



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CUSCO
PROCESO CAS N° 040-2023-UE-CUSCO
(NECESIDADES TRANSITORIAS)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

El Comité de Selección de Personal de la Corte Superior de Justicia de Cusco pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir nueve (09) posiciones CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓD.	PRESTACIÓN	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	RET. ECON. S/	CANT.
1	01464	AUXILIAR JUDICIAL	Juzgado de Familia - SICUANI	3,150.00	01
2	01129_1	ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA DE JUZGADO	Módulo Penal para la sanción de delitos asociados a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar - CUSCO	3,850.00	01
3	01129_2	ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA DE JUZGADO	Módulo Penal para la sanción de delitos asociados a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar - URUBAMBA	3,850.00	01
4	02981	ASISTENTE EN TRABAJO SOCIAL	Módulo Penal para la sanción de delitos asociados a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar - URCOS	3,850.00	01
5	01632_1	ASISTENTE/A SOCIAL	Módulo Penal para la sanción de delitos asociados a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar - CANCHIS	3,850.00	01
6	01632_2	ASISTENTE/A SOCIAL	Módulo Integrado de atención a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar - URUBAMBA	3,850.00	01
7	02549	SECRETARIO DE JUZGADO - PROTECCION	Módulo Integrado de atención a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar - URUBAMBA	3,850.00	02
8	02550	COORDINADOR DE CAUSA Y AUDIENCIA	Módulo Penal para la sanción de delitos asociados a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar - CUSCO	5,600.00	01

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

Módulo de Familia - Sicuani

Módulo Penal para la sanción de delitos asociados a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar – URUBAMBA, CANCHIS, URCOS, CUSCO.

Módulo Integrado de atención a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar – URUBAMBA, CUSCO

3. Unidad Funcional que realiza el proceso de selección de personal:

Comité de Selección de Personal de la Corte Superior de Justicia de Cusco.

4. Manera en que se realizará el proceso de selección de personal

Proceso de Selección CAS se desarrollará de manera virtual y presencial.

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. AUXILIAR JUDICIAL (01464)

JUZGADO DE FAMILIA DE SICUANI - CANCHIS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral mínima de tres (03) meses como Auxiliar Judicial o Asistente Judicial, en labores administrativas, tramite documentario, notificaciones 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 Universitarios en Derecho (mínimo 3er ciclo), acreditado documentalmente (obligatorio) .
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos y/o capacitaciones en notificaciones, trámites judiciales o trámites administrativos o cursos en Derecho de Familia, Derecho Civil, Violencia Familiar, Violencia contra la mujer o de género, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (deseable) . - Diplomado en Notificaciones, Gestión Documental o Administración Documentaria o en temas de Derecho de Familia, Derecho Civil, Violencia Familiar, Violencia contra la mujer o de género, mínimo de 90 horas lectivas acreditado documentalmente (deseable) . - Ofimática básica acreditado documentalmente (deseable)
Conocimiento para el puesto y/o cargo	- Ofimática básica, Escaneos y digitalización de documentos. - Conocimiento del área geográfica del Cusco. - Ubicación geográfica respecto de direcciones y referencias.

2. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA DE JUZGADO (01129_1, 01129_2)

MÓDULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR- CUSCO / URUBAMBA.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia general mínima de dos (02) años en instituciones públicas o privadas acreditado documentalmente (obligatorio) . - Experiencia específica mínima de un (01) año en materia Penal o, Familia, acreditado documentalmente. (obligatorio) .
Habilidades	- Adaptabilidad - Análisis - Redacción - Planificación - Síntesis
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título de Abogado (a) con Colegiatura y certificado de habilitación profesional vigente (*) acreditado documentalmente (obligatorio) - Estudios de Postgrado en Derecho Penal, Derecho de Familia o en temas de Violencia Familiar, acreditado documentalmente (deseable) .
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos y/o capacitaciones vinculadas al Derecho Penal, Derecho de Familia, Violencia Familiar o Violencia de género, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditados documentalmente (deseable) . - Diplomados en Derecho Penal, Derecho de Familia, Violencia Familiar o Violencia de género, mínimo 90 horas lectivas acreditado documentalmente (deseable) . - Curso de Ofimática básica, acreditado documentalmente (deseable)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Conocimientos y manejo de internet, sistemas virtuales, plataformas zoom, meet, etc. - Conocimiento y dominio de temas de derecho - Proyección de resoluciones, sentencias, autos y otros

	- Manejo de estadísticas.
--	---------------------------

3. ASISTENTE EN TRABAJO SOCIAL (02981)

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

4. ASISTENTE/A SOCIAL (01632_1, 01632_2)

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

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia profesional mínima de dos (2) años como trabajador/a social, en entidades públicas o privadas, acreditado documentalmente - La Experiencia incluye SERUMS (obligatorio)
Habilidades	- Dinamismo - Empatía - Redacción - Síntesis - Comunicación oral
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título Profesional en Asistencia Social o Trabajo Social con colegiatura y certificado de habilidad vigente, acreditado documentalmente (obligatorio)
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos y/o capacitaciones en Derecho Penal, Derecho de Familia, Violencia familiar, Violencia contra las mujeres, violencia de género o Violencia infantil, mínimo 36 horas lectivas, acreditado documentalmente, (deseable). - Diplomados en Derecho Penal, Derecho de Familia, Violencia familiar, Violencia contra las mujeres, violencia de género o Violencia infantil, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente, (deseable). - Ofimática básica, acreditado documentalmente (deseable).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Manejo de situaciones con víctimas de violencia familiar o similares. - Conocimientos de la ley N° 30364 y D.L. 1470 - Conocimiento y manejo de internet, sistemas virtuales, plataformas zoom, meet, etc.

5. SECRETARIO/A DE JUZGADO – PROTECCION (02549)

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

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia general mínima de dos (02) años en instituciones públicas o privadas acreditado documentalmente (obligatorio). - Experiencia específica mínima de dos (02) años en funciones similares en instituciones públicas o privadas acreditado documentalmente (obligatorio)
Habilidades	- Análisis - Síntesis - Redacción - Comprensión lectora - Planificación
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título de Abogado (a) con Colegiatura y certificado de habilidad vigente (*) acreditado documentalmente (obligatorio). - Estudios de Postgrado en Derecho de Familia, Violencia Familiar o en derecho Penal, acreditado documentalmente, (deseable)

Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o capacitaciones en Derecho de Familia y/o Violencia Familiar o Derecho Penal, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditados documentalmente (deseable). - Diplomados en Derecho de Familia y/o Violencia Familiar o Derecho Penal, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente (deseable). - 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 de la ley N° 30364 y D.L. 1470. - Redacción de documentos, resoluciones, autos, decretos y otros.

6. COORDINADOR/A DE CAUSA Y AUDIENCIA (02550)
MÓDULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – CUSCO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general mínima de tres (03) años en instituciones públicas o privadas acreditado documentalmente (obligatorio). - Experiencia específica mínima de dos (02) años un puesto de igual responsabilidad en instituciones públicas o acreditado documentalmente (obligatorio)
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis - Síntesis - Redacción - Comprensión lectora - Planificación
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional en Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería industrial, Derecho, Psicología o Relaciones Industriales, con Colegiatura y certificado de habilidad vigente (*) acreditado documentalmente (obligatorio). - Estudios de Postgrado en Gestión Pública, Recursos Humanos o Derecho Penal, Derecho de Familia o Violencia Familiar, acreditado documentalmente, (obligatorio)
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o capacitaciones en Gestión Pública, Recursos Humanos o Derecho Penal, Derecho de Familia o Violencia Familiar, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditados documentalmente (deseable). - Diplomados en Gestión Pública, Recursos Humanos o Derecho Penal, Derecho de Familia o Violencia Familiar, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente (deseable). - 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 de la ley N° 30364 y D.L. 1470. - Redacción de documentos, resoluciones, autos, decretos y otros.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. AUXILIAR JUDICIAL (01464)
JUZGADO DE FAMILIA DE SICUANI - CANCHIS

- Recibir y distribuir la documentación y/o expedientes remitidos al órgano jurisdiccional.
- Apoyar en la generación de la notificación electrónica y/o de ser el caso en la elaboración de la cédula de notificación física, entregándolas a la Central de Notificaciones para su diligenciamiento; y compaginarlas, una vez devueltas, de ser el caso.
- Remitir el despacho del órgano jurisdiccional a la Mesa de Partes.
- Fotocopiar la documentación requerida, coser y foliar los expedientes.
- Diligenciar las notificaciones y/o documentación del órgano jurisdiccional, cuando corresponda.
- Atender al público y brindar información, según instrucciones impartidas por su jefe/a inmediato/a.

- Controlar y custodiar los cargos de recepción de documentos de expedientes archivados, según corresponda.
 - 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.
- 2. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA DE JUZGADO (01129_1, 01129_2)**
MÓDULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR- CUSCO / URUBAMBA.
- Informar del despacho diario al magistrado, proyectar decretos y los autos que no pongan fin al proceso.
 - Recepcionar los cuadernos, expedientes y documentos que deben ser tramitados y registrados dentro del horario de turno
 - Realizar la certificación de las copias de las piezas procesales que sean solicitadas al Juzgado.
 - Hacer la programación de las Audiencias.
 - Cumplir con las disposiciones consignadas en autos y sentencias y comunicar a las instituciones pertinentes sobre dichas disposiciones cuando corresponda.
 - Comunicar al/la juez/a, sobre las nulidades y omisiones que se adviertan en los autos.
 - Entregar al/la Especialista Judicial de Audiencia los actuados para la realización de la audiencia.
 - Revisar que la foliación este correcta, las notificaciones, escritos pendientes y otros; los pedidos de trámite urgente, deberán efectuarse de manera inmediata.
 - Supervisar en coordinación con el asistente de sistemas que los equipos requeridos (computador, sistema informático, y equipos de grabación de audio y/o video) estén funcionando correctamente
 - Cumplir las demás funciones afines inherentes a su cargo, que imponen las normas y/o que le asigne el administrador del Módulo Penal, en el ámbito de su competencia.
- 3. ASISTENTE EN TRABAJO SOCIAL (02981)**
MÓDULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – URCOS
- 4. ASISTENTE/A SOCIAL (01632_1, 01632_2)**
MÓDULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – CANCHIS
MÓDULO INTEGRADO DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR -CUSCO
- Realizar visitas domiciliarias y de control, a fin de evaluar las condiciones sociales donde habita los/as víctimas y su familia directa, conforme al requerimiento del juzgado, elaborando el informe correspondiente.
 - Proyectar planes y programas de bienestar social para los/las usuarios/as del Módulo.
 - Realizar gestiones necesarias para la atención médica de las víctimas.
 - Elaborar un archivo de las fichas sociales de los/las usuarios/as del Módulo.
 - Brindar información y orientar sobre el los tramites que deben seguir las víctimas durante el proceso.
 - Redactar y presentar informes sociales, así como los documentos y trámites que sean necesarios de su especialidad en los Equipos Multidisciplinarios de apoyo a los órganos jurisdiccionales.
 - 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
- 5. SECRETARIO/A DE JUZGADO – PROTECCION (02549)**
MÓDULO INTEGRADO DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - URUBAMBA
- Asistir al Juez en la recepción de denuncias y/o expedientes de mesa de partes, Mesa de Partes Electrónica para su tramitación.
 - Actuar con la debida diligencia en la atención de todos los casos de violencia, teniendo especial consideración en aquellos casos con niveles de riesgo severo.
 - Dar cuenta de los recursos y escritos recibidos, a más tardar dentro del día siguiente de su recepción.
 - Ejercer su labor sin ningún tipo de práctica discriminatoria por razones de género y libre de estereotipos de género.
 - Aplicar la ficha de valoración de riesgo cuando corresponda.
 - Programar las audiencias y coordinar con el Administrador y/o analista -agendador la disponibilidad de salas de audiencia.

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

6. COORDINADOR/A DE CAUSA Y AUDIENCIA (02550)

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

- Realizar las estadísticas de las Salas Penales de Apelaciones, de los Juzgados Unipersonales y Colegiado y de los Juzgados de Investigación Preparatoria.
- Realizar el seguimiento de las causas que reciben los Especialistas Judiciales de Sala, de Juzgados Unipersonales y Colegiados y de Juzgados de Investigación Preparatoria; controlando los plazos de ley.
- Llevar un control adecuado de los legajos e información documental que manejan los órganos jurisdiccionales que aplican el CPP.
- Controlar el ingreso de los expedientes judiciales y documentos pertinentes.
- Llevar un registro actualizado de los procesos, así como de las requisitorias y condenas emitidas por el órgano jurisdiccional.
- Coordinar el uso de la Sala de Audiencias con el Coordinador de realización de audiencias, a requerimiento del órgano jurisdiccional.
- Supervisar la programación de audiencias.
- Coordinar que las notificaciones sean debidamente diligenciadas dentro de los plazos legales establecidos y con el menor procedimiento posible.
- Control de procesos en función a reos en cárcel.
- Control de vencimiento de plazos por cada etapa procesal.
- Verificar el cabal y oportuno cumplimiento de los Especialistas de Sala, Juzgados y Audiencias en cuanto al descargo de hitos estadísticos en el sistema correspondiente.
- Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Administrador(a) del Módulo Penal.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<p>La prestación del servicio se realizará en la modalidad:</p> <p>PRESENCIAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> - AUXILIAR JUDICIAL (01464) - ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA DE JUZGADO (01129_1, 01129_2) - ASISTENTE EN TRABAJO SOCIAL (02981) - ASISTENTE/A SOCIAL (01632_1, 01632_2) - SECRETARIO/A DE JUZGADO – PROTECCION (02549) - COORDINADOR/A DE CAUSA Y AUDIENCIA (02550)
<p>Duración del contrato</p>	<p>Del 29 de noviembre al 31 de diciembre de 2023</p>
<p>Retribución económica S/ Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador</p>	<ul style="list-style-type: none"> - S/ 3,150.00 - AUXILIAR JUDICIAL (01464) - S/ 3,850.00 - ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA DE JUZGADO (01129_1, 01129_2) - S/ 3,850.00 – ASISTENTE EN TRABAJO SOCIAL (02981) - S/ 3,850.00 - ASISTENTE/A SOCIAL (01632_1, 01632_2) - S/ 3,850.00 - SECRETARIO/A DE JUZGADO – PROTECCION (02549) - S/ 5,600.00 COORDINADOR/A DE CAUSA Y AUDIENCIA (02550)
<p>Otras condiciones esenciales del contrato</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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	27 de octubre de 2023	Comité de Selección de Personal
	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 30 de octubre al 13 noviembre de 2023 (10 días hábiles)	Responsable del Registro
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 30 de octubre al 13 de noviembre de 2023 (10 días hábiles)	Coordinación de Recursos Humanos
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	Del 08 al 13 de noviembre de 2023	Postulante
SELECCIÓN			
3	Publicación del listado de postulantes para participar en la evaluación técnica. (en base a lo registrado en la postulación)	14 de noviembre de 2023	Comité de Selección de Personal
4	Evaluación Técnica (Conocimiento e Integridad (*))	15 de noviembre de 2023	Comité de Selección de Personal
5	Resultados de la Evaluación Técnica	16 de noviembre de 2023	Comité de Selección de Personal
6	<p>Presentación un (01) solo archivo en formato "PDF" de la siguiente documentación que sustenta la postulación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El reporte de postulación • Las imágenes del documento de identidad • Las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de su postulación • El Anexo I, que figura en las bases del proceso debidamente llenado y firmado. <p>No se puede presentar la documentación bajo ningún motivo de manera física.</p> <p>La documentación debe ser enviada al link que se enviará oportunamente</p> <p>El archivo deberá contener en el Asunto: "número de convocatoria - Nombre de la Prestación al que postula y Apellidos y Nombres del/la postulante".</p> <p>Horario de presentación: 7:45 horas hasta las 16:45 horas (Los correos recibidos fuera de plazo establecido no son considerados).</p>	17 de noviembre de 2023	Comité de Selección de Personal
7	Evaluación Curricular (en base a lo registrado)	20 de noviembre de 2023	Comité de Selección de Personal
	Resultados de la Evaluación Curricular y Citación a la Entrevista Personal	21 de noviembre de 2023	
8	Recepción de consultas u observaciones	22 de noviembre de 2023	Postulante
9	Resultado de consultas u observaciones	23 de noviembre de 2023	Comité de Selección de Personal
10	Entrevista Personal (presencial)	24 de noviembre de 2023	Comité de Selección de Personal
11	Resultados de la Entrevista Personal	27 de noviembre de 2023	Comité de Selección de Personal
12	Resultados finales y Declaración de Ganadores/as	27 de noviembre de 2023	Comité de Selección de Personal

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
17	Suscripción del contrato	Del 28 de noviembre al 04 de diciembre de 2023	Coordinación de Recursos Humanos
18	Registro de contratos	Del 28 de noviembre al 04 de diciembre de 2023	Coordinación de Recursos Humanos

(*) *El Comité de Selección de Personal comunicará oportunamente la modalidad de la evaluación técnica (presencial o virtual).*

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

4.1 El proceso de selección de personal cuenta con las siguientes evaluaciones:

Fases del proceso de selección de Personal	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación técnica (conocimiento e integridad)	3.9	6
Presentación de la documentación: El reporte de postulación, las imágenes del DNI y la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, y la declaración jurada que figura en las bases del proceso (anexo único).		
Evaluación Curricular	3.9	6
Entrevista Personal	5.2	8
Resultados finales	13	20

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

El puntaje mínimo aprobatorio para ser declarado/a ganador/a es de 13 puntos que resulta obligatoriamente de la sumatoria de los puntajes aprobatorios de las evaluaciones (evaluación técnica, evaluación curricular y entrevista personal).

a) Calificación de la evaluación técnica

La evaluación tiene 30 preguntas, (cada una tiene valor de un punto y no hay puntos en contra), los resultados se llevan a una escala vigesimal y posteriormente, se multiplican por 0.3.

b) Calificación de la evaluación curricular

El puntaje obtenido después de realizar la evaluación curricular, se multiplica por 0.3

1. AUXILIAR JUDICIAL (01464)
JUZGADO DE FAMILIA DE SICUANI - CANCHIS

Evaluación Curricular	MÍNIMO	MÁXIMO
Presentación de la documentación: El reporte de postulación, las imágenes del DNI y la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, y la declaración jurada que figura en las bases del proceso.		
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral mínima de tres (03) meses como Auxiliar Judicial o Asistente Judicial, en labores administrativas, tramite documentario, notificaciones o similares, en entidades públicas o privadas, acreditado documentalmente, (obligatorio) - Por cada año adicional en el puesto requerido hasta un máximo de dos (02) años (01 punto por cada año). 	05	05 02
<ul style="list-style-type: none"> • Formación Profesional <ul style="list-style-type: none"> - Estudios Universitarios en Derecho (mínimo 3er ciclo), acreditado documentalmente (obligatorio) • Cursos y/o estudios de especialización <ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o capacitaciones en notificaciones, trámites judiciales o trámites administrativos o cursos en Derecho de Familia, Derecho Civil, Violencia Familiar, Violencia contra la mujer o de género, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (deseable) • Diplomado en Notificaciones, Gestión Documental o Administración Documentaria o en temas de Derecho de Familia, Derecho Civil, Violencia Familiar, Violencia contra la mujer o de género, mínimo de 90 horas lectivas acreditado documentalmente (deseable) • Curso de ofimática básica acreditado documentalmente. (deseable) (01 punto) 	08	08 02 02 01
TOTAL	13 puntos	20 puntos

2. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA DE JUZGADO (01129_1, 01129_2)
MÓDULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR- CUSCO / URUBAMBA

Evaluación Curricular	MÍNIMO	MÁXIMO
Presentación de la documentación: El reporte de postulación, las imágenes del DNI y la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, y la declaración jurada que figura en las bases del proceso.		
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general mínima de dos (02) años en instituciones públicas o privadas acreditado documentalmente (obligatorio). - Experiencia específica mínima de un (01) año en materia Penal o, Familia, acreditado documentalmente. (obligatorio) - Por cada año adicional en el puesto requerido hasta un máximo de dos (02) años (01 punto por cada año). 	03 02	03 02 02
<ul style="list-style-type: none"> • Formación Profesional <ul style="list-style-type: none"> - Título de Abogado (a) con Colegiatura y certificado de habilitación profesional vigente (*) acreditado documentalmente (obligatorio). - Estudios de Postgrado en Derecho Penal, Derecho de Familia o en temas de Violencia Familiar, acreditado 	08	08 02

documentalmente (deseable)		
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Cursos y/o estudios de especialización</u> - Cursos y/o capacitaciones vinculadas al Derecho Penal, Derecho de Familia, Violencia Familiar o Violencia de género, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditados documentalmente (deseable). o - Diplomados en Derecho Penal, Derecho de Familia, Violencia Familiar o Violencia de género, mínimo 90 horas lectivas acreditado documentalmente (deseable) - Curso de ofimática básica acreditado documentalmente. (deseable) 	02	01
TOTAL	13 puntos	20 puntos

1. ASISTENTE EN TRABAJO SOCIAL (02981)

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

3. ASISTENTE/A SOCIAL (01632_1, 01632_2)

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

Evaluación Curricular	MÍNIMO	MÁXIMO
Presentación de la documentación: El reporte de postulación, las imágenes del DNI y la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, y la declaración jurada que figura en las bases del proceso.		
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Experiencia laboral</u> - Experiencia profesional mínima de dos (2) años como trabajador/a social, en entidades públicas o privadas, acreditado documentalmente (obligatorio) - La Experiencia incluye SERUMS (obligatorio) - Por cada año adicional en el puesto requerido hasta un máximo de dos (02) años (01 punto por cada año). 	05	05 02
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Formación Profesional</u> - Título Profesional en Asistencia Social o Trabajo Social con colegiatura y certificado de habilidad vigente, acreditado documentalmente (obligatorio) • <u>Cursos y/o estudios de especialización</u> - Cursos y/o capacitaciones en Derecho Penal, Derecho de Familia, Violencia familiar, Violencia contra las mujeres, violencia de género o Violencia infantil, mínimo 36 horas lectivas, acreditado documentalmente, (deseable). - Diplomados en Derecho Penal, Derecho de Familia, Violencia familiar, Violencia contra las mujeres, violencia de género o Violencia infantil, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente (deseable). - Curso de ofimática básica acreditado documentalmente. (deseable) 	08	08 02 02 01
TOTAL	13 puntos	20 puntos

4. SECRETARIO/A DE JUZGADO – PROTECCION (02549)

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

Evaluación Curricular	MÍNIMO	MÁXIMO
Presentación de la documentación: El reporte de postulación, las imágenes del DNI y la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, y la declaración jurada I que figura en las bases del proceso.		
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Experiencia laboral</u> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general mínima de dos (02) años en instituciones públicas o privadas acreditado documentalmente (obligatorio). - Experiencia específica mínima de dos (02) años en funciones similares en instituciones públicas o privadas acreditado documentalmente (obligatorio) - Por cada año adicional en el puesto requerido hasta un máximo de dos (02) años (01 punto por cada año). 	02	02
<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general mínima de dos (02) años en instituciones públicas o privadas acreditado documentalmente (obligatorio) - Experiencia específica mínima de dos (02) años en funciones similares en instituciones públicas o privadas acreditado documentalmente (obligatorio) - Por cada año adicional en el puesto requerido hasta un máximo de dos (02) años (01 punto por cada año). 	03	03
<ul style="list-style-type: none"> - Por cada año adicional en el puesto requerido hasta un máximo de dos (02) años (01 punto por cada año). 		02
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Formación Profesional</u> <ul style="list-style-type: none"> - Título de Abogado (a) con Colegiatura y certificado de habilidad vigente (*) acreditado documentalmente (obligatorio) - Estudios de Postgrado en Derecho de Familia, Violencia Familiar o en derecho Penal, acreditado documentalmente, (deseable) • <u>Cursos y/o estudios de especialización</u> <ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o capacitaciones en Derecho de Familia y/o Violencia Familiar o Derecho Penal, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditados documentalmente (deseable). - Diplomados en Derecho de Familia y/o Violencia Familiar o Derecho Penal, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente (deseable). - Curso de ofimática básica acreditado documentalmente. (deseable) 	08	08
		02
		02
		01
TOTAL	13 puntos	20 puntos

7. COORDINADOR/A DE CAUSA Y AUDIENCIA (02550)

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

Evaluación Curricular	MÍNIMO	MÁXIMO
Presentación de la documentación: El reporte de postulación, las imágenes del DNI y la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, y la declaración jurada I que figura en las bases del proceso.		
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Experiencia laboral</u> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general mínima de tres (03) años en instituciones públicas o privadas acreditado documentalmente (obligatorio). - Experiencia específica mínima de dos (02) años un puesto de igual responsabilidad en instituciones públicas o acreditado documentalmente. (obligatorio) - Por cada año adicional en el puesto requerido hasta un máximo de dos (02) años (01 punto por cada año). 	02	02
	03	03
		02

<ul style="list-style-type: none"> • <u>Formación Profesional</u> - Título profesional en Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería industrial, Derecho, Psicología o Relaciones Industriales, con Colegiatura y certificado de habilidad vigente (*) acreditado documentalmente (obligatorio). - Estudios de Postgrado en Gestión Pública, Recursos Humanos o Derecho Penal, Derecho de Familia o Violencia Familiar, acreditado documentalmente (obligatorio) • <u>Cursos y/o estudios de especialización</u> - Cursos y/o capacitaciones en Gestión Pública, Recursos Humanos o Derecho Penal, Derecho de Familia o Violencia Familiar, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditados documentalmente (deseable). - Diplomados en Gestión Pública, Recursos Humanos o Derecho Penal, Derecho de Familia o Violencia Familiar, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente (deseable) • Curso de ofimática básica acreditado documentalmente. (deseable) (01 punto) 	06	06
	02	02
		02
		02
		01
TOTAL	13 puntos	20 puntos

c) Calificación de la entrevista de personal

Se califica a cada postulante entrevistado/a, de acuerdo con los criterios siguientes:

- Seguridad (convicción y coherencia en la expresión de sus ideas)
- Genera confianza y credibilidad en el ámbito técnico requerido para el puesto.
- Demuestra capacidad de análisis al exponer ejemplos pasados de aplicación de sus conocimientos (experiencia en funciones afines).
- Conocimientos de las funciones del puesto a ocupar.
- Evidencia comportamientos de compromiso en la búsqueda de logros compartidos.
- Acciones de éxito (logros obtenidos en sus puestos o trabajos anteriores, siempre que haya obtenido en ellos intervención directa).

La entrevista de personal, tiene como resultado el puntaje otorgado por el promedio de los miembros del Comité de Selección de Personal en una escala vigesimal, debiendo el puntaje otorgado ser multiplicado por 0.4.

V. 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 (anexo único) que figura en las bases del proceso, la cual debe ser presentada debidamente llenada y firmada. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario.

La documentación debe ser presentada de forma legible en el momento que el Comité de Selección de Personal lo requiera conforme al cronograma del presente proceso, debiendo enviarse en el mismo orden en el que se indica:

- ✓ Documento de identidad
- ✓ Declaración Jurada que figura en la presente bases: anexo N.º 01
- ✓ Reporte de postulación debidamente llenado y firmado por el/la postulante.
- ✓ 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 el documento tenga información en ambas caras, estas deberán ser incluidas en la presentación)
- ✓ Constancia de habilitación profesional vigente, en caso corresponda.
- ✓ Documento que acredite su condición de persona con discapacidad o de licenciado (a) de las fuerzas armadas (en caso aplique).
- ✓ Licencia de conducir, en caso corresponda.
- ✓ Certificaciones solicitadas.

Asimismo, las observaciones, que surjan durante el desarrollo del proceso, pueden presentarse (por aquellos que tengan legítimo interés) en la fecha establecido en el cronograma, hasta las 23:59 h del día, al correo electrónico: convocatoriascascusco@pj.gob.pe (**únicamente**) teléfono 904557557. debiendo ser resueltas por el Comité de Selección de Personal.