



## CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA

### PROCESO CAS N° 013 – 2022 - UE AREQUIPA REEMPLAZO D. U. 083 - 2021

#### I.- GENERALIDADES

##### 1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Arequipa pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir tres (3) posiciones CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓD.	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	REM. ECON. S/	CANTIDAD
1	01463	ASISTENTE JUDICIAL	Módulo Penal para delitos asociados a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar - <b>CAMANÁ</b>	3, 470.00	1
2	01525	ESPECIALISTA LEGAL	Módulo Penal para delitos asociados a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar - <b>CAMANA</b>	3, 850.00	1
3	02011	PSICOLOGO	Módulo Penal para delitos asociados a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar - <b>ISLAY</b>	3, 850.00	1

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

Módulo Penal para delitos asociados a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar.

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

Coordinación de Personal de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.

##### 4. Tipo de Proceso de Selección:

Bajo el Decreto de Urgencia N° 083-2021

#### II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

##### **01. ASISTENTE JUDICIAL – Módulo Penal para delitos asociados a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar Cód. 01463**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia no menor de 1 (un) año en labores jurisdiccionales (acreditado documentalmente). ✓ De preferencia 1 (un) año en el sector público.
Habilidades	✓ Atención, control planificación, orden.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Estudios universitarios en Derecho mínimo 8vo ciclo. <b>Obligatorio.</b> ✓ De preferencia, bachiller en Derecho.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Cursos de capacitación en gestión por procesos, manejo de archivos, manejo documentario.



## CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA

	✓ Curso de ofimática nivel básico acreditado.
<b>Conocimientos para el cargo y/o puesto</b>	✓ Conocimiento en trámites Judiciales.

### **02. ESPECIALISTA JUDICIAL – Módulo Penal para delitos asociados a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar Cód. 01525**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor de 2 (dos) años en labores jurisdiccionales o en el ejercicio de la profesión (acreditado documentalmente).</li> <li>✓ De preferencia 2 (dos) años en el sector público.</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	✓ Atención, control planificación, empatía, orden.
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	✓ Abogado(a) colegiado(a) y habilitado(a). <b>Obligatorio.</b>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ De preferencia cursos de posgrado en derecho civil.</li> <li>✓ Cursos de capacitación en Derecho de Familia, Violencia Familiar, en la parte sustantiva y/o procesal.</li> <li>✓ Curso de ofimática nivel básico acreditado.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el cargo y/o puesto</b>	✓ Conocimiento en trámites Judiciales - Comprensión de Lectura

### **03. PSICOLOGO – Módulo Penal para delitos asociados a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar Cód. 02011**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	✓ Experiencia no menor de dos (2) años incluido SERUM. <b>(obligatorio).</b>
<b>Habilidades</b>	✓ Atención, control planificación, orden.
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	✓ Título Profesional universitario en psicología. <b>Obligatorio.</b>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cursos en psicología forense/jurídica y/o psicología terapéutica, en materia de violencia familiar, curso en terapia familiar o similar.</li> <li>✓ Curso de ofimática nivel básico acreditado.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el cargo y/o puesto</b>	✓ Conocimiento en terapias familiares.

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

#### **01. ASISTENTE JUDICIAL – Módulo Penal para delitos asociados a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar Cód. 01463**

- 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.
- 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 actualizados 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.



## **CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA**

- Programar las audiencias en los plazos establecidos por ley, según la agenda del Juez.
- Ejecutar las disposiciones consignadas en autos y sentencias, oficiando a las instituciones pertinentes, cuando corresponda.
- Verificar las causales de impedimento, recusación e inhabilitación del juez y coordinar el procedimiento para el llamamiento de nuevo magistrado.
- Remite bajo responsabilidad al Especialista legal 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 las demás obligaciones que le señale la ley, los reglamentos y manuales correspondientes de la institución.

### **02. ESPECIALISTA JUDICIAL – Módulo Penal para delitos asociados a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar Cód. 01525**

- Dar cuenta de los recursos y escritos recibidos, a más tardar dentro del día siguiente de su recepción, verificando previamente que se coloque al margen de los escritos y recursos el día y hora en que se reciben, firmando la constancia respectiva cuando no existe control automático de recepción.
- Dar cuenta de los expedientes para sentenciar y/o resolver.
- Llevar a cabo las diligencias programadas tanto en el local del Juzgado como fuera del local.
- Dictaminar las resoluciones de mero trámite y autorizarlas.
- Autorizar las audiencias y diligencias y las resoluciones que correspondan según la ley y el Reglamento.
- Actuar personalmente en las audiencias y diligencias a que están obligados, salvo en los casos en que por disposición de la ley o mandato del juez pueda comisionarse a los Oficiales Auxiliares de Justicia u otro personal de auxilio judicial.
- Vigilar que se notifique la resolución al día siguiente de su expedición, salvo el caso de sentencia en que la notificación se debe hacer dentro de dos días de dictada.
- Emitir las razones e informes que se le soliciten u ordenen el Superior a más tardar dentro del día siguiente de su recepción.
- Facilitar el conocimiento de los expedientes a las partes y a sus abogados, y a las personas que tienen interés legítimo acreditado, y brindar atención respecto a los expedientes a su cargo.
- Remitir los expedientes fenecidos, después de cinco años, al Archivo Central de la Corte Superior de acuerdo a la dimensión exigida por la norma administrativa y mediante paquete.
- Cuidar que la foliación de los expedientes se haga por orden sucesivo de presentación de los escritos y documentos, y que las resoluciones se enumeren en orden correlativo.
- Proveer todo tipo de escritos de los expedientes a su cargo.
- Atender con el apoyo de los Asistentes Judiciales del Juzgado, el despacho de los decretos de mero trámite y redactar las resoluciones dispuestas por el Juez.
- Confeccionar trimestralmente la relación de los procesos en estado de pronunciar sentencia.



## CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA

- En los Juzgados Penales, confeccionar semanalmente una relación de las instrucciones en trámite, con indicación de su estado y si hay o no reo en cárcel.
- Confeccionar trimestralmente la relación de las causas falladas y pendientes, con las referencias que sirven para distinguirlas, a fin de que oportunamente sean elevadas por el juez al Consejo Ejecutivo Distrital.
- Apoyar al Juez en la calificación de las demandas, y en la proyección de las sentencias.
- Autenticar las copias de las piezas procesales.
- Elaborar los reportes estadísticos de producción y remitirlos a la Oficina de Administración.
- Elaborar los reportes estadísticos sobre ingreso de Aranceles, Tasas Judiciales, honorarios de peritos, auxilio judicial, depósitos prescritos y otros que solicite la Administración.
- Confeccionar las cedulas de notificación de las resoluciones emitidas.
- Impulsar los procesos cada quince días de oficio.
- Cumplir las demás funciones afines que se le asigne el Juez, dentro del ámbito de su competencia.

### **03. PSICOLOGO – Módulo Penal para delitos asociados a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar Cód. 02011**

- Realizar evaluaciones, elaborar informes y emitir opiniones a solicitud del Jefe de Unidad y órganos jurisdiccionales, en los casos que lo requieran.
- Asistir a audiencias y prestar declaraciones cuando sea convocado por el magistrado.
- Realizar investigaciones respecto al estado emocional y psicológico de los justiciables y elaborar los informes correspondientes que sirvan de apoyo técnico en procesos de investigación.
- Promover o fomentar entrevistas con personal que requiera orientación psicológica, así como capacitaciones formativas, tendientes a mejorar las relaciones laborales, sociales y familiares del mismo.
- Estudiar, analizar y brindar apoyo y/o asesoramiento al personal que lo solicita.
- Velar por la custodia y preservación de toda la información, documentación, expedientes y bienes a su cargo.
- Llevar el registro de ingresos de expedientes y salidas de informes realizados.
- Cumplir las demás obligaciones que le señale la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
- Cumplir las demás funciones afines que le asigne el jefe inmediato, dentro del ámbito de su competencia.

## IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del servicio se realizará en la modalidad:	Los puestos convocados - Asistente judicial Cód. 01463 - Especialista legal Cód. 01525 - Psicólogo Cód. 02011 Desarrollarán labores en la <b>modalidad presencial</b> .  La Entidad podrá variar la modalidad de trabajo de acuerdo a la necesidad de servicio y la coyuntura sanitaria (presencial y/o mixta).



## CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA

<b>Duración del contrato</b>	- Desde el 08 de julio del 2022 hasta el 30 de setiembre del 2022, pudiendo prorrogarse como máximo por el ejercicio presupuestal 2022 (31/12/2022).
<b>Retribución económica S/</b>	- Asistente judicial Cód. 01463 S/ 3, 470.00 (tres mil cuatrocientos setenta con 00/100 soles) - Especialista Legal Cód. 01525 S/ 3, 850.00 (tres mil ochocientos cincuenta con 00/100 soles) - Psicólogo Cód. 02011 S/ 3, 850.00 (tres mil ochocientos cincuenta con 00/100 soles)  Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
<b>Otras condiciones del contrato</b>	Contar con número de RUC vigente de manera obligatoria. Contar con ordenador/computador/laptop con servicio a internet.

### V. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	6 de julio del 2022	Gerencia de Administración Distrital
<b>CONVOCATORIA</b>			
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.	Del 12 al 14 de julio del 2022	Responsable del Registro
2	Publicación de la Convocatoria y Bases del Concurso en el link Oportunidades Laborales del Poder Judicial.	Del 12 al 14 de julio del 2022	Coordinación de Personal
3	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP y envío del reporte de postulación y las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación. Así como el anexo I que figura en las bases del proceso, e imagen del Documento Nacional de Identidad, al correo de la Comisión:  <a href="mailto:csjarconcurso@gmail.com">csjarconcurso@gmail.com</a>  El/la postulante deberá señalar en el correo a que Concurso Público de Mérito CAS se presenta y a que prestación postula.	14 de julio del 2022 (de 00:00 a 23:59 horas)	Postulante
<b>SELECCION</b>			
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	15 de julio del 2022	Coordinación de Personal
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	18 de julio del 2022	Coordinación de Personal
6	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	19 de julio del 2022	Comisión CAS Ah Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	19 de julio del 2022	Comisión CAS Ah Hoc
8	Entrevista Personal	20 de julio del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la Entrevista Personal	20 de julio del 2022	Comisión CAS Ad Hoc



## CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA

10	Resultados Finales	21 de julio del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
11	Declaración de ganadores	21 de julio del 2022	Coordinación de Personal
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
12	Suscripción del contrato	22 al 26 de julio del 2022	Coordinación de Personal
13	Registro del contrato	22 al 26 de julio del 2022	Coordinación de Personal

### VI. FASES DE EVALUACIÓN:

#### **01. ASISTENTE JUDICIAL – Módulo Penal para delitos asociados a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar Cód. 01463**

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</b>	<b>35</b>
<b>Experiencia (acreditada documentalmente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor de 1 (un) año en labores jurisdiccionales (acreditado documentalmente).</li> <li>✓ De preferencia 1 (un) año en el sector público.</li> <li>✓ Por cada año de experiencia adicional 01 (un) punto adicional, <b>máximo 2 años.</b></li> </ul>	15 puntos	15 puntos 3 puntos  2 puntos
<b>Formación (acreditada documentalmente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudios universitarios en Derecho mínimo 8vo ciclo. <b>Obligatorio.</b></li> <li>✓ De preferencia, bachiller en Derecho</li> </ul>	10 puntos	10 puntos 2 puntos
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cursos de capacitación en gestión por procesos, manejo de archivos, manejo documentario. <b>(01 punto por curso, hasta un máximo de 2 cursos).</b></li> <li>✓ Curso de ofimática nivel básico acreditado.</li> </ul>		2 puntos 1 punto
<b>Entrevista Personal</b>	<b>26 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>--</b>	<b>100</b>

#### **02. ESPECIALISTA JUDICIAL – Módulo Penal para delitos asociados a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar Cód. 01525**

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</b>	<b>35</b>
<b>Experiencia (acreditada documentalmente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor de 2 (dos) años en labores jurisdiccionales o en el ejercicio de la profesión (acreditado documentalmente).</li> <li>✓ De preferencia 2 (dos) años en el sector público.</li> <li>✓ Por cada año de experiencia adicional 01 (un) punto adicional, <b>máximo 2 años.</b></li> </ul>	15 puntos	15 puntos 3 puntos  2 puntos
<b>Formación (acreditada documentalmente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Abogado(a) colegiado(a) y habilitado(a). <b>Obligatorio.</b></li> </ul>	10 puntos	10 puntos



## CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA

<b>Cursos y/o estudios de especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ De preferencia cursos de posgrado en derecho civil.</li> <li>✓ Cursos de capacitación en Derecho de Familia, Violencia Familiar, en la parte sustantiva y/o procesal. <b>(01 punto por curso, hasta un máximo de 2 cursos).</b></li> <li>✓ Curso de ofimática nivel básico acreditado.</li> </ul>		2 puntos
		2 puntos 1 punto
<b>Entrevista Personal</b>	<b>26 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>--</b>	<b>100</b>

### **03. PSICOLOGO – Módulo Penal para delitos asociados a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar Cód. 02011**

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</b>	<b>35</b>
<b>Experiencia (acreditada documentalmente)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor de dos (2) años como psicólogo.</li> <li>✓ Realizar SERUM. <b>(obligatorio).</b></li> <li>✓ Por cada año de experiencia adicional 01 (un) punto adicional, <b>máximo 2 años.</b></li> </ul>	10 puntos 5 puntos	10 puntos 5 puntos  2 puntos
<b>Formación (acreditada documentalmente)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional universitario en psicología. <b>Obligatorio.</b></li> </ul>	10 puntos	10 puntos
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cursos en psicología forense/jurídica y/o psicología terapéutica, en materia de violencia familiar, curso en terapia familiar o similar. <b>(01 punto por curso, hasta un máximo de 4 cursos).</b></li> <li>✓ Cursos de ofimática nivel básico. <b>(01 punto)</b></li> </ul>		4 puntos 1 punto
<b>Entrevista Personal</b>	<b>26 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>51</b>	<b>100</b>

Cada fase tiene carácter de eliminatoria, razón por la cual, el/la postulante que no obtenga puntaje aprobatorio, o haya sido descalificado, 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 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, según tipo de proceso de selección que corresponda).

### **VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

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 I que figuran en las bases del proceso, las cuales deberán ser presentadas



## CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA

debidamente llenadas suscritas. 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 (obligatorios en el orden que indica):**

- Documento de identidad.
- Declaración jurada que figura en las presentes bases: anexo N° 01.
- Reporte de Postulación debidamente llenado y suscrito por el/la postulante.
- Constancias de estudios, trabajos y/o certificados que acrediten la información registrada en el aplicativo web de postulación, debidamente escaneadas visibles y nítidas (en caso que el documento tenga información en ambas caras, éstas 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 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 puntajes: **csjarconcurso@gmail.com**
- 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: **csjarconcurso@gmail.com**