



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CUSCO**  
**PROCESO CAS N° 004-2022-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 diez (10) posiciones CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANT.
1	00905	APOYO JURISDICCIONAL	MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – PROTECCION CUSCO (*)	2,572.00	1
2	01463	ASISTENTE JUDICIAL	MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – PROTECCION CUSCO (*)	2,572.00	2
3	01464	AUXILIAR JUDICIAL	MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – PROTECCION CUSCO (*)	2,212.00	1
4	01603	CHOFER	MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – PROTECCION CUSCO (*)	2,209.62	1
5	01129	ESPECIALISTA DE AUDIENCIA DE JUZGADO	MÓDULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR (*)	3,850.00	1
6	02010	MEDICO CIRUJANO	MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – PROTECCION CUSCO (*)	3,722.00	1
7	00448	RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA	GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL – DISTRITO JUDICIAL DEL CUSCO (*)	1,300.00	1
8	01417	SECRETARIO JUDICIAL	MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - PROTECCION CUSCO (*)	2,972.00	2

(\*) Incluye todas las sedes judiciales que conforman el Distrito Judicial del Cusco (Cusco, La Convención, Canchis, Quispicanchis, Urubamba, Paucartambo, Paruro, Acomayo, Chumbivilcas, Espinar, Anta, Canas, Calca.)

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

Modulo Judicial Integrado en Violencia Contra la Mujer e Integrantes del Grupo Familiar - Protección - Cusco  
Gerencia de Administración Distrital de la CSJCU

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

Coordinación de Recursos Humanos.

#### 4. Tipo de Selección

Proceso de Selección con fases mínimas.

### II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

#### 1. APOYO JURISDICCIONAL (00905)

MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – ROTECCION – CUSCO.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia no menor de un (01) año en labores judiciales o similares, preferentemente con especialidad en Derecho de Familia, acreditado documentalmente <b>(obligatorio)</b>
Habilidades	- 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 <b>(obligatorio)</b>
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos y/o capacitaciones en Gestión de Despacho Judicial, Manejo del Expediente Judicial, o cursos en temas de Derecho de Familia, Violencia Familiar, Violencia de Género, maltrato infantil u otros similares, mínimo 36 horas lectivas acumuladas acreditado documentalmente <b>(obligatorio)</b> <b>DESEABLE CON PUNTAJE ADICIONAL</b> - Diplomados en Derecho de Familia, Violencia Familiar, Violencia de Género u otros similares, mínimo 90 horas lectivas, acreditado documentalmente <b>(deseable)</b> - Cursos de ofimática básica debidamente acreditados <b>(deseable)</b> .
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- En Derecho de Familia - Ley 30364 - En diligenciamiento de documentos y notificaciones. - Redacción de documentos, actas, informes, transcripción y otros. - Conocimiento y manejo de internet, sistemas virtuales, plataformas zoom, meet, etc.

#### 2. ASISTENTE JUDICIAL (01463)

MÓDULO INTEGRADO DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – PROTECCION CUSCO.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral no menor de un (01) año en labores judiciales o similares, preferentemente con especialidad en Derecho de Familia, 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 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 de Familia y/o

	<p>violencia familiar, violencia contra la mujer, violencia de género, o similares, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente. <b>(deseable)</b></p> <p>- Ofimática básica, acreditado documentalmente. <b>(deseable)</b></p>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En Derecho de Familia</li> <li>- Ley 30364 y D.L. 1470.</li> <li>- Redacción de documentos, actas, informes, transcripción y otros</li> <li>- Conocimiento y manejo de internet, sistemas virtuales, plataformas zoom, meet, etc.</li> </ul>

### 3. AUXILIAR JUDICIAL (01464)

MODULO JUDICIAL INTEGRADO DE ATENCION A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICA - PROTECCION CUSCO.

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	- Experiencia laboral no menor de tres (03) meses en labores judiciales o similares, acreditado documentalmente <b>(obligatorio)</b>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adaptabilidad</li> <li>- Atención</li> <li>- Organización de información</li> <li>- Dinamismo</li> <li>- Comunicación oral</li> </ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	- Estudios Universitarios en Derecho mínimo 3ºer Ciclo acreditado documentalmente (obligatorio)
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos y/o capacitaciones en trámites judiciales, trámites administrativos, notificaciones o cursos vinculados al 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>.</li> <li><b>DESEABLE CON PUNTAJE ADICIONAL</b></li> <li>- Diplomados en temas relacionados a trámites judiciales, gestión del despacho judicial, Gestión Documental, notificaciones o temas vinculados al 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></li> <li>- Ofimática básica, acreditado documentalmente. <b>(deseable)</b></li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento y manejo de internet, sistemas virtuales, plataformas zoom, meet, etc.</li> <li>- Conocimiento de la ley N° 30364 y D.L. 1470.</li> <li>- Conocimientos en redacción de documentos.</li> </ul>

### 4. CHOFER - (01603)

MODULO JUDICIAL INTEGRADO DE ATENCION A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DEL SISTEMA DE JUSTICA - PROTECCION CUSCO.

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adaptabilidad</li> <li>- Autocontrol</li> <li>- Dinamismo</li> <li>- Coordinación ojo-mano-pie</li> </ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Secundaria Completa, acreditado documentalmente (obligatorio)</li> <li>- Licencia de Conducir Clase A – Categoría II B, acreditado documentalmente <b>(obligatorio)</b></li> </ul>
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.

## 5. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA DE JUZGADO- (01129)

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

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 <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 o Derecho de Familia y/o Violencia Familiar Violencia de Genero o similares, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditados documentalmente (obligatorio). <b>DESEABLE CON PUNTAJE ADICIONAL</b> - Maestría culminada en Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, o 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 o 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.

## 6. MEDICO CIRUJANO (02010)

MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – PROTECCION - CUSCO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia profesional no menor de tres (03) años de los cuales 02 años deben ser en instituciones públicas, incluye SERUMS, acreditado documentalmente <b>(obligatorio)</b> .
Habilidades	- Empatía - Cooperación - Análisis - Redacción - Planificación
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título profesional de Médico Cirujano con colegiatura y certificado de habilitación profesional vigente* acreditado documentalmente, <b>(obligatorio)</b> .

Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos y/o capacitaciones en Medicina Legal, Protocolos de Atención a Víctimas de Violencia, temas relacionados a la Ley N° 30364, otros vinculados con la problemática de violencia contra la mujer, familiar, infantil o similares. mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente <b>(obligatorio)</b>.</li> <li>- Maestría culminada en temas de Medicina Legal, Protocolos de Atención a Víctimas de Violencia, temas relacionados a la Ley N° 30364, otros vinculados con la problemática de violencia contra la mujer, familiar, infantil o similares, acreditado documentalmente <b>(deseable)</b>.</li> <li>- Diplomado en temas de Medicina Legal, Protocolos de Atención a Víctimas de Violencia, temas relacionados a la Ley N° 30364, otros vinculados con la problemática de violencia contra la mujer, familiar, infantil o similares, mínimo 90 horas lectivas, acreditado documentalmente <b>(deseable)</b>.</li> <li>- Curso de ofimática básica (Word, Excel mínimo) acreditado documentalmente <b>(deseable)</b>.</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos de temas sobre violencia familiar</li> <li>- Llenado de ficha de valoración de riesgo</li> </ul>

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

## 7. RESGUARDO CUSTODIA Y VIGILANCIA - (00448)

GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL – DISTRITO JUDICIAL DEL CUSCO (\*)

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autocontrol</li> <li>- Iniciativa</li> <li>- Comunicación oral</li> <li>- Cooperación</li> <li>- Agilidad física</li> </ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Secundaria completa, acreditado documentalmente <b>(obligatorio)</b> .
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos de capacitación en temas de seguridad mínimo 12 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente, <b>(obligatorio)</b>. <b>DESEABLE ACREDITADO DOCUMENTALMENTE</b></li> <li>- Cursos de Primeros auxilios, manejo de equipos de video vigilancia, seguridad ciudadana, seguridad y salud en el trabajo, acreditado documentalmente <b>(deseable)</b>.</li> <li>- Licenciado de las Fuerzas Armadas <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>- Manejo de equipos de video vigilancia.</li> <li>- Ofimática</li> <li>- Protocolos de bioseguridad</li> </ul>

## 8. SECRETARIO JUDICIAL - (01417)

MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – PROTECCION CUSCO.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia profesional mínima de 2 años en labores similares, en materia de familia y/o Violencia Familiar o dos (02) años en el ejercicio de la profesión litigando en materia de familia o penal, acreditado documentalmente <b>(obligatorio)</b> .
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis</li> <li>- Síntesis</li> <li>- Redacción</li> <li>- Comprensión lectora</li> <li>- Planificación</li> </ul>

Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título de Abogado (a) con Colegiatura y certificado de habilidad vigente (*) acreditado documentalmente <b>(obligatorio)</b>
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos y/o capacitaciones vinculadas al Derecho de Familia y/o Violencia Familiar, Violencia de Género o similares, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditados documentalmente <b>(obligatorio)</b> . <b>DESEABLE CON PUNTAJE ADICIONAL</b> - Maestría culminada en Derecho de Familia y/o Violencia Familiar o similares o Derecho Penal, acreditado documentalmente <b>(deseable)</b> . - Diplomados en Derecho de Familia y/o Violencia Familiar o similares o Derecho Penal, 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.

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

Principales funciones a desarrollar:

#### 1. APOYO JURISDICCIONAL (00905)

MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – ROTECCION – CUSCO.

- Recepcionar la documentación y/o expedientes remitidos al órgano jurisdiccional, debiendo firmar y sellar el cargo correspondiente.
- Distribuir los documentos y/o expedientes que ingresan al órgano jurisdiccional, la personal que corresponda, haciendo firmar los cargos correspondientes.
- Apoyar en la realización de la notificación electrónica y/o de ser el caso en la generación de la cédula de notificación física, debiendo adjuntar la documentación pertinente y remitirla al área de notificaciones para su diligenciamiento, respetando los plazos de Ley.
- Remitir el Despacho del órgano jurisdiccional a la Mesa de Partes.
- Fotocopiar la documentación requerida, coser y foliar los expedientes y realizar las demás actividades que le sean requeridas a fin de brindar atención a los requerimientos de los justiciables y/o dependencias del Poder Judicial, y para tener un adecuado manejo de la documentación y/o expedientes de la dependencia jurisdiccional.
- Realizar el pegado de los cargos de notificación que le será entregados de forma diligente, manteniendo un adecuado orden y evitando la pérdida y/o extravió de los mismos.
- Elaborar razones cuando le corresponda.
- Apoyar en el seguimiento de los expedientes.
- Diligenciar las notificaciones y/o documentos del órgano jurisdiccional cuando corresponda.
- Brindar atención e información al público usuario.
- Velar por a seguridad y confidencialidad de la información a su cargo, así como por la adecuada conservación y uso racional de los bienes a su cargo.
- Control y custodia sobre los cargos de recepción de documentos archivados según corresponda.
- Cumplir con las demás funciones afines que le asigne el jefe inmediato, de acuerdo a su ámbito de competencia.

## **2. ASISTENTE JUDICIAL (01463)**

MÓDULO INTEGRADO DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – PROTECCION CUSCO.

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

## **3. AUXILIAR JUDICIAL (01464)**

MÓDULO INTEGRADO DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – PROTECCION CUSCO.

- Recepcionar la documentación y/o expedientes remitidos al órgano jurisdiccional, debiendo firmar y sellar el cargo correspondiente.
- Distribuir los documentos y/o expedientes que ingresan al órgano jurisdiccional, al personal que corresponda, haciendo firmar los cargos correspondientes.
- Apoyar en la realización de la notificación electrónica y/o de ser el caso en la generación de la cédula de notificación física, debiendo adjuntar la documentación pertinente, y remitirla al área de notificaciones para su diligenciamiento, respetando los plazos de ley.
- Remitir el despacho del órgano jurisdiccional a la Mesa de Partes.
- Fotocopiar la documentación requerida, coser y foliar los expedientes y realizar las demás actividades que sean requeridas a fin de brindar atención a los requerimientos de los justiciables y/o dependencias del Poder Judicial y para tener un adecuado manejo de la documentación y/o expedientes de la dependencia jurisdiccional.
- Realizar el pegado de los cargos de notificación que le sean entregados de forma diligente, manteniendo un adecuado orden y evitando la pérdida y/o extravío de los mismos.

- Elaborar razones cuando corresponda.
- Apoyar en el seguimiento de los expedientes.
- Diligenciar las notificaciones y/o documentación del órgano jurisdiccional, cuando corresponda.
- Brindar atención e información al público usuario.
- Velar por la seguridad y confidencialidad de la información a su cargo, así como por la adecuada conservación y uso racional de los bienes a su cargo.
- Control y custodia sobre los cargos de recepción de documentos archivados según corresponda.
- Cumplir con las demás funciones afines que le asigne el jefe inmediato, de acuerdo a su ámbito de competencia.

#### **4. CHOFER (01603)**

GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL – DISTRITO JUDICIAL DEL CUSCO (\*)

- 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

#### **5. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA DE JUZGADO- (01129)**

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

- 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

## **6. MEDICO CIRUJANO (02010)**

MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR  
– PROTECCION CUSCO

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

## **7. RESGUARDO CUSTODIA Y VIGILANCIA - (00448)**

GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL – DISTRITO JUDICIAL DEL CUSCO (\*)

- 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. SECRETARIO JUDICIAL - (01417)**

MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – PROTECCION CUSCO.

- Asistir al Juez en la recepción de denuncias y/o expedientes de mesa de partes, Mesa de Partes Electrónica para su tramitación.
- Actuar con la debida diligencia en la atención de todos los casos de violencia, teniendo especial consideración en aquellos casos con niveles de riesgo severo.
- Dar cuenta de los recursos y escritos recibidos, a más tardar dentro del día siguiente de su recepción.

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

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE	PRESTACIÓN
Lugar de Prestación del Servicio	Modulo Judicial Integrado De Atención A La Violencia Contra La Mujer E Integrantes del Grupo Familiar del Sistema de Justicia (Protección)	- (01417) Secretario Judicial – Modalidad presencial - (00905) Apoyo Jurisdiccional – Modalidad presencial - (01463) Asistente Judicial – Modalidad presencial - (01464) Auxiliar Judicial – Modalidad presencial - (02010) Médico – Modalidad presencial - (01603) Chofer – Modalidad presencial
MODALIDAD PRESENCIAL	Módulo Penal para la sanción de delitos asociados a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar	- (01129) Especialista Judicial de Audiencia de Juzgado – Modalidad presencial
	Gerencia de Administración Distrital	- (00448) Resguardo Custodia y Vigilancia – Modalidad presencial
Duración del contrato	<b>15 de agosto al 14 de noviembre de 2022, Pudiendo ser prorrogable hasta el 31 de diciembre del 2022</b>	
Retribución económica S/. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	S/. 3,850.00 (TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA con 00/100 SOLES)	- Especialista Judicial de Audiencia de Juzgad
	S/ 3,722.00 (TRES MIL SETECIENTIS VEINTIDOS con 00/100 SOLES)	- Médico
	S/ 2,972.00 (DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA y DOS con 00/100 SOLES)	- Secretario Judicial
	S/. 2,572.00 (DOS MIL QUINIENTOS SETENTA y DOS con 00/100 SOLES)	- Apoyo Jurisdiccional - Asistente Jurisdiccional
	S/. 2,212.00 (DOS MIL DOSCIENTOS DOCE con 00/100)	- Auxiliar Judicial
	S/. 2,209.62 (DOS MIL DOSCIENTOS NUEVE con 62/100 SOLES)	- Chofer
	S/. 1,300.00 (UN MIL TRESCIENTOS con 00/100 SOLES)	- Resguardo Custodia y Vigilancia (00448)
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

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	04 de julio de 2022	Gerencia de Administración Distrital
	Publicación del proceso en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado (página web talento Perú)	Del 05 al 18 de julio de 2022 (10 días hábiles)	Responsable del Registro
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 05 al 18 de julio de 2022 (10 días hábiles)	Oficina de Recursos Humanos
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	19 de julio de 2022	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	20 de julio de 2022	Gerencia de Administración Distrital
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes	21 de julio de 2022	Gerencia de Administración Distrital
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	22 de julio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes	25 de julio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
7	<p>Previo a la entrevista:</p> <p>Presentación del Documento de Identidad DNI y anexo I que figura 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>	26 de julio de 2022	Postulante
8	Relación de postulantes aptos/as para entrevista	01 de agosto de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	<b>Entrevista Personal</b>	02 y 03 de agosto de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Entrevista Personal	03 de agosto de 2022	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>	04 de agosto de 2022	Postulante
12	Resultados Finales	05 de agosto de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
13	Declaración de Ganadores/as	05 de agosto de 2022	Gerencia de Administración Distrital
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
14	Suscripción del contrato	Del 08 al 12 de agosto de 2022	Coordinación de Recursos Humanos
15	Registro de contratos	Del 08 al 12 de agosto de 2022	Coordinación de Recursos Humanos

## VI. FASES DE EVALUACIÓN:

### 1. APOYO JURISDICCIONAL (00905)

MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR  
– ROTECCION – CUSCO

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 no menor de un (01) año en labores judiciales o similares, preferentemente con especialidad en Derecho de Familia, acreditado documentalmente <b>(obligatorio) (10 puntos)</b></li> <li>- Por cada año adicional <b>en el puesto requerido</b> hasta un máximo de cinco (05) años <b>(01 punto por cada año)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos	10 puntos 05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación Académica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudios Universitarios en Derecho mínimo 8ºvo 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 en Gestión de Despacho Judicial, Manejo del Expediente Judicial, o cursos en temas de Derecho de Familia, Violencia Familiar, Violencia de Género, maltrato infantil u otros 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>- Diplomados en Derecho de Familia, Violencia Familiar, Violencia de Género u otros similares, mínimo 90 horas lectivas, acreditado documentalmente <b>(deseable) (01 punto por diplomado máximo 4 puntos)</b></li> <li>- Curso de 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 (presentación de anexos)</b>	<b>Apto/a para entrevista o descalificado/a</b>	
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>26 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>PRESENTACION DE DOCUMENTACION (solo los que tengan puntaje igual o mayor a 66 puntos)</b>	<b>Apto/a o descalificado/a</b>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

### 2. ASISTENTE JUDICIAL (01463)

MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – PROTECCION CUSCO.

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral no menor de un (01) año en labores judiciales o similares, preferentemente con especialidad en Derecho de Familia, acreditado documentalmente <b>(obligatorio). (10 puntos)</b></li> <li>- Por cada año adicional <b>en el puesto requerido</b> 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></li> <li>- Estudios Universitarios en Derecho mínimo 8ºvo Ciclo acreditado documentalmente <b>(obligatorio) (10 puntos)</b></li> <li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b></li> <li>- Cursos y/o capacitaciones vinculadas al 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 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 2 puntos)</b></li> <li>- Curso de ofimática básica acreditado documentalmente. <b>(deseable) (01 punto)</b></li> </ul>	10 puntos	10 puntos
	05 puntos	
		02 puntos
		01 punto
<b>PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL (presentación de anexos)</b>	<b>Apto/a para entrevista o descalificado/a</b>	
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>26 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>PRESENTACION DE DOCUMENTACION (solo los que tengan puntaje igual o mayor a 66 puntos)</b>	<b>Apto/a o descalificado/a</b>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

### 3. AUXILIAR JUDICIAL (01464)

MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – PROTECCION CUSCO.

<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) meses en labores judiciales o similares, acreditado documentalmente <b>(obligatorio). (10 puntos)</b></li> <li>- Por cada año adicional <b>en el puesto requerido</b> hasta un máximo de cinco (05) años <b>(01 punto por cada año).</b></li> </ul>	10 puntos	10 puntos 05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación Académica</b></li> <li>- Estudios Universitarios en Derecho mínimo 3ºer Ciclo acreditado documentalmente <b>(obligatorio) (10 puntos)</b></li> <li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b></li> <li>- Cursos y/o capacitaciones en trámites judiciales, trámites administrativos, notificaciones o cursos vinculados al 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 a trámites judiciales, gestión del despacho judicial, Gestión Documental, notificaciones o temas vinculados al 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 2 puntos)</b></li> <li>- Curso de ofimática básica acreditado documentalmente. <b>(deseable) (01 punto)</b></li> </ul>	10 puntos 05 puntos	10 puntos 02 puntos 01 punto
<b>PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL (presentación de anexos)</b>	<b>Apto/a para entrevista o descalificado/a</b>	
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>26 puntos</b>	<b>65 puntos</b>

PRESENTACION DE DOCUMENTACION (solo los que tengan puntaje igual o mayor a 66 puntos)	Apto/a o descalificado/a	
PUNTAJE TOTAL		100

#### 4. CHOFER (01603)

GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL – DISTRITO JUDICIAL DEL CUSCO (\*)

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE</b>	25 puntos	35 puntos
<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) <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)</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 o similares, certificación válida por organismos competentes, 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>- Cursos de Mecánica Automotriz, Auxilio mecánico o similares acreditado documentalmente. <b>(deseable) (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 (presentación de anexos)</b>	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	26 puntos	65 puntos
<b>PRESENTACION DE DOCUMENTACION (solo los que tengan puntaje igual o mayor a 66 puntos)</b>	Apto/a o descalificado/a	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		100

#### 5. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA DE JUZGADO- (01129)

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

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE</b>	25 puntos	35 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 <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></li> <li>- Título de Abogado (a) con Colegiatura y certificado de habilitación profesional vigente, acreditado documentalmente <b>(obligatorio) (10 puntos)</b></li> </ul>	10 puntos	10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b></li> <li>- Cursos y/o capacitaciones vinculadas al Derecho Penal, Procesal Penal o Derecho de Familia y/o Violencia Familiar Violencia de Genero o similares, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditados documentalmente <b>(obligatorio) (05 puntos)</b></li> </ul> <p><b>DESEABLE CON PUNTAJE ADICIONAL</b></p> <li>- Maestría culminada en Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, o 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, Procesal Penal o 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></li> <li>- Curso de ofimática básica acreditado documentalmente. <b>(deseable) (01 punto)</b></li>	05 puntos	05 puntos  02 puntos  02 puntos  01 punto
<b>PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL (presentación de anexos)</b>	<b>Apto/a para entrevista o descalificado/a</b>	
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>26 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>PRESENTACION DE DOCUMENTACION (solo los que tengan puntaje igual o mayor a 66 puntos)</b>	<b>Apto/a o descalificado/a</b>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

## 6. MEDICO (02010)

MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR  
- PROTECCION CUSCO

<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 no menor de tres (03) años de los cuales 02 años deben ser en instituciones públicas incluye SERUMS, 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 de Médico Cirujano con colegiatura y certificado de habilitación profesional vigente* acreditado documentalmente, <b>(obligatorio) (10 puntos)</b></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b></li> <li>- Cursos y/o capacitaciones en Medicina Legal, Protocolos de Atención a Víctimas de Violencia, temas relacionados a la Ley N° 30364, otros vinculados con la problemática de violencia contra la mujer, familiar, infantil o similares. mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente <b>(obligatorio) (05 puntos)</b></li> </ul> <p><b>DESEABLE CON PUNTAJE ADICIONAL</b></p> <li>- Maestría culminada en temas de Medicina Legal, Protocolos de Atención a Víctimas de Violencia, temas relacionados a la Ley N° 30364, otros vinculados con la problemática de violencia contra la mujer, familiar, infantil o similares, acreditado documentalmente <b>(deseable) (02 puntos)</b></li> <li>- Diplomado en temas de Medicina Legal, Protocolos de Atención a</li>	10 puntos  05 puntos	10 puntos  05 puntos  02 puntos



Víctimas de Violencia, temas relacionados a la Ley N° 30364, otros vinculados con la problemática de violencia contra la mujer, familiar, infantil o similares, mínimo 90 horas lectivas, acreditado documentalmente <b>(deseable) (01 punto por diplomado máximo 2 puntos)</b> - Curso de ofimática básica - Word, Excel mínimo, acreditado documentalmente <b>(deseable) (01 punto)</b>		02 puntos  01 puntos
<b>PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL (presentación de anexos)</b>	<b>Apto/a para entrevista o descalificado/a</b>	
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>26 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>PRESENTACION DE DOCUMENTACION (solo los que tengan puntaje igual o mayor a 66 puntos)</b>	<b>Apto/a o descalificado/a</b>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

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

## 7. RESGUARDO CUSTODIA Y VIGILANCIA - (00448)

GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL – DISTRITO JUDICIAL DEL CUSCO (\*)

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> <li><b>Cursos y/o estudios de especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos de capacitación en temas de seguridad mínimo 12 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente <b>(obligatorio) (05 puntos)</b>.</li> </ul> </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) (01 punto por curso, 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 (presentación de anexos)</b>	<b>Apto/a para entrevista o descalificado/a</b>	
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>26 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>PRESENTACION DE DOCUMENTACION (solo los que tengan puntaje igual o mayor a 66 puntos)</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. SECRETARIO JUDICIAL - (01417)

MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – PROTECCION CUSCO.

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 en labores similares, en materia de familia y/o Violencia Familiar o dos (02) años en el ejercicio de la profesión litigando en materia de familia o penal, acreditado documentalmente <b>(obligatorio) (10 puntos)</b></li> <li>- Por cada año adicional <b>en el puesto requerido</b> hasta un máximo de cinco (05) años <b>(01 punto por cada año)</b>.</li> </ul>	11 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) (10 puntos)</b></li> <li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b></li> <li>- Cursos y/o capacitaciones vinculadas al Derecho de Familia y/o Violencia Familiar, Violencia de Genero 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 de Familia y/o Violencia Familiar o similares o Derecho Penal, acreditado documentalmente <b>(deseable) (02 puntos)</b></li> <li>- Diplomados en Derecho de Familia y/o Violencia Familiar o similares o Derecho Penal, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente <b>(deseable) (01 punto por diplomado máximo 02 puntos)</b></li> <li>- Curso de ofimática básica acreditado documentalmente. <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 (presentación de anexos)</b>	<b>Apto/a para entrevista o descalificado/a</b>	
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>26 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>PRESENTACION DE DOCUMENTACION (solo los que tengan puntaje igual o mayor a 66 puntos)</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).**

## **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 presentación de su ficha de postulante o reporte de postulación, imagen del DNI y de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación**, así mismo la declaración jurada Anexo I que figura en las bases del proceso, el cual deberá ser presentada 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 suscrito por el postulante.

- ✓ Documento de identidad DNI
- ✓ Declaración Jurada – Anexo I, 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 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, conforme se precisa a continuación:

- a) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los resultados a la evaluación curricular sin puntaje: [convocatoriascascusco@pj.gob.pe](mailto: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](mailto:convocatoriascascusco@pj.gob.pe)