



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CUSCO
PROCESO CAS N° 003-2024-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 dieciséis (16) posiciones CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓD.	PRESTACIÓN	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	RET. ECON. S/	CANT.
1	02548	AUXILIAR JUDICIAL - PROTECCION	Módulo Integrado de atención a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar - URUBAMBA	2,900.00	02
2	01312	ASISTENTE DE COMUNICACIONES	Módulo Penal para la sanción de delitos asociados a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar - CUSCO	2,900.00	01
3	02009	NOTIFICADOR	Módulo Penal para la sanción de delitos asociados a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar - CUSCO	3,040.00	01
4	01635	ASISTENTE DE CUSTODIA Y GRABACIÓN	Módulo Integrado de atención a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar - URUBAMBA	3,040.00	01
5	02547	ASISTENTE JUDICIAL - PROTECCIÓN	Módulo Integrado de atención a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar - URUBAMBA	3,040.00	01
6	02554	PSICOLOGO/A	Módulo Penal para la sanción de delitos asociados a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar - CUSCO	3,850.00	01
7	01128	ESPECIALISTA JUDICIAL 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	02
8	00723	ASISTENTE JURISDICCIONAL	Juzgado Penal Unipersonal de Descarga Especializado en Delitos de Corrupción de Funcionarios - CUSCO	4,000.00	03
9	01525	ESPECIALISTA LEGAL	Juzgado Penal Unipersonal de Descarga Especializado en Delitos de Corrupción de Funcionarios - CUSCO	4,750.00	03
10	02550	COORDINADOR DE CAUSA/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 Integrado de atención a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar - CUSCO
- Módulo Penal para la sanción de delitos asociados a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar - CUSCO
- Juzgado Penal Unipersonal de Descarga Especializado en Delitos de Corrupción de Funcionarios - 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 (02548)

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

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral mínima de tres (03) meses en labores administrativas, tramite documentario o notificaciones, 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 judiciales, trámites judiciales o trámites administrativos o cursos en Derecho de Familia, Derecho Civil o Violencia Familiar, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (deseable) . - Diplomado en notificaciones judiciales, trámites judiciales o trámites administrativos o cursos en Derecho de Familia, Derecho Civil o Violencia Familiar, mínimo de 90 horas lectivas acreditado documentalmente (deseable) . - Ofimática básica acreditado documentalmente (deseable)
Conocimiento para el puesto y/o cargo	- Ofimática básica. - Trámites judiciales, Escaneos y digitalización de documentos. - Conocimiento sobre la Ley 30364.

2. ASISTENTE DE COMUNICACIONES (01312)

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

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral mínima de seis (06) meses como notificador, en labores administrativas o tramite documentario con similares funciones, 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 Archivo, Secretariado Ejecutivo, Computación, Administración o Derecho, 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 Penal, Violencia Familiar o Violencia contra la mujer, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (deseable) .

	<ul style="list-style-type: none"> - Diplomado en Notificaciones, Gestión Documental o Administración Documentaria notificaciones, trámites judiciales o trámites administrativos o cursos en Derecho de Familia, Derecho Penal, Violencia Familiar o Violencia contra la mujer, 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.

3. NOTIFICADOR

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 laboral mínima de seis (06) meses como notificador, en labores administrativas o tramite documentario con similares funciones, en entidades públicas o privadas Acreditado documentalmente, (obligatorio). - Licencia de conducir vehículos de las categorías L1 – L4 (motocicleta) (deseable)
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> - Adaptabilidad - Cooperación - Comunicación oral - Organización de información - Orden
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> - Estudios técnicos mínimo tres (03) meses en Archivo, Secretariado Ejecutivo, Computación, Administración o Derecho, 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 Penal, Violencia Familiar o Violencia contra la mujer, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, 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.

4. ASISTENTE DE CUSTODIA Y GRABACIÓN

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

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general no menor de tres (03) años, - Experiencia Especifica de 01 año en funciones similares al cargo, acreditado documentalmente, (obligatorio)
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> - Atención - Organización de información - Autocontrol - Memoria - Dinamismo
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional Técnico (carrera 03 años) en computación e informática o estudios universitarios en Ingeniería de Sistemas, e Informática, mínimo 8vo ciclo, acreditado documentalmente, (obligatorio)
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o capacitaciones en manejo de equipos de audio y/o videos, seguridad de la información o cursos relacionados en Derecho de Familia y/o violencia familiar, violencia contra la mujer, violencia de género o Derecho Civil, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente, (deseable).

	- Diplomados en manejo de equipos de audio y/o videos, seguridad de la información o cursos relacionados en Derecho de Familia y/o violencia familiar, violencia contra la mujer, violencia de género o Derecho Civil, mínimo de 90 horas lectivas acreditado documentalmente (deseable)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Conocimiento y manejo de internet, sistemas virtuales, plataformas zoom, meet, etc - Conocimiento de procesos penales - Manejo de equipos de audio y video.

5. ASISTENTE JUDICIAL - PROTECCION (02543)

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

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia de un (01) año en funciones 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 8vo. Ciclo), acreditado documentalmente (obligatorio) .
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos y/o capacitaciones en: Despacho Judicial, notificaciones judiciales, trámites administrativos o cursos en Derecho de Familia, Derecho Civil, Violencia familiar, Violencia de género o Trata de personas, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (deseable) . - Diplomado en Despacho Judicial, notificaciones judiciales, trámites administrativos o cursos en Derecho de Familia, Derecho Civil, Violencia familiar, Violencia de género o Trata de personas, mínimo de 90 horas lectivas acreditado documentalmente (deseable) . - Ofimática básica acreditado documentalmente (deseable)
Conocimiento para el puesto y/o cargo	- Conocimientos y manejo de internet, sistemas virtuales, plataformas zoom, meet, etc. - Conocimiento de la Ley 30364 - Proyección de resoluciones, autos, decretos y otros - Trámites judiciales, escaneos y digitación de documentos.

6. PSICOLOGO/A (02554)

MÓDULO 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 dos (02) años en instituciones públicas o privadas, acreditado documentalmente, (obligatorio) La experiencia incluye SERUMS (obligatorio) . - Experiencia específica mínima de un (01) año en labores relacionadas con familia, niñez y adolescencia, acreditado documentalmente (obligatorio)
Habilidades	- Análisis - Redacción - Comunicación oral - Organización de información - Orden
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título Profesional universitario de Psicólogo con Colegiatura (*) y certificado de habilidad vigente, acreditado documentalmente (obligatorio) .
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos y/o capacitaciones en Familia, Violencia Familiar Ley 30364, Problemática infantil y familiar, terapia familiar y estrategias de prevención contra la violencia de género, abuso infantil o trata de

	<p>personas, Psicología forense y/o Psicología del Desarrollo, mínimo 36 horas lectivas, acreditado documentalmente (obligatorio).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplomado en Familia, Violencia Familiar Ley 30364, Problemática infantil y familiar, terapia familiar y estrategias de prevención contra la violencia de género, abuso infantil o trata de personas, Psicología forense y/o Psicología del Desarrollo, 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"> - Manejo de situaciones con víctimas de violencia - Llenado de fichas de valoración de riesgo - Conocimientos de la ley N° 30364 y D.L. 1470 - Conocimiento y manejo de internet, sistemas virtuales, plataformas zoom, meet, etc

7. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (01128)

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 dos (02) años en instituciones públicas o privadas acreditado documentalmente (obligatorio). - Experiencia específica mínima de un (01) año en materia Penal o materia de familia, 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 en Derecho Penal, Derecho de Familia, Ley 30364, o Trata de Personas, acreditado documentalmente (deseable).
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o capacitaciones en Derecho de Familia, Derecho Penal, Violencia familiar, Violencia de género, o Trata de personas, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditados documentalmente (deseable). - Diplomados en Derecho de Familia, Derecho Penal, Violencia familiar, Violencia de género, o Trata de personas, 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 de la Ley 30364 - Proyección de resoluciones, sentencias, autos y otros - Manejo de estadísticas.

8. ASISTENTE JURISDICCIONAL (00723)

JUZGADO PENAL UNIPERSONAL DE DESCARGA ESPECIALIZADO EN DELITOS DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS - CUSCO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia de un (01) año en labores similares, en entidades públicas o privadas acreditado documentalmente, (obligatorio).
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> - Adaptabilidad - Cooperación - Comunicación oral - Organización de información - Orden
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> - Estudios universitarios en Derecho (mínimo 8vo. Ciclo), acreditado documentalmente (obligatorio).

Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o capacitaciones en: Despacho Judicial, notificaciones judiciales, trámites administrativos o cursos en Derecho Penal, Lavado de Activos, Corrupción de Funcionarios, o Extinción de Dominio, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (deseable). - Diplomado en Despacho Judicial, notificaciones judiciales, trámites administrativos o cursos en Derecho Penal, Lavado de Activos, Corrupción de Funcionarios, o Extinción de Dominio, 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"> - Conocimientos y manejo de internet, sistemas virtuales, plataformas zoom, meet, etc. - Proyección de documentos - Trámites judiciales, escaneos y digitación de documentos.

9. ESPECIALISTA LEGAL (01525)

JUZGADO PENAL UNIPERSONAL DE DESCARGA ESPECIALIZADO EN DELITOS DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS – CUSCO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia profesional mínima de dos (02) años en instituciones públicas o privadas acreditado documentalmente (obligatorio). - Experiencia específica mínima de un (01) año en materia 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 en Derecho Penal, Procesal Penal, Lavado de Activos o Extinción de Dominio, acreditado documentalmente (deseable).
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o capacitaciones en Derecho Penal, Procesal Penal, Lavado de Activos, Corrupción de funcionarios o Extinción de Dominio, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditados documentalmente (deseable). - Diplomados Derecho Penal, Procesal Penal, Lavado de Activos, Corrupción de funcionarios o Extinción de Dominio, 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.

10. COORDINADOR DE CAUSA/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 en 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 Derecho 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 (02548)

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

- 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. ASISTENTE DE COMUNICACIONES (01312)

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

- Recibir del jefe de área las notificaciones, oficios, cuadernos y/o expedientes judiciales asignados que requieren ser diligenciados.
- Descargar por sistema la recepción y devolución de las cédulas de notificación y otros documentos asignados antes de remitir al área competente.
- Devolver al jefe del área 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 manual o informático de las notificaciones ingresadas, distribuidas a los destinatarios y de los cargos devueltos al área competente.
- Diligenciar las notificaciones, citaciones cuando corresponda y comunicaciones a sus destinatarios dentro de los plazos y con las formalidades legales establecidas.
- 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. NOTIFICADOR (02009)

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

- Recibir del responsable de área las notificaciones y/o demás documentos judiciales y/o administrativos que requieren ser diligenciados.
- Organizar la documentación que se le asigne, a través de los procedimientos de recepción, clasificación y distribución.

- Diligenciar las notificaciones y demás documentos a sus destinatarios dentro de los plazos y con las formalidades legales establecidas.
- Descargar en los sistemas respectivos la recepción, trámite y devolución de las cédulas de notificación y otros documentos que se le asigne.
- Llevar el control manual o informático de la documentación diligenciada y de los cargos devueltos al área competente.
- Elaborar las razones que se requiera.
- Comunicar al jefe del área sobre los inconvenientes en las notificaciones, informar diariamente las cedulas no notificadas y las medidas a tomar.
- Cumplir las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
- Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el/la Administrador(a) del Módulo

4. ASISTENTE DE CUSTODIA Y GRABACIÓN (01635)

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

- Archivar en forma organizada los cuadernos y expedientes judiciales que se encuentran con mandato judicial de archivo provisional o definitivo.
- Organizar y remitir periódicamente al archivo general los cuadernos y expedientes judiciales con mandato judicial de archivo definitivo y en los cuales se haya superado un periodo razonable.
- Verificar permanentemente la seguridad de los cuadernos y expedientes judiciales.
- Proporcionar los cuadernos y expedientes judiciales a los auxiliares jurisdiccionales cuando les sean requeridos, tomando registro en medios informáticos de la fecha del préstamo y la devolución.
- Verificar permanentemente la seguridad de los cuadernos y expedientes judiciales, atendiendo los requerimientos de lectura.
- Elaborar citaciones a audiencias de Juicio Oral y diligenciarlas con el procedimiento más ágil.
- Realizar las coordinaciones pertinentes para la asistencia puntual de las partes procesales y sus abogados a las diferentes audiencias programadas.
- Realizar las coordinaciones necesarias para la comparecencia de los testigos, peritos, intérpretes y otros intervinientes citados por la dependencia jurisdiccional.
- Atender los requerimientos de lectura de cuadernos y expedientes judiciales en archivo definitivo y de aquellos albergados en el módulo de custodia; el otorgamiento de cuadernos y expedientes judiciales podrá ser de forma física o virtual siempre a los sujetos procesales debidamente indispensables.
- Atender los requerimientos de copias simples de los cuadernos y expedientes judiciales a los sujetos procesales debidamente indispensables, de forma física o virtual, dejando constancia de su entrega.
- Efectuar entrega de copias certificadas debidamente autorizadas.
- Atender los requerimientos de copias de los registros de audio y/o video de las audiencias a los sujetos procesales debidamente indispensables, dejando constancia de su entrega y de aquellos solicitados por terceros no intervinientes en el proceso siempre con autorización del Administrador.
- Apoyar en la atención de informes verbales y escritos respecto del estado de los procesos, cuando la Unidad de Atención al Público lo requiere por afluencia de público.
- Almacenar en forma organizada las copias de seguridad provenientes de las sedes no interconectadas (CD, DVDs, USBs, discos duro), una vez efectuado el registro en el servidor.
- Cumplir las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
- Cumplir las demás funciones afines que le asigne el Juez, la Ley, Reglamentos y manuales en el ámbito de su competencia.
- Otras funciones inherentes a su cargo que le asigne el Administrador(a) del Módulo.

5. ASISTENTE JUDICIAL - PROTECCION (02543)

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

- Apoyar en el despacho en la elaboración de los decretos y proyección de resoluciones.
- Informar al juez/a sobre las audiencias y/o reuniones.
- Compaginar escritos y demás documentos presentados a fin que sean proveídos.
- Apoyar en la elaboración de las cédulas de notificaciones, fotocopiado de anexos y remisión, según corresponda; así como, compaginarlas una vez devueltas, de ser el caso.
- Apoyar a los interesados y a sus abogados, en la entrega de expedientes para lectura.
- Apoyar en la formación de los cuadernos de incidentes; así como coser y foliar expedientes.
- Apoyar en la elaboración de los cuadros estadísticos.

- Remitir, devolver y/o llevar oficios y/o los expedientes a las diferentes dependencias, para continuar su tramitación, según corresponda.
- Registrar las audiencias de conciliaciones.
- Informar a litigantes y abogados sobre el estado del proceso.
- Apoyar en la toma de declaraciones, elaboración de oficios y exhortos.
- Cumplir las demás funciones afines inherentes a su cargo, que imponen las normas y/o que le asigne el/la juez/a superior/a, en el ámbito de su competencia.

6. PSICOLOGO (02554)

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

- Realizar evaluaciones psicológicas y diagnósticos, requeridos por el juez/a dentro o fuera de la sede judicial, con el propósito de emitir informes que contengan su opinión y/o recomendación profesional, en el marco de un proceso judicial.
- Sustentar, ratificar o clarificar los informes técnicos emitidos en forma oral o escrita.
- Emitir informes interdisciplinarios con otros miembros del Equipo Multidisciplinario, en los casos requeridos por el juez/a.
- Asistir al juez/a para recoger la opinión de la niña, niño o adolescente en un espacio adecuado o acudir al lugar donde se encuentra el menor de edad, en el marco de un proceso judicial.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento de medidas emitidas por el juez/a, en el ámbito de su competencia profesional, en el marco de un proceso judicial.
- Cumplir con las demás funciones afines inherentes a su cargo, que imponen las normas y/o que le asigne el/la administrador/a del Módulo Corporativo o el jefe/a de Unidad de Servicios Judiciales, según corresponda, en el ámbito de su competencia.

7. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (01128)

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

- 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.

8. ASISTENTE JURISDICCIONAL (00723)

JUZGADO PENAL UNIPERSONAL DE DESCARGA ESPECIALIZADO EN DELITOS DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS - CUSCO

- Generar las notificaciones y verificar su comunicación a los sujetos procesales, diligenciando las que corresponda mediante vía idónea (teléfono, fax, correo electrónico).
- Elaborar citaciones a audiencias y diligenciarlas.
- Realizar las coordinaciones necesarias para la comparecencia de las partes, testigos, peritos, intérpretes y otros intervinientes citados.
- Apoyar en la organización y mantenimiento de los expedientes judiciales.
- 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.

9. ESPECIALISTA LEGAL (01525)

JUZGADO PENAL UNIPERSONAL DE DESCARGA ESPECIALIZADO EN DELITOS DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS - CUSCO

- 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.

10. 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 recepcionan 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 – PROTECCION (02548) - ASISTENTE DE COMUNICACIONES (01312) - NOTIFICADOR (02009) - ASISTENTE DE CUSTODIA Y GRABACIÓN (01635) - ASISTENTE JUDICIAL DE PROTECCION (02547) - PSICOLOGO (02554) - ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (01128) - ASISTENTE JURISDICCIONAL (00723) - ESPECILAISTA LEGAL (01525) - COORDINADOR DE CAUSA/AUDIENCIA (02550)
<p>Duración del contrato</p>	<p>Del 19 de febrero al 30 de abril de 2024</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/ 2.900.00 AUXILIAR JUDICIAL – PROTECCION (02548) - S/ 2,900.00 ASISTENTE DE COMUNICACIONES (01312) - S/ 3,040.00 NOTIFICADOR (02009) - S/ 3,040.00 ASISTENTE DE CUSTODIA Y GRABACIÓN (01635) - S/ 3,040.00 ASISTENTE JUDICIAL DE PROTECCION (02547) - S/ 3,850.00 PSICOLOGO (02554) - S/ 3,850.00 ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (01128) - S/ 4,000.00 ASISTENTE JURISDICCIONAL (00723) - S/ 4,750.00 ESPECILAISTA LEGAL (01525) - S/ 5,600.00 COORDINADOR DE CAUSA/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	12 de enero de 2024	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 15 al 26 de enero de 2024 (10 días hábiles)	Responsable del Registro
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 15 al 26 de enero de 2024(10 días hábiles)	Coordinación de Recursos Humanos
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	Del 23 al 26 de enero de 2024	Postulante
SELECCIÓN			
3	Publicación del listado de postulantes para participar en la evaluación técnica. (en base a lo registrado en la postulación)	29 de enero de 2024	Comité de Selección de Personal
4	Evaluación Técnica (Conocimiento e Integridad) (virtual o presencial según evalúe el Comité)	30 de enero de 2024	Comité de Selección de Personal
5	Resultados de la Evaluación Técnica	31 de enero de 2024	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 deberá ser enviada al link que se publicará oportunamente.</p> <p>El nombre del archivo deberá contener: "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 archivos enviados fuera de plazo establecido no serán considerados).</p>	01 de febrero de 2024	Comité de Selección de Personal
7	Evaluación Curricular (en base a lo registrado)	02 de febrero de 2024	Comité de Selección de Personal
	Resultados de la Evaluación Curricular y Citación a la Entrevista Personal	05 de febrero de 2024	
8	Recepción de consultas u observaciones	06 de febrero de 2024	Postulante
9	Resultado de consultas u observaciones	08 de febrero de 2024	Comité de Selección de Personal
10	Entrevista Personal (virtual o presencial según evalúe el Comité)	09 y 12 de febrero de 2024	Comité de Selección de Personal
11	Resultados de la Entrevista Personal	13 de febrero de 2024	Comité de Selección de Personal
12	Resultados finales y Declaración de Ganadores/as	13 de febrero de 2024	Comité de Selección de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			

17	Suscripción del contrato	Del 14 al 20 de febrero de 2024	Coordinación de Recursos Humanos
18	Registro de contratos	Del 14 al 20 de febrero de 2024	Coordinación de Recursos Humanos

La modalidad de evaluación Técnica y de integridad, así como la entrevista personal será comunicada oportunamente

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 accesorio/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 (02548)

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"> Experiencia laboral - Experiencia laboral mínima de tres (03) meses en labores administrativas, tramite documentario o notificaciones, 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 - Estudios Universitarios en Derecho (mínimo 3er ciclo), acreditado documentalmente (obligatorio) Cursos y/o estudios de especialización - Cursos y/o capacitaciones en notificaciones judiciales, trámites judiciales o trámites administrativos o cursos en Derecho de Familia, Derecho Civil o Violencia Familiar, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (deseable). - Diplomado en notificaciones judiciales, trámites judiciales o trámites administrativos o cursos en Derecho de Familia, Derecho Civil o Violencia Familiar, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (deseable). • Curso de ofimática básica acreditado documentalmente. (deseable) 	08	08 02 02 01
TOTAL	13 puntos	20 puntos

2. ASISTENTE DE COMUNICACIONES (01312)

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"> Experiencia laboral - Experiencia laboral mínima de seis (06) meses como notificador, en labores administrativas o tramite documentario con similares funciones, 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 - Estudios técnicos mínimo tres (03) meses en Archivo, Secretariado Ejecutivo, Computación, Administración o afines, 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 Penal, Violencia Familiar o Violencia contra la mujer, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (deseable). 	08	08 02

<ul style="list-style-type: none"> Diplomado en Notificaciones, Gestión Documental o Administración Documentaria, notificaciones, trámites judiciales o trámites administrativos o cursos en Derecho de Familia, Derecho Penal, Violencia Familiar o Violencia contra la mujer, mínimo de 90 horas lectivas acreditado documentalmente (deseable) Curso de ofimática básica acreditado documentalmente. (deseable) (01 punto) 	02
	01
TOTAL	13 puntos
	20 puntos

3. NOTIFICADOR (02009)

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"> Experiencia laboral <ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral mínima de seis (06) meses como notificador, en labores administrativas o tramite documentario con similares funciones, 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). Licencia de conducir vehículos de las categorías L1 – L4 (motocicleta) (deseable) 	05	05
		02
		02
<ul style="list-style-type: none"> Formación Profesional <ul style="list-style-type: none"> Estudios técnicos mínimo tres (03) meses en Archivo, Secretariado Ejecutivo, Computación, Administración o afines, 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 Penal, Violencia Familiar o Violencia contra la mujer, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (deseable). Ofimática básica acreditado documentalmente (deseable) Curso de ofimática básica acreditado documentalmente. (deseable) (01 punto) 	08	08
		02
		01
TOTAL	13 puntos	20 puntos

4. ASISTENTE DE CUSTODIA Y GRABACIÓN (01635)

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"> Experiencia laboral <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general no menor de tres (03) años, Experiencia Especifica de 01 año en funciones similares al cargo, acreditado documentalmente, (obligatorio) Por cada año adicional en el puesto requerido hasta un máximo de 	05	05

dos (02) años (01 punto por cada año).		02
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Formación Profesional</u> - Título Profesional Técnico (carrera 03 años) en computación e informática o estudios universitarios en Ingeniería de Sistemas, e Informática, mínimo 8vo ciclo, acreditado documentalmente, (obligatorio) • <u>Cursos y/o estudios de especialización</u> - Cursos y/o capacitaciones en manejo de equipos de audio y/o videos, seguridad de la información o cursos relacionados en Derecho de Familia y/o violencia familiar, violencia contra la mujer, violencia de género o Derecho Civil, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente, (deseable). - Diplomados en manejo de equipos de audio y/o videos, seguridad de la información o cursos relacionados en Derecho de Familia y/o violencia familiar, violencia contra la mujer, violencia de género o Derecho Civil, mínimo de 90 horas lectivas acreditado documentalmente (deseable) Curso de ofimática básica acreditado documentalmente. (deseable) 	08	08 02 02 01
TOTAL	14 puntos	21 puntos

5. ASISTENTE JUDICIAL DE PROTECCION (02547)
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> - Experiencia de un (01) año en funciones 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"> • <u>Formación Profesional</u> - Estudios universitarios en Derecho (mínimo 8vo. Ciclo), acreditado documentalmente (obligatorio) • <u>Cursos y/o estudios de especialización</u> • Cursos y/o capacitaciones en: Despacho Judicial, notificaciones judiciales, trámites administrativos o cursos en Derecho de Familia, Derecho Civil, Violencia familiar, Violencia de género o Trata de Personas, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (deseable). • Diplomado en Despacho Judicial, notificaciones judiciales, trámites administrativos o cursos en Derecho de Familia, Derecho Civil, Violencia familiar, Violencia de género o Trata de Personas, 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

6. PSICOLOGO/A (02554)
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"> Experiencia laboral <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia profesional mínima de dos (02) años en instituciones públicas o privadas, acreditado documentalmente, (obligatorio). La experiencia incluye SERUMS (obligatorio). - Experiencia específica mínima de un (01) año en labores relacionadas con familia, niñez y adolescencia 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 profesional mínima de dos (02) años en instituciones públicas o privadas, acreditado documentalmente, (obligatorio). La experiencia incluye SERUMS (obligatorio). - Experiencia específica mínima de un (01) año en labores relacionadas con familia, niñez y adolescencia acreditado documentalmente (obligatorio) - Por cada año adicional en el puesto requerido hasta un máximo de dos (02) años (01 punto por cada año). 	04	04
<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia profesional mínima de dos (02) años en instituciones públicas o privadas, acreditado documentalmente, (obligatorio). La experiencia incluye SERUMS (obligatorio). - Experiencia específica mínima de un (01) año en labores relacionadas con familia, niñez y adolescencia acreditado documentalmente (obligatorio) - 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"> Formación Profesional <ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional universitario de Psicólogo con Colegiatura (*) y certificado de habilidad vigente, acreditado documentalmente (obligatorio). Cursos y/o estudios de especialización <ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o capacitaciones en Familia, Violencia Familiar Ley 30364, Problemática infantil y familiar, terapia familiar y estrategias de prevención contra la violencia de género, abuso infantil o trata de personas, Psicología forense y/o Psicología del Desarrollo, mínimo 36 horas lectivas, acreditado documentalmente (obligatorio). - Diplomado Familia, Violencia Familiar Ley 30364, Problemática infantil y familiar, terapia familiar y estrategias de prevención contra la violencia de género, abuso infantil o trata de personas, Psicología forense y/o Psicología del Desarrollo, mínimo de 90 horas lectivas acreditado documentalmente (deseable). - Curso de ofimática básica acreditado documentalmente. (deseable) 	07	07
		02
		02
		01
TOTAL	15 puntos	22 puntos

7. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (01128)

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"> 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 materia de 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	03
	02	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). 	08	08

- Estudio de Postgrado en Derecho Penal, Derecho de Familia, Ley 30364 (deseable)		02
• Cursos y/o estudios de especialización		
- Cursos y/o capacitaciones en Derecho de Familia, Derecho Penal, Violencia familiar, Violencia de género, o Trata de personas, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditados documentalmente (deseable).		02
- Diplomados en Derecho de Familia, Derecho Penal, Violencia familiar, Violencia de género, o Trata de personas, mínimo 90 horas lectivas acreditado documentalmente (deseable).		
- Curso de Ofimática básica, acreditado documentalmente (deseable)		01
TOTAL	13 puntos	20 puntos

8. ASISTENTE JURISDICCIONAL (00723)

JUZGADO PENAL UNIPERSONAL DE DESCARGA ESPECIALIZADO EN DELITOS DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS - 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.		
• Experiencia laboral		
- Experiencia de un (01) año en funciones similares, en entidades públicas o privadas acreditado documentalmente, (obligatorio)	05	05
- Por cada año adicional en el puesto requerido hasta un máximo de dos (02) años (01 punto por cada año).		02
• Formación Profesional		
- Estudios universitarios en Derecho (mínimo 8vo. Ciclo), acreditado documentalmente (obligatorio)	08	08
• Cursos y/o estudios de especialización		
- Cursos y/o capacitaciones en: Despacho Judicial, notificaciones judiciales, trámites administrativos o cursos en Derecho Penal, Lavado de Activos, Corrupción de Funcionarios, o Extinción de Dominio, mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditado documentalmente (deseable).		02
- Diplomado en Despacho Judicial, notificaciones judiciales, trámites administrativos o cursos en Derecho Penal, Lavado de Activos, Corrupción de Funcionarios, o Extinción de Dominio, mínimo de 90 horas lectivas acreditado documentalmente (deseable).		02
		01
TOTAL	13 puntos	20 puntos

9. ESPECIALISTA LEGAL (01525)

JUZGADO PENAL UNIPERSONAL DE DESCARGA ESPECIALIZADO EN DELITOS DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS – 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"> • Experiencia laboral - 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 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
	02	02
		02
<ul style="list-style-type: none"> • Formación Profesional - Título de Abogado (a) con Colegiatura y certificado de habilitación profesional vigente acreditado documentalmente (obligatorio). - Estudio de Postgrado en Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Lavado de Activos, Corrupción de Funcionarios o Extinción de dominio (deseable) • Cursos y/o estudios de especialización - Cursos y/o capacitaciones en, Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Lavado de Activos, Corrupción de Funcionarios o Extinción de dominio mínimo 36 horas lectivas acumuladas, acreditados documentalmente (deseable). - Diplomados en Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Lavado de Activos, Corrupción de Funcionarios o Extinción de dominio mínimo, mínimo 90 horas lectivas acreditado documentalmente (deseable). - Curso de Ofimática básica, acreditado documentalmente (deseable) 	08	08
		02
		02
		01
TOTAL	14 puntos	21 puntos

10. COORDINADOR DE CAUSA/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"> • Experiencia laboral - 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"> • Formación Profesional - Título profesional en Derecho, con Colegiatura y certificado de habilidad vigente (*) acreditado documentalmente (obligatorio). 	06	06

- Estudios de Postgrado en Gestión Pública, Recursos Humanos o Derecho Penal, Derecho de Familia o Violencia Familiar, acreditado documentalmente (obligatorio)	02	02
• <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) .		02
- Diplomados en Gestión Pública, Recursos Humanos o Derecho Penal, Derecho de Familia o Violencia Familiar, mínimo de 90 horas lectivas, acreditado documentalmente (deseable) .		02
• Ofimática básica, acreditado documentalmente (deseable) (01 punto)		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:

1. Seguridad (convicción y coherencia en la expresión de sus ideas)
2. Genera confianza y credibilidad en el ámbito técnico requerido para el puesto.
3. Demuestra capacidad de análisis al exponer ejemplos pasados de aplicación de sus conocimientos (experiencia en funciones afines).
4. Conocimientos de las funciones del puesto a ocupar.
5. Evidencia comportamientos de compromiso en la búsqueda de logros compartidos.
6. 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:

1. Documento de identidad
2. Declaración Jurada que figura en la presente bases: anexo N.º 01
3. Reporte de postulación debidamente llenado y firmado por el/la postulante.
4. 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)

5. Constancia de habilitación profesional vigente, en caso corresponda.
6. Documento que acredite su condición de persona con discapacidad o de licenciado (a) de las fuerzas armadas (en caso aplique).
7. Licencia de conducir, en caso corresponda.
8. Certificaciones solicitadas.

Asimismo, las observaciones, que surjan durante el desarrollo del proceso, pueden presentarse (por aquellos que tengan legítimo interés) en la fecha establecida en el cronograma, hasta las 23:59 h del día, al correo electrónico: convocatoriascascusco@pj.gob.pe **(únicamente)** teléfono 979708350. debiendo ser resueltas por el Comité de Selección de Personal.