modalidad: Trabajo presencial) • (Cod. 02009) Notificador (Modalidad: Trabajo presencial)
Duración del contrato	Desde 05 de julio al 04 de octubre del 2022, pudiendo prorrogarse hasta el 31/12/2022. Cumplido el plazo, los contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus ampliaciones.	
Retribución económica S/. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador/a	S/. 1,600.00 (UN MIL SEIS CIENTOS con 11/100 SOLES)	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en controlar las medidas de seguridad en la Sede (00434)
	S/. 3,040.00 (TRES MIL CUARENTA con 00/100 SOLES)	<ul style="list-style-type: none"> • Notificador (02009)
	S/ 3,850.00 (TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA con 00/100 SOLES)	<ul style="list-style-type: none"> • Especialista Judicial De Juzgado (01128)
Otras condiciones esenciales del contrato	• Contar con número de RUC.	
	• No contar con antecedentes penales y policiales.	
	• No estar inscrito en el Registro Nacional de Deudores Alimentarios -REDAM.	
	• No estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido –RNSDD.	

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Proceso de selección para reemplazo de personal (D.U. 034-2021)

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	17 de junio de 2022	Gerencia de Administración Distrital
CONVOCATORIA			
1	Publicación del proceso en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, denominado Talento Perú	20, 21 y 22 de junio del 2022 (03 días hábiles)	Responsable del registro
2	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial.	20, 21 y 22 de junio del 2022 (03 días hábiles)	Oficina de recursos humanos
3	<p>Postulación web – a través del Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP y envío de documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reporte de postulación y las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación. - Así como el anexo I que figura en las bases del proceso, e imagen del Documento Nacional de Identidad. <p>Al correo: convocatoriascascusco@pj.gob.pe</p> <p>El/la postulante deberá señalar en el correo a que Concurso Público de Mérito CAS se presenta y a que prestación postula.</p>	22 de junio del 2022	Postulante
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	23 de junio del 2022	Gerencia de Administración Distrital
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación).	27 de junio del 2022	Gerencia de Administración Distrital
6	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	28 de junio del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en bases a lo registrado en la postulación)	30 de junio del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
8	Entrevista Personal	01 de julio del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la Entrevista Personal	01 de julio del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados Finales	01 de julio del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
11	Declaración de Ganadores/as	01 de julio del 2022	Gerencia de Administración Distrital
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Suscripción del contrato	04, 05 y 06 de julio del 2022	Oficina de Recursos Humanos
13	Registro de Contrato	04 al 08 de julio del 2022	Oficina de Recursos Humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

Proceso de selección para reemplazo del personal (DU 034-2021), cuenta con los siguientes puntajes:

1. APOYO EN CONTROLAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA SEDE (00434)

GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE	25 puntos	35 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral como agente de seguridad mínima de dos (02) años de los cuales un (01) año como asistente de la jefatura de seguridad en instituciones públicas o privadas, acreditado documentalmente (obligatorio) (10 puntos) - Por cada año adicional en el puesto requerido hasta un máximo de cinco (05) años (01 punto por cada año). 	10 puntos	10 puntos 05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios <ul style="list-style-type: none"> - Secundaria completa, acreditado documentalmente – certificado de colegio (obligatorio) (10 puntos) • Cursos y/o estudios de especialización <ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o capacitaciones en temas de seguridad y protección de instalaciones, manejo de equipos de seguridad o similares, mínimo 12 horas lectivas por curso o acumulado, acreditado documentalmente (obligatorio) (05 puntos) - Primeros auxilios, defensa civil y/o seguridad ciudadana o Curso de manejo de sistemas de circuito cerrado de televisión - video vigilancia o cursos relacionados a la seguridad y bioseguridad por pandemia del covid 19, acreditado documentalmente (deseable) (01 punto por curso, máximo 04 puntos) - Curso de ofimática básica acreditado documentalmente. (deseable) (01 punto) 	10 puntos 05 puntos	10 puntos 05 puntos 04 puntos 01 punto
ENTREVISTA PERSONAL	26 puntos	65 puntos
PUNTAJE TOTAL	---	100 puntos

2. NOTIFICADOR - (02009)

MÓDULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE LA CONVENCIÓN - SANTA ANA.

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE	25 puntos	35 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral mínima de seis (06) meses como notificador, labores administrativas, tramite documentario o similares, en entidades públicas o privadas Acreditado documentalmente, (obligatorio). (10 puntos) - Por cada año adicional en el puesto requerido hasta un máximo de cinco (05) años (01 punto por cada año). 	10 puntos	10 puntos 05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios <ul style="list-style-type: none"> - Estudios técnicos mínimo tres (03) meses en carreras de Administración, Contabilidad, Sistemas o afines, acreditado documentalmente (obligatorio) (10 puntos) • Cursos y/o estudios de especialización 	10 puntos	10 puntos

<ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o capacitaciones vinculadas a: notificaciones judiciales, trámites judiciales o trámites administrativos o cursos en Derecho de Familia u otros afines a la temática de violencia familiar o Derecho Penal, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (obligatorio) (05 puntos). - Diplomado en Gestión Documental o Administración Documentaria o en Derecho de Familia u otros afines a la temática de violencia familiar o en Derecho Penal, mínimo de 90 horas lectivas acreditado documentalmente (deseable) (01 punto por diplomado, máximo 04 puntos). - Ofimática básica, acreditado documentalmente (deseable) (01 punto) 	05 puntos	05 puntos
		04 puntos
		01 punto
ENTREVISTA PERSONAL	26 puntos	65 puntos
PUNTAJE TOTAL	-----	100 puntos

3. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - (01128)

MODULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE LA CONVENCION - SANTA ANA

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE	25 puntos	35 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Experiencia</u> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia profesional mínima de 2 años de los cuales un (01) año como mínimo debe haber desempeñado labores en materia de familia, violencia familiar o penal, acreditado documentalmente (obligatorio). (10 puntos) - Por cada año adicional en el puesto requerido hasta un máximo de cinco (05) años (01 punto por cada año). 	10 puntos	10 puntos 05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</u> <ul style="list-style-type: none"> - Título de Abogado (a) con Colegiatura y certificado de habilitación profesional vigente, acreditado documentalmente (obligatorio) (10 puntos) • <u>Cursos y/o estudios de especialización</u> <ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o capacitaciones vinculadas al Derecho de Familia, Violencia Familiar, Violencia de Genero o similares o cursos en Derecho Penal, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditados documentalmente (obligatorio) (05 puntos) - Maestría culminada en Derecho de Familia, Violencia Familiar, Violencia de Genero o similares o en derecho Penal, acreditado documentalmente (deseable) (02 puntos) - Diplomados en Derecho de Familia, Violencia Familiar, Violencia de Genero o similares o en derecho Penal, mínimo 90 horas lectivas acreditado documentalmente (deseable) (01 punto por diplomado máximo 2 puntos) - Curso de ofimática básica acreditado documentalmente. (deseable) (01 punto) 	10 puntos 05 puntos	10 puntos 05 puntos 02 puntos 02 puntos 01 punto
ENTREVISTA PERSONAL	26 puntos	65 puntos
PUNTAJE TOTAL	-----	100 puntos

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

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)

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR: (obligatorio)

La información que el/la postulante registre en el Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal (PSEP) tiene carácter de declaración jurada, motivo por el cual el/la postulante es responsable del registro de información que efectúe al momento de la postulación, así como la presentación del reporte de postulación, las imágenes del documento de identidad y de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, así como la declaración jurada Anexo I que figura en las bases del proceso, la cual deberá ser presentada debidamente llenada y suscrita. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario.

La documentación deberá ser presentada en el momento que la Comisión lo requiera, conforme al cronograma del presente proceso a través del correo electrónico convocatoriascascusco@pj.gob.pe:

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

Asimismo, las observaciones, consultas, reclamos o discrepancias que surjan durante el desarrollo del proceso, podrán presentarse (por aquellos/ aquellas que tengan legítimo interés) una vez publicados los resultados de cada etapa evaluación hasta antes de que se lleve a cabo la siguiente fase del proceso conforme se precisa a continuación:

- a) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los resultados a la evaluación curricular sin puntajes:

convocatoriascascusco@pj.gob.pe

- b) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los resultados de la evaluación curricular con puntaje, relación de postulantes aptos, resultados de la entrevista personal, relación de cumplimiento de envío de información (después de entrevista) y resultados finales:

convocatoriascascusco@pj.gob.pe