



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CUSCO
PROCESO CAS N° 001-2023-UE-CUSCO
(NECESIDADES TRANSITORIAS)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Cusco pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir dos (02) posiciones CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	01312	ASISTENTE DE COMUNICACIONES	Módulo Integrado de atención a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar – URUBAMBA	2,900.00	01
2	01129	ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA	Módulo Penal para la sanción de delitos asociados a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar - CANCHIS	3,850.00	01

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

Módulo Integrado de atención a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar – URUBAMBA.
Módulo Penal Para la Sanción de Delitos Asociados a la Violencia Contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – CANCHIS

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. ASISTENTE DE COMUNICACIONES (01312)

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

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

	<p>Familia, Violencia Familiar, Violencia contra la mujer o similares, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (deseable).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplomado en temas de Notificaciones, Gestión Documental o Administración Documentaria o en temas de Derecho de Familia, Violencia Familiar, Violencia contra la mujer o similares, mínimo de 90 horas lectivas acreditado documentalmente (deseable). - Ofimática básica acreditado documentalmente (deseable)
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> - Ofimática básica de trámites judiciales, Escaneos y digitalización de documentos. - Conocimiento del área geográfica del Cusco. - Ubicación geográfica respecto de direcciones y referencias.

2. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA (01129)

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

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia profesional mínima de 2 años de los cuales un (01) año debe haber desempeñado labores en materia de Familia o Penal, acreditado documentalmente (obligatorio).
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> - Adaptabilidad - Análisis - Redacción - Planificación - Síntesis
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> - Título de Abogado (a) con Colegiatura y certificado de habilitación profesional vigente (*) acreditado documentalmente (obligatorio) - Estudio de Postgrado culminado en Derecho de Familia, Derecho Penal o Procesal Penal, acreditado documentalmente (deseable).
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o capacitaciones vinculadas al Derecho de Familia, Derecho Penal, Procesal Penal, Violencia Familiar o similares, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditados documentalmente (deseable). - Diplomados en Derecho de Familia, Derecho Penal, Procesal Penal, Violencia Familiar o similares, mínimo 90 horas lectivas acreditado documentalmente (deseable). - Curso de Ofimática básica, acreditado documentalmente (deseable)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos y manejo de internet, sistemas virtuales, plataformas zoom, meet, etc. - Conocimiento del Nuevo Código Procesal Penal - Proyección de resoluciones, sentencias, autos y otros - Manejo de estadísticas.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. ASISTENTE DE COMUNICACIONES (01312)

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

- Recibir y registrar las notificaciones, oficios, cuadernos y/o expedientes judiciales asignados
- Entregar los cargos de notificaciones, provenientes de otras sedes o distritos judiciales para la remisión a través del correo electrónico y luego en forma física
- Llevar el control de las notificaciones ingresadas, distribuidas y de los cargos devueltos
- Diligenciar las notificaciones, citaciones y comunicaciones a sus destinatarios
- Devolver los cargos de notificaciones, citaciones y comunicaciones
- Cumplir las demás funciones afines inherentes a su cargo, que imponen las normas y/o que le asigne su jefe/a inmediato/a, en el ámbito de su competencia

3. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA (01129)

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

- 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 y verificar que los actores procesales se encuentren presentes, certificando su identidad.
- Cautelar el cumplimiento de las reglas de conducta establecidas para la realización de la audiencia.
- Dar fe pública de los actos procesales desarrollados durante la realización de la audiencia.
- Realizar las grabaciones de audio o video y sus respectivas copias de seguridad; identificándolas adecuadamente para su fácil ubicación y uso, cuando corresponda
- Registrar, descargar y asociar las audiencias grabadas en el sistema informático, cuando corresponda; coordinando con el/la asistente de sistemas en caso de errores en el aplicativo informático.
- Entregar al Área de Custodia los CD/DVD conteniendo las grabaciones de las Audiencias, cuando corresponda.
- Elaborar el acta del registro de la audiencia y una vez firmada por el/la juez/a, agregarla al expediente y/o asociarla en el sistema y enviarla a quienes corresponda
- Redactar las resoluciones expedidas en audiencia con una relación sucinta de lo ocurrido durante su desarrollo y entregarlas a los especialistas judiciales.
- Elaborar las notificaciones y oficios de trámite urgente, según lo ordenado en audiencia.
- Elaborar y entregar las constancias de asistencia de las partes a la audiencia.
- Realizar, los trámites necesarios en caso de excarcelaciones
- Reprogramar en el sistema la nueva fecha de audiencia en caso se hubiera frustrado la señalada, verificando previamente la agenda del juez/a.
- Cumplir las demás funciones afines inherentes a su cargo, que imponen las normas y/o que le asigne el administrador del Módulo Corporativo, en el ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE	PRESTACIÓN
Lugar de Prestación del Servicio	Módulo Integrado de atención a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar – URUBAMBA	- (01312) ASISTENTE DE COMUNICACIONES – Modalidad presencial
	Módulo Penal para la sanción de delitos asociados a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar - CANCHIS	- (01129) ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA – Modalidad presencial
Duración del contrato	Del 21 de marzo al 31 de mayo de 2023, pudiendo prorrogarse de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el 2023	
Retribución económica S/ Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	S/ 2,900.00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles)	- (01312) ASISTENTE DE COMUNICACIONES
	S/ 3,850.00 (Tres mil ochocientos cincuenta con 00/100 soles)	- (001129) ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA
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

PROCESOS DE SELECCIÓN CON FASES MINIMAS

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	17 de febrero de 2023	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 20 de febrero al 03 de marzo de 2023 (10 días hábiles)	Responsable del Registro
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 20 de febrero al 03 de marzo de 2023 (10 días hábiles)	Oficina de Recursos Humanos
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	03 de marzo de 2023	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	06 de marzo de 2023	Gerencia de Administración Distrital
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes	07 de marzo de 2023	Gerencia de Administración Distrital
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	08 de marzo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes	09 de marzo de 2023	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)</p> <p>El Link para el envío de documentos se publicará a través de un comunicado</p> <p>Horario: de 8:00 am a 4:45 pm</p>	10 de marzo de 2023	Postulante
8	Relación de postulantes aptos/as para entrevista	13 de marzo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
9	Entrevista Personal	14 de marzo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Entrevista Personal	14 de marzo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
11	<p>Presentación de documentación: (solo para los que hayan obtenido puntaje igual o mayor a 66 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • El reporte de postulación (obligatorio) • Imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación (obligatorio) <p>La documentación será enviada al correo electrónico:</p> <p>El Link para el envío de documentos se publicará a través de un comunicado</p> <p>Horario: de 8:00 am a 4:45 pm</p>	15 de marzo de 2023	Postulante
12	Resultados Finales	16 de marzo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
13	Declaración de Ganadores/as	16 de marzo de 2023	Gerencia de Administración Distrital
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
14	Suscripción del contrato	Del 17 al 23 de marzo de 2023	Coordinación de Recursos Humanos
15	Registro de contratos	Del 17 al 23 de marzo de 2023	Coordinación de Recursos Humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

1. ASISTENTE DE COMUNICACIONES (01312)

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

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 tres (03) años (01 punto por cada año). 	10 puntos	10 puntos 03 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) (15 puntos) • Cursos y/o estudios de especialización <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, Violencia Familiar, Violencia contra la mujer o similares, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (deseable) (03 puntos). - Diplomado en temas de Notificaciones, Gestión Documental o Administración Documentaria o en temas de Derecho de Familia, Violencia Familiar, Violencia contra la mujer o similares, mínimo de 90 horas lectivas acreditado documentalmente (deseable) (01 punto por diplomado, máximo 03 puntos). - Ofimática básica, acreditado documentalmente (deseable) (01 punto) 	15 puntos	15 puntos 03 puntos 03 puntos 01 punto
PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL (presentación de anexos)	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
ENTREVISTA PERSONAL	26 puntos	65 puntos
PRESENTACION DE DOCUMENTACION (solo los que tengan puntaje igual o mayor a 66 puntos)	Apto/a o descalificado/a	
PUNTAJE TOTAL	----	100 puntos

2. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA (01129)

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

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 profesional mínima de 2 años de los cuales un (01) año debe haber desempeñado labores en materia de Familia o Penal, acreditado documentalmente (obligatorio) (10 puntos) - Por cada año adicional en el puesto requerido hasta un máximo de tres (03) años (01 punto por cada año). 	10 puntos	10 puntos 03 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios <ul style="list-style-type: none"> - Título de Abogado (a) con Colegiatura y certificado de habilitación profesional vigente, acreditado documentalmente (obligatorio) (15 puntos) 	15 puntos	15 puntos

- Estudio de Postgrado culminado en Derecho de Familia, Derecho Penal, Procesal Penal, acreditado documentalmente (deseable) (02 puntos)	02 puntos	
• Cursos y/o estudios de especialización		
- Cursos y/o capacitaciones vinculadas al Derecho de Familia, Derecho Penal, Procesal Penal, Violencia Familiar o similares, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditados documentalmente (deseable) (02 puntos)	02 puntos	
- Diplomados en Derecho de Familia, Derecho Penal, Procesal Penal, Violencia Familiar o similares, mínimo 90 horas lectivas acreditado documentalmente (deseable) (01 punto por diplomado máximo 2 puntos)	02 puntos	
• Curso de ofimática básica acreditado documentalmente. (deseable) (01 punto)	01 punto	
PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL (presentación de anexos)	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
ENTREVISTA PERSONAL	26 puntos	65 puntos
PRESENTACION DE DOCUMENTACION (solo los que tengan puntaje igual o mayor a 66 puntos)	Apto/a o descalificado/a	
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 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.

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.

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

- 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:

comisioncascscusco@pj.gob.pe