



ANEXO N.º 03

**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CUSCO
AVISO DE CONVOCATORIA**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N° 010-2026-UECUSCO
D. Leg. 1057 (NECESIDAD TRANSITORIA)**

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

El Comité de Selección de Personal Ad Hoc de la Corte Superior de Justicia de Cusco, pone en conocimiento el proceso de selección de personal que se llevará a cabo para cubrir siete (07) posiciones CAS, bajo el Decreto Legislativo N°1057 (CAS), conforme se detalla a continuación:

Nº	CÓD.	PRESTACIÓN	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	RET. ECON. S/	CANT.
1	01129	ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA	Módulo Penal para la sanción de delitos asociados a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar - CUSCO	3,850.00	1
2	01312	ASISTENTE DE COMUNICACIONES	Módulo Integrado de atención a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar – URUBAMBA	2,900.00	1
3	00723	ASISTENTE JURISDICCIONAL	2º Juzgado Penal Unipersonal Transitorio - CUSCO	2,572.00	1
4	00905	APOYO JURISDICCIONAL	Módulo Judicial Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar - CUSCO	2,572.00	1
5	01312	ASISTENTE DE COMUNICACIONES	Módulo Penal para la sanción de delitos asociados a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar - SICUANI	2,900.00	1
6	01464	AUXILIAR JUDICIAL-NOTIFICACIONES	Juzgado de Familia (notificaciones) - SICUANI	3,150.00	1
7	03270	ESPECIALISTA LEGAL DE AUDIENCIA	Módulo Penal para la sanción de delitos asociados a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar - SICUANI	3,850.00	1

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

- Módulo Penal para la sanción de delitos asociados a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar - CUSCO
- Módulo Integrado de atención a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar – URUBAMBA
- 2º Juzgado Penal Unipersonal Transitorio – CUSCO
- Módulo Judicial Integrado en 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 – SICUANI
- Juzgado de Familia (notificaciones) – SICUANI
- Módulo Penal para la sanción de delitos asociados a la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar - SICUANI

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

Comité de Selección de Personal Ad Hoc 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. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA (01129)

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

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia general mínima de dos (02) años en instituciones públicas o privadas acreditada documentalmente (obligatorio). - Experiencia específica mínima de un (01) año en cargo similar en materia Penal o Familia, en el sector público, 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) - Estudio de Postgrado en temas de Derecho Penal, Procesal Penal, Violencia Familiar, Ley 30364 y modificatorias o Violencia de Genero, acreditado documentalmente (deseable).
Cursos y/o estudios de especialización	- Capacitaciones en temas de Derecho Penal, Procesal Penal, Derecho de Familia, Violencia Familiar o Ley 30364 y modificatorias, mínimo 90 horas lectivas (no acumuladas) y 80 si son organizados por un ente rector acreditado, acreditados documentalmente (deseable). - Cursos en temas de Derecho Penal, Procesal Penal, Derecho de Familia, Violencia Familiar o Ley 30364 y modificatorias, mínimo 36 horas lectivas (acumuladas), 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 penal - Proyección de resoluciones, sentencias, autos y otros - Manejo de estadísticas.

La constancia o certificado de habilidad vigente debe ser presentada junto con el CV en la fecha que se indica para presentación de documentos

2. ASISTENTE DE COMUNICACIONES (01312)

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

3. ASISTENTE DE COMUNICACIONES (01312)

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

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral mínima de seis (06) meses como notificador o 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 o Administración o estudios universitarios en Derecho (mínimo 2do ciclo), acreditado documentalmente (obligatorio).
Cursos y/o estudios de especialización	- Capacitaciones en temas de Notificaciones Judiciales, Trámites Judiciales o Trámites Administrativos, Ley 30364 y sus modificatorias, Derecho Penal o Procesal Penal, mínimo 90 horas lectivas (no acumuladas) y 80 si son organizados por un ente rector acreditado, acreditados documentalmente (deseable). - Cursos en temas de Notificaciones Judiciales, Trámites Judiciales o Trámites Administrativos, Ley 30364 y sus modificatorias, Derecho Penal o Procesal Penal, mínimo 36 horas lectivas (acumuladas), acreditado documentalmente (deseable). - Ofimática básica acreditado documentalmente (deseable)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- 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 JURISDICCIONAL (00723)

2° JUZGADO PENAL UNIPERSONAL TRANSITORIO - CUSCO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia general mínima de un (01) año en labores judiciales 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 8vo. Ciclo), acreditado documentalmente (obligatorio).
Cursos y/o estudios de especialización	- Capacitaciones en temas de Derecho Penal, Procesal Penal, Lavado de Activos, Extinción de Dominio, Anticorrupción de Funcionarios o Flagrancia o capacitaciones en temas de Despacho Judicial, Notificaciones Judiciales, Trámites Judiciales, mínimo 90 horas lectivas (no acumuladas) y 80 si son organizados por un ente rector acreditado, acreditado documentalmente (deseable). - Cursos en temas de Derecho Penal, Procesal Penal, Lavado de Activos, Extinción de Dominio, Anticorrupción de Funcionarios, Flagrancia, o cursos en Despacho Judicial, Notificaciones Judiciales o Trámites Administrativos, mínimo de 36 horas lectivas (acumuladas), acreditado documentalmente (deseable). - Ofimática básica acreditado documentalmente (deseable)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Conocimientos y manejo de internet, sistemas virtuales, plataformas zoom, meet, etc. - Proyección de documentos. - Trámites judiciales, escaneos y digitación de documentos.

5. APOYO JURISDICCIONAL (00905)

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

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia general no menor de seis (06) meses en funciones judiciales, preferentemente con especialidad en derecho de familia, en entidades públicas o privadas, acreditado documentalmente, (obligatorio).

Habilidades	- Comprensión lectora - Redacción veloz - Trabajo en equipo - Trabajo bajo presión - Organización de información - Razonamiento lógico.
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	- Capacitaciones en temas de Derecho de Familia, Violencia familiar, Violencia de género, Ley 30364 y modificatorias o capacitaciones en Despacho Judicial, Notificaciones Judiciales, Trámites Judiciales, mínimo 90 horas lectivas (no acumuladas) y 80 si son organizados por un ente rector, acreditado documentalmente (deseable). - Cursos en temas de Derecho de Familia, Violencia Familiar, Violencia de Género, Ley 30364 y modificatorias o cursos en temas de Despacho Judicial, Notificaciones Judiciales, Trámites Judiciales, mínimo de 36 horas lectivas (acumuladas) acreditado documentalmente (deseable). - Ofimática básica acreditado documentalmente (deseable)
Conocimiento para el puesto y/o cargo	- Conocimientos en temas de derecho de familia. - Enfoques y principios de la atención de casos de violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar. - Redacción de documentos, informes, otros. - Conocimientos y manejo de internet, sistemas virtuales, plataformas zoom, meet, etc.

6. AUXILIAR JUDICIAL (01464)

JUZGADO DE FAMILIA - NOTIFICACIONES – SICUANI

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia general mínima de un (01) año en funciones judiciales o similares, en entidades públicas o privadas acreditado documentalmente, (obligatorio) .
Habilidades	- Atención - Organización de información - Dinamismo - Comunicación oral
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	- Capacitaciones en temas de Derecho de Familia, Ley 30364 y sus modificatorias, Derecho Civil, Derecho Constitucional, Procesal Constitucional o cursos en Despacho Judicial, Notificaciones Judiciales o Trámites Administrativos, mínimo 90 horas lectivas y 80 si son organizados por un ente rector acreditado (no acumuladas), acreditado documentalmente (deseable). - Cursos en temas de Derecho de Familia, Ley 30364 y sus modificatorias, Derecho Civil, Derecho Constitucional, Procesal Constitucional o en Despacho Judicial, Notificaciones Judiciales o Trámites Administrativos, mínimo de 36 horas lectivas (acumuladas), acreditado documentalmente (deseable). - Ofimática básica acreditado documentalmente (deseable)
Conocimiento para el puesto y/o cargo	- Conocimientos y manejo de internet, sistemas virtuales (SIJ, EJE, SERNOT, SINOE), plataformas zoom, meet, etc. - Conocimiento de la ley 30364 y sus modificatorias. - Proyección de todo tipo de documentos y Trámites judiciales

7. ESPECIALISTA LEGAL DE AUDIENCIA (03270)

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

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia general mínima de dos (02) años en instituciones públicas o privadas acreditada documentalmente (obligatorio). - Experiencia específica mínima de un (01) año en funciones similares al cargo en materia de Familia o materia Penal en el sector público, 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) - Estudio de Postgrado o maestría en temas de Derecho Penal, Procesal Penal, Derecho de Familia, Violencia Contra la Mujer o Ley 30364 y sus modificatorias, acreditado documentalmente (deseable).
Cursos y/o estudios de especialización	- Capacitaciones en temas de Derecho Penal, Procesal Penal, Derecho de Familia, Violencia Contra la Mujer o Ley 30364 y sus modificatorias, mínimo 90 horas lectivas y 80 si son organizados por un ente rector, acreditado documentalmente (deseable). - Cursos en temas de Derecho Penal, Procesal Penal, Derecho de Familia, Violencia Contra la Mujer o Ley 30364 y sus modificatorias, mínimo 36 horas lectivas (acumuladas), acreditados documentalmente (deseable). - Curso de 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 y sus modificatorias - Proyección de resoluciones, sentencias, autos y otros - Manejo de estadísticas.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA (01129)

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

- Cumplir diariamente con el protocolo de verificar el funcionamiento de los equipos requeridos (computador, sistema informático y equipos de grabación de audio y/o video).
- Anunciar la realización de la audiencia, verificar que los actores procesales se encuentren presentes antes de la realización de la audiencia, debiendo certificar su identidad, a través de la presentación de sus documentos.
- Velar por el cumplimiento de las prohibiciones establecidas durante la audiencia.
- Dar fe pública de los actos procesales desarrollados durante la realización de la audiencia.
- Proceder con las grabaciones de audio o video de la audiencia y registrar en el sistema informático, cuando corresponda.
- Descargar y asociar las Audiencias grabadas y registrar en el sistema informático, cuando corresponda.
- Entregar al área de custodia los CD/DVD conteniendo las grabaciones de las Audiencias, cuando corresponda.
- Realizar las copias de seguridad de los registros de audio y/o video de las audiencias en los medios de almacenamiento de datos correspondientes (CD/DVD, etc.); rotulándolas adecuadamente para su fácil ubicación y uso, cuando corresponda.
- Reportar ante el Administrador del Módulo Penal y el área de informática, el mantenimiento y/o reposición de los equipos de audio y video; así como del software correspondiente y atender las fallas que se presentan.

- Redactar el acta de registro de la audiencia y una vez firmada por el magistrado agregarla al cuaderno judicial, asociarla al sistema y enviarla a quienes corresponda.
- Redactar las resoluciones expedidas en audiencia las mismas que contendrán una relación sucinta de lo ocurrido durante su desarrollo y deben cumplir con lo dispuesto en el artículo 120° del Código Procesal Penal y entregadas a los Especialista Judiciales de Juzgados en el plazo de 24 horas.
- Elaborar las notificaciones y oficios de trámite urgentes ordenados en la Audiencia.
- Comunicar al Área de Informática cualquier error en el descargo de las actas, audios y/o videos en el sistema a fin de que sean asociados correctamente.
- Elaborar y entregar inmediatamente las constancias de asistencia de las partes a la Audiencia.
- Reprogramar en el sistema la siguiente fecha de audiencia en caso de frustración o continuación de la misma, previa verificación de la agenda judicial y sistema de audiencia en tanto cuenten con casilla electrónica, caso contrario será remitido para su trámite correspondiente al Área de Causa Jurisdiccionales.
- Cumplir con las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes y las que le asigne el Administrador(a).
- Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el/la Administrador(a) del Módulo Penal

2. ASISTENTE DE COMUNICACIONES (01312)

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

3. ASISTENTE DE COMUNICACIONES (01312)

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

- 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.
- Comunicar al jefe del área sobre los inconvenientes en las notificaciones, informar diariamente las cédulas no notificadas y las medidas a tomar.
- 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.

4. ASISTENTE JURISDICCIONAL (00723)

2° JUZGADO PENAL UNIPERSONAL TRANSITORIO - CUSCO

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

5. APOYO JURISDICCIONAL (00905)

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

- Verificar permanente el buen estado de los expedientes.
- Fotocopiar las piezas procesales para los cuadernillos de apelación o demás recursos que se propongan en el proceso.
- Elaborar las cédulas de notificación y remitirlas a través del SINOE.
- Sellar las copias para certificación del secretario de la causa.
- Recepcionar en el sistema y en el día los expedientes que se le asignan.
- Recepcionar los escritos y ubicar los expedientes para ser entregados al Secretario Judicial para que dé cuenta de ellos.
- Participar en el inventario y depuración de expedientes.
- Hacer seguimiento de los cargos de notificación que presentan demora en su diligenciamiento y devolución; y pegar los cargos de notificación diligenciado en el día.
- Diligenciar las cédulas de notificación con la debida anticipación, para evitar dilaciones en el proceso judicial.
- Realizar las coordinaciones necesarias para la comparecencia de los testigos, peritos, intérpretes y otros intervinientes citados por la dependencia jurisdiccional.
- Realizar las coordinaciones para la asistencia puntual de las partes procesales y sus abogados.
- Cumplir las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes y otras funciones inherentes al puesto que su jefe inmediato le asigne.

6. AUXILIAR JUDICIAL (01464)

JUZGADO DE FAMILIA - NOTIFICACIONES – SICUANI

- Recibir del jefe de área las notificaciones, oficios, cuadernos y/o expedientes judiciales asignados que requieren ser diligenciados.
- 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.
- 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.
- 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.

7. ESPECIALISTA LEGAL DE AUDIENCIA (03270)

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

- Cumplir diariamente con el protocolo de verificar el funcionamiento de los equipos requeridos (computador, sistema informático, equipos de grabación de audio y/o video)
- Pregonar la realización de la audiencia y verificar que los actores procesales se encuentren presentes, certificando su identidad.
- Cautelar el cumplimiento de las reglas de conducta establecidas para la realización de la audiencia.
- Realizar las grabaciones de audio y video y sus respectivas copias de seguridad, identificándolas adecuadamente para su fácil ubicación y uso, cuando corresponda.
- Registrar, descargar y asociar las audiencias grabadas en el sistema informático, cuando corresponda, coordinando con el asistente de sistemas en caso de errores en el aplicativo informático.
- Entregar al Área de custodia los CD/DVD conteniendo las grabaciones de las audiencias.
- Elaborar el acta del registro de la audiencia y una vez firmada por el/la juez, agregarla al expediente y/o asociarla al sistema y enviarla a quienes correspondan.
- Redactar las resoluciones expedidas en audiencia con una relación suscrita de lo ocurrido durante su desarrollo y entregarlas a los especialistas judiciales.
- Elaborar las notificaciones y oficios de trámite urgente, según lo ordenado en audiencia.
- Elaborar y entregar las constancias de asistencia de las partes a la audiencia.
- Realizar los trámites necesarios en caso de excarcelaciones.

- Reprogramar en el sistema la nueva fecha de audiencia en caso se hubiera frustrado la señalada, verificando previamente la agenda del Juez/a.
- Cumplir las demás funciones afines inherentes a su cargo, que imponen las normas y/o que le asigne el administrador del Módulo Penal, en el ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
La prestación del servicio se realizará en la modalidad:	P R E S E N C I A L 1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA (01129) MÓDULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – CUSCO 2. ASISTENTE DE COMUNICACIONES (01312) MÓDULO INTEGRADO DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – URUBAMBA 3. ASISTENTE DE COMUNICACIONES (01312) MÓDULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – SICUANI 4. ASISTENTE JURISDICCIONAL (00723) 2° JUZGADO PENAL UNIPERSONAL TRANSITORIO - CUSCO 5. APOYO JURISDICCIONAL (00905) MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – CUSCO 6. AUXILIAR JUDICIAL (01464) JUZGADO DE FAMILIA (NOTIFICACIONES) – SICUANI 7. ESPECIALISTA LEGAL DE AUDIENCIA (03270) MÓDULO PENAL PARA LA SANCIÓN DE DELITOS ASOCIADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR – SICUANI
Duración del contrato	A plazo determinado en la modalidad de: necesidad transitoria, con periodo de prueba según la normatividad vigente: Necesidad Transitoria: Del 07 de setiembre al 30 de noviembre de 2026
Retribución económica S/ Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA (01129) S/ 3,850.00 2. ASISTENTE DE COMUNICACIONES (01312) S/ 2,900.00 3. ASISTENTE DE COMUNICACIONES (01312) S/ 2,900.00 4. ASISTENTE JURISDICCIONAL (00723) S/ 2572.00 5. APOYO JURISDICCIONAL (00905) S/ 2572.00 6. AUXILIAR JUDICIAL (01464) S/ 3150.00 7. ESPECIALISTA LEGAL DE AUDIENCIA (03270) S/. 3,850.00 Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	• Contar con número de RUC. • No contar con antecedentes penales y policiales. • No estar inscrito en el Registro Nacional de Deudores Alimentarios – REDAM. • No estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido –RNSDD.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	03 de agosto de 2026	Comité de Selección de Personal
	Publicación del proceso de selección en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, denominado Talento Perú	Del 04 al 18 de agosto de 2026 (10 días hábiles)	Responsable del Registro
CONVOCATORIA			
1	Publicación del proceso de selección de personal en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 04 al 18 de agosto de 2026 (10 días hábiles)	Comité de Selección de Personal
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	17 y 18 de agosto de 2026	Postulante
SELECCIÓN			
3	Publicación del listado de postulantes para participar en la evaluación técnica. (en base a lo registrado en la postulación)	19 de agosto de 2026	Comité de Selección de Personal
4	Evaluación Técnica – presencial (conocimiento e integridad)	20 de agosto de 2026	Comité de Selección de Personal
5	Resultados de la Evaluación Técnica	21 de agosto de 2026	Comité de Selección de Personal
6	Presentación un (01) solo archivo en formato “PDF” de la siguiente documentación que sustenta la postulación: • Documento Nacional de Identidad • El Anexo I, que figura en las bases del proceso debidamente llenado y firmado. • El reporte o ficha de postulación debidamente llenado y suscrito por el postulante • Las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de su postulación (formación académica, experiencia, estudios realizados, constancia o certificado de habilidad vigente y demás documentos que acrediten lo registrado). En caso corresponda, para la aplicación de la bonificación a personas con discapacidad se requiere la presentación de: • Copia de Certificado de Discapacidad • Copia de Carne del Registro Nacional de la Persona con Discapacidad No se puede presentar la documentación bajo ningún motivo de manera física. La documentación deberá ser enviada al link que se publicará oportunamente. El nombre del archivo deberá contener: “Apellidos del/la postulante - Nombre de la Prestación de servicio al que postula”. Horario de presentación: 7:45 horas hasta las 16:45 horas (Los archivos recibidos fuera de plazo establecido no serán considerados).	24 de agosto de 2026	Comité de Selección de Personal

7	Evaluación Curricular (en base a lo registrado en la postulación y la presentación de la documentación) El Postulante que no cumpla con los requisitos mínimos para el puesto, no pasa a la siguiente etapa.	25 y 26 de agosto de 2026	Comité de Selección de Personal
	Resultados de la Evaluación Curricular y citación a la Entrevista Personal	27 de agosto de 2026	
8	Recepción de consultas y observaciones	28 de agosto de 2026	Postulante
9	Resultado de la evaluación de las consultas y/o observaciones	31 de agosto de 2026	Comité de Selección de Personal
10	Entrevista Personal - virtual	01 y 02 de setiembre de 2026	Comité de Selección de Personal
11	Resultados de la Entrevista Personal	03 de setiembre de 2026	Comité de Selección de Personal
12	Resultados finales y Declaración de Ganadores/as	03 de setiembre de 2026	Comité de Selección de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
17	Suscripción del contrato	Del 04 al 10 de setiembre de 2026	Coordinación de Recursos Humanos
18	Registro de contratos	Del 04 al 10 de setiembre de 2026	Coordinación de Recursos Humanos

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: Las imágenes del DNI, la declaración jurada que figura en las bases del proceso (Anexo I), el reporte de postulación, la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación y si corresponde, el Anexo II + la documentación que lo sustenta.		
Evaluación Curricular	3.9	6
Evaluación Psicológica (opcional)	Proceso sin evaluación Psicológica	
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, o no haya rendido la evaluación psicológica, de corresponder, 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) Forma de realizar la 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) Forma de realizar la calificación de la evaluación curricular

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

1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA (01129)

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: DNI, Anexo I, reporte de postulación, y la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, de corresponder, documentos que sustenten discapacidad, FFAA o deportista calificado.		
- <u>Experiencia laboral</u> - Experiencia general mínima de dos (02) años en instituciones públicas o privadas acreditada documentalmente (obligatoria). - Experiencia específica mínima de un (01) año en cargo similar en materia Penal o Familia, en el sector público, acreditado documentalmente. (obligatorio). - Por cada año adicional, en el puesto requerido en el sector público, se otorgará 1 punto, hasta un máximo de dos (02) años.	02	02
- Experiencia general mínima de dos (02) años en instituciones públicas o privadas acreditada documentalmente (obligatoria). - Experiencia específica mínima de un (01) año en cargo similar en materia Penal o Familia, en el sector público, acreditado documentalmente. (obligatorio). - Por cada año adicional, en el puesto requerido en el sector público, se otorgará 1 punto, hasta un máximo de dos (02) años.	04	04
- Por cada año adicional, en el puesto requerido en el sector público, se otorgará 1 punto, hasta un máximo de dos (02) años.		02
• <u>Formación académica y/o nivel de estudios</u> - Título de Abogado (a) con Colegiatura y certificado de habilitación profesional vigente, acreditado documentalmente (obligatorio) - Estudio de Postgrado en temas de Derecho Penal, Procesal Penal, Violencia Familiar, Ley 30364 y modificatorias o Violencia de Genero, acreditado documentalmente (deseable). • <u>Cursos y/o estudios de especialización</u> - Capacitaciones en temas de Derecho Penal, Procesal Penal, Derecho de Familia, Violencia Familiar o Ley 30364 y modificatorias, mínimo 90 horas lectivas (no acumuladas) y 80 si son organizados por un ente rector acreditado, acreditados documentalmente (deseable). - Cursos en temas de Derecho Penal, Procesal Penal, Derecho de Familia, Violencia Familiar o Ley 30364 y modificatorias, mínimo 36 horas lectivas (acumuladas), acreditado documentalmente (deseable). - Curso de Ofimática básica, acreditado documentalmente (deseable)	07	07
		02
		02
		01
TOTAL	13 puntos	20 puntos

2. ASISTENTE DE COMUNICACIONES (01312)

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

3. ASISTENTE DE COMUNICACIONES (01312)

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

Evaluación Curricular	MÍNIMO	MÁXIMO
Presentación de la documentación: DNI, Anexo I, reporte de postulación, y la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, de corresponder, documentos que sustenten discapacidad, FFAA o deportista calificado.		
- <u>Experiencia laboral</u> - Experiencia laboral mínima de seis (06) meses como notificador, en labores administrativas o trámite documentario con similares funciones, en entidades públicas o privadas Acreditado documentalmente, (obligatorio). - Por cada año adicional, en el puesto requerido en el sector público, se otorgará 1 punto, hasta un máximo de dos (02) años.	06	06

5. APOYO JURISDICCIONAL (00905)

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

Evaluación Curricular	MÍNIMO	MÁXIMO
Presentación de la documentación: DNI, Anexo I, reporte de postulación, y la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, de corresponder, documentos que sustenten discapacidad, FFAA o deportista calificado.		
• Experiencia laboral - Experiencia general no menor de seis (06) meses en funciones judiciales, preferentemente con especialidad en derecho de familia, en entidades públicas o privadas, acreditado documentalmente, (obligatorio). - Por cada año adicional, en el puesto requerido en el sector público, se otorgará 1 punto, hasta un máximo de dos (02) años.	06	06
• Formación Profesional - Estudios Universitarios en Derecho (mínimo 8vo. ciclo), acreditado documentalmente (obligatorio). • Cursos y/o estudios de especialización - Capacitaciones en temas de Derecho de Familia, Violencia familiar, Violencia de género, Ley 30364 y modificatorias o capacitaciones en Despacho Judicial, Notificaciones Judiciales, Trámites Judiciales, mínimo 90 horas lectivas (no acumuladas) y 80 si son organizados por un ente rector, acreditado documentalmente (deseable). - Cursos en temas de Derecho de Familia, Violencia Familiar, Violencia de Género, Ley 30364 y modificatorias o cursos en temas de Despacho Judicial, Notificaciones Judiciales, Trámites Judiciales, mínimo de 36 horas lectivas (acumuladas) acreditado documentalmente (deseable). - Ofimática básica acreditado documentalmente (deseable)	07	07
		02
		02
		01
TOTAL	13 puntos	20 puntos

6. AUXILIAR JUDICIAL (01464)

JUZGADO DE FAMILIA - NOTIFICACIONES – SICUANI

Evaluación Curricular	MÍNIMO	MÁXIMO
Presentación de la documentación: DNI, Anexo I, reporte de postulación, y la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, de corresponder, documentos que sustenten discapacidad, FFAA o deportista calificado.		
• Experiencia laboral - Experiencia general mínima de un (01) año en funciones judiciales o similares, en entidades públicas o privadas acreditado documentalmente, (obligatorio). - Por cada año adicional, en el puesto requerido en el sector público, se otorgará 1 punto, hasta un máximo de dos (02) años.	06	06
		02
• Formación Profesional - Estudios universitarios en Derecho (mínimo 3er. Ciclo), acreditado documentalmente (obligatorio). • Cursos y/o estudios de especialización - Capacitaciones en temas de Derecho de Familia, Ley 30364 y sus modificatorias, Derecho Civil, Derecho Constitucional, Procesal Constitucional o cursos en Despacho Judicial, Notificaciones Judiciales o Trámites Administrativos, mínimo 90 horas lectivas y 80 si son organizados por un ente rector acreditado (no acumuladas), acreditado documentalmente (deseable).	07	07
		02

- Cursos en temas de Derecho de Familia, Ley 30364 y sus modificatorias, Derecho Civil, Derecho Constitucional, Procesal Constitucional o en Despacho Judicial, Notificaciones Judiciales o Trámites Administrativos, mínimo de 36 horas lectivas (acumuladas), acreditado documentalmente (deseable) .		02
- Ofimática básica acreditado documentalmente (deseable)		01
TOTAL	13 puntos	20 puntos

7. ESPECIALISTA LEGAL DE AUDIENCIA (03270)

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

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 general mínima de dos (02) años en instituciones públicas o privadas acreditada documentalmente (obligatorio). - Experiencia específica mínima de un (01) año en funciones similares al cargo en materia de Familia o materia Penal en el sector público, acreditado documentalmente. (obligatorio). - Se otorgará por cada año adicional en el puesto requerido, en el sector público, hasta un máximo de dos (02) años (01 punto por cada año).	02	02
- Experiencia específica mínima de un (01) año en funciones similares al cargo en materia de Familia o materia Penal en el sector público, acreditado documentalmente. (obligatorio). - Se otorgará por cada año adicional en el puesto requerido, en el sector público, hasta un máximo de dos (02) años (01 punto por cada año).	04	04
- Se otorgará por cada año adicional en el puesto requerido, en el sector público, hasta un máximo de dos (02) años (01 punto por cada año).		02
Formación Profesional - Título de Abogado (a) con Colegiatura y certificado de habilitación profesional vigente acreditado documentalmente (obligatorio) - Estudio de Postgrado o maestría en temas de Derecho Penal, Procesal Penal, Derecho de Familia, Violencia Contra la Mujer o Ley 30364 y sus modificatorias, acreditado documentalmente (deseable).	07	07
- Estudio de Postgrado o maestría en temas de Derecho Penal, Procesal Penal, Derecho de Familia, Violencia Contra la Mujer o Ley 30364 y sus modificatorias, acreditado documentalmente (deseable).		02
Cursos y/o estudios de especialización - Capacitaciones en temas de Derecho Penal, Procesal Penal, Derecho de Familia, Violencia Contra la Mujer o Ley 30364 y sus modificatorias, mínimo 90 horas lectivas y 80 si son organizados por un ente rector, acreditado documentalmente (deseable). - Cursos en temas de Derecho Penal, Procesal Penal, Derecho de Familia, Violencia Contra la Mujer o Ley 30364 y sus modificatorias, mínimo 36 horas lectivas (acumuladas), acreditados documentalmente (deseable). - Curso de Ofimática básica, acreditado documentalmente (deseable)		02
		01
TOTAL	13 puntos	20 puntos

c) Forma de realizar la calificación de la entrevista 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 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 I
3. Reporte de postulación debidamente llenado y firmado por el/la postulante.
4. Constancias de estudios, incluye constancia o certificado de habilidad vigente, certificado de 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. Documentos que acrediten su condición de persona con discapacidad o de licenciado (a) de las fuerzas armadas (en caso aplique).
6. Para la aplicación de la bonificación a personas con discapacidad se requiere de manera obligatoria en la presentación de documentos, adjuntar:
 - Copia de Certificado de Discapacidad
 - Copia de Carne del Registro Nacional de la Persona con Discapacidad
7. Licencia de conducir, en caso lo requiera el perfil.
8. Otras Certificaciones.

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 hrs. del día, al correo electrónico: convocatoriascascusco@pj.gob.pe, o las dudas que surjan al teléfono 084 581360 Anexo 43017 en horario de oficina, debiendo ser resueltas por el Comité de Selección de Personal Ad Hoc.