



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA
Gerencia de Administración Distrital
Coordinación de Personal

SELECCIÓN DE PERSONAL POR NECESIDAD OPERATIVA DE MANERA TEMPORAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – D. L. 1057

I. FINALIDAD

La Corte Superior de Justicia de Arequipa tiene la necesidad de contratar a 62 trabajadores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, **por estricta necesidad de servicios y de manera temporal**, conforme lo dispone la Resolución Administrativa N° 172-2020-CE-PJ, asignados al Módulo Judicial Integrado en Violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, en los siguientes cargos:

CARGOS	.I.	REM.
Secretario de Juzgado - Protección	9	3,850
Asistente de Atención al Público (Asistente Adm II)	1	3,850
Asistente de Informática (Asistente Adm. II)	1	3,850
Asistente Judicial - Protección	18	3,470
Asistente de Custodia y Grabación	1	3,470
Asistente Administrativo I Módulo (Incluye Mesa de Partes)	1	3,470
Auxiliar Judicial - Protección	9	2,900
Asistente de Comunicaciones	1	2,900
Chofer (Chofer I)	2	3,040
Notificador	16	3,040
Personal de Seguridad (Técnico Adm I)	3	2,900

Se precisa a los interesados que la cantidad de cargos mencionados y el monto de la remuneración están sujetos a variación de acuerdo a la comunicación de los códigos presupuestales por parte de la Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar del Poder Judicial.

II. REQUISITOS Y PERFIL DE LOS PUESTOS

a. Requisitos Generales

- No haber sido sancionado con medida disciplinaria en los seis (06) meses anteriores a la fecha en que presenta su postulación.
- No incurrir en incompatibilidad por razón del parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad por matrimonio y unión de hecho, previsto en el Artículo 42° de la Ley N° 29277, Ley de la Carrera Judicial.
- En caso de ser ex trabajador de alguna entidad de la administración pública, no haberse extinguido el vínculo laboral por causal de despido o destitución; renuncia con incentivos o, en caso de haberse retirado voluntariamente, no tener registrado en su legajo personal una observación o recomendación negativa escrita por el órgano de control interno o quien haga sus veces.

b. Requisitos Específicos

1. **SECRETARIO DE JUZGADO - MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA.**

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Abogado colegiado y habilitado (acreditado documentalmente).



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA
Gerencia de Administración Distrital
Coordinación de Personal

Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia profesional mínima de 2 años como Secretario Judicial, Especialista Legal, Asistente de Juez y/o en el ejercicio de la profesión, preferentemente en la especialidad de derecho de familia (acreditado documentalmente), ambos desde la obtención del título profesional.
Competencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Compromiso con la entidad, sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pro actividad, dinamismo y eficiencia, capacidad de análisis, capacidad de redacción de escritos judiciales, tolerancia para el trabajo bajo presión, agilidad para digitación
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplomado en Derecho de Familia ✓ Cursos en Derecho de Familia, <u>de preferencia</u> en violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar. ✓ Manejo de ofimática nivel básico. ✓ Redacción de escritos judiciales.

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
Experiencia (acreditada documentalmente) <ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia profesional mínima de 2 años como Secretario Judicial, Especialista Legal, Asistente de Juez y/o en el ejercicio de la profesión, preferentemente en la especialidad de derecho de familia (acreditado documentalmente) <ul style="list-style-type: none"> • Por cada año de experiencia adicional dos (02) puntos adicionales, máximo 5 años. 	8 puntos	8 puntos 10 puntos
Formación (acreditada documentalmente) <ul style="list-style-type: none"> ✓ Abogado, colegiado y habilitado. ✓ Diplomado en especialidad en materia de Derecho de Familia. ✓ Cursos en Derecho de Familia en la parte sustantiva y procesal, en violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar, en derecho constitucional. (1 punto por curso, hasta un máximo de 7 cursos). ✓ Manejo de ofimática nivel básico acreditado (1 punto) 	7 puntos	7 puntos 2 puntos 7 puntos 1 punto

2. ASISTENTE DE ATENCIÓN AL PÚBLICO (ASISTENTE ADMINISTRATIVO II)/MODULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesional en Derecho, Administración, Contabilidad, Ingeniero Industrial u otras afines, colegiado y habilitado (acreditado documentalmente).
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral no menor de dos (02) años de labores jurisdiccionales y/o administrativas, contabilizada desde la obtención del título profesional.
Competencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Análisis, habilidad para redactar todo tipo de documentos, confidencialidad, fiabilidad, capacidad para trabajar bajo presión, juicio u sentido común
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cursos y/o seminarios de capacitación en Derecho Penal y constitucional en la parte sustantiva y procesal. ✓ Conocimiento en redacción de documentos judiciales. ✓ Conocimientos de informática nivel básico.

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA
Gerencia de Administración Distrital
Coordinación de Personal

Experiencia (acreditada documentalmente) <ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral no menor de dos (02) años de labores jurisdiccionales y/o administrativas, contabilizada desde la obtención del título profesional. <ul style="list-style-type: none"> • Por cada año de experiencia adicional dos (02) puntos adicionales, máximo 5 años. 	8 puntos	8 puntos 10 puntos
Formación (acreditada documentalmente) <ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesional en Derecho, Administración, Contabilidad, Ingeniero Industrial u otras afines, colegiado y habilitado (acreditado documentalmente). ✓ Cursos y/o seminarios de capacitación en Derecho Penal y constitucional en la parte sustantiva y procesal, cursos en redacción de escritos judiciales, (1 punto por curso, hasta un máximo de 9 cursos). ✓ Manejo de ofimática nivel básico acreditado (1 punto) 	7 puntos	7 puntos 9 puntos 1 punto

3. ASISTENTE DE INFORMÁTICA (ASISTENTE ADMINISTRATIVO II) - MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA.

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Ingeniero de Sistemas, colegiado y habilitado (acreditado documentalmente).
Experiencia	✓ No menor de 2 años en el ejercicio de la profesión desde la obtención del título profesional.
Competencia	✓ Compromiso con la entidad, sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pro actividad, dinamismo y eficiencia, confidencialidad y fiabilidad, tolerancia para el trabajo bajo presión, respeto y amabilidad en el trato.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimientos de sistemas de escritorio y web de gestión pública y privada. ✓ Conocimiento de redes Lan y Wan. ✓ Curso de mantenimiento de impresoras. ✓ Curso de ensamblaje, mantenimiento y/o reparación de computadoras. ✓ Conocimiento y manejo de ofimática nivel intermedio acreditado.

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
Experiencia (acreditada documentalmente) <ul style="list-style-type: none"> ✓ No menor de 2 años en el ejercicio de la profesión desde la obtención del título profesional. ✓ Por cada año de experiencia adicional, 2 puntos (hasta un máximo de cinco años). 	7 puntos	7 puntos 10 puntos
Formación (acreditada documentalmente) <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ingeniero de Sistemas, colegiado y habilitado. ✓ Cursos y/o capacitaciones en temas de Sistemas de Escritorio y Web, redes Lan y Wan, mantenimiento de impresoras, ensamblaje, mantenimiento y/o reparación de computadoras y Gestión Pública. (1 punto por curso, hasta un máximo de 10 puntos) 	8 puntos	8 puntos 10 puntos

4. ASISTENTE JUDICIAL – MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA.

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Estudios de Derecho (8vo ciclo) acreditado documentalmente



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA
Gerencia de Administración Distrital
Coordinación de Personal

Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia no menor de dos (02) años de labores jurisdiccionales o similares, contabilizándose desde la fecha que el postulante curse el ciclo solicitado.
Competencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Análisis, habilidad para redactar todo tipo de documentos, confidencialidad, fiabilidad, capacidad para trabajar bajo presión.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cursos y/o seminarios de capacitación en Derecho de Familia, Derecho Procesal y referente al área a la que postula. ✓ Conocimientos de informática nivel básico.

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
Experiencia (acreditada documentalmente) <ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia no menor de dos (02) años de labores jurisdiccionales o similares. ✓ Por cada año de experiencia adicional, 2 puntos (hasta un máximo de cinco años). 	8 puntos	8 puntos 10 puntos
Formación (acreditada documentalmente) <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudios de Derecho (8vo ciclo) acreditado documentalmente. ✓ Cursos o capacitaciones en temas de derecho de familia, derecho procesal y referente al área que postula. (1 punto por curso, hasta un máximo de 9 puntos). ✓ Conocimiento de ofimática en nivel básico. (1 punto) 	7 puntos	7 puntos 9 puntos 1 punto

5. ASISTENTE JURISDICCIONAL DE CUSTODIA DE GRABACIONES Y EXPEDIENTES/ MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA.

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudios universitarios de Informática y/o Derecho (8vo Ciclo) acreditado documentalmente.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral no menor de dos (02) años de labores jurisdiccionales, administrativas o similares, contabilizándose desde la fecha que el postulante curse el ciclo solicitado.
Competencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Análisis, habilidad para redactar todo tipo de documentos, confidencialidad, fiabilidad, capacidad para trabajar bajo presión.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cursos y/o seminarios de capacitación en Derecho de Familia, Derecho Procesal y referente al área a la que postula. ✓ Conocimientos de informática nivel básico. ✓ Conocimientos en el manejo de equipos de Audio y/o video

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
Experiencia (acreditada documentalmente) <ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral no menor de dos (02) años de labores jurisdiccionales, administrativas o similares. ✓ Por cada año de experiencia adicional, 2 puntos (hasta un máximo de cinco años). 	8 puntos	8 puntos 10 puntos
Formación (acreditada documentalmente) <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudios universitarios de Informática y/o Derecho (8vo Ciclo) acreditado documentalmente. ✓ Cursos o capacitaciones en temas de derecho de familia, derecho procesal y referente al área que postula, cursos en manejo de equipos de audio y video. (1 punto por curso, hasta un máximo de 	7 puntos	7 puntos



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA
Gerencia de Administración Distrital
Coordinación de Personal

9 puntos). ✓ Conocimiento de ofimática en nivel básico. (1 punto)		9 puntos 1 punto
--	--	---------------------

6. ASISTENTE ADMINISTRATIVO I - MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA.

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Estudios Universitarios (6to ciclo) en Administración, Contabilidad, o Título de Estudios Superiores Técnicos en secretariado ejecutivo o Computación (duración de 3 años), acreditado documentalmente.
Experiencia	✓ Experiencia laboral mínima de 2 años en labores de recepción, clasificación, procesamiento de información y trámite de documentos, manejo de expedientes administrativos y otras labores propias de oficina, contabilizándose desde la fecha que el postulante curse el ciclo solicitado.
Competencia	✓ Comunicación oral, Dinamismo, Empatía, Autocontrol, Análisis y síntesis de problemas, Habilidad para redactar todo tipo de documentos, confidencialidad, fiabilidad, capacidad para trabajar bajo presión.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Capacitación y/o cursos en Derecho de Familia, Derecho Procesal y conocimiento de normatividad del sector público. ✓ Curso de ofimática básica

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
Experiencia (acreditada documentalmente) ✓ Experiencia laboral mínima de 2 años en labores de recepción, clasificación, procesamiento de información y trámite de documentos, manejo de expedientes administrativos y otras labores propias de oficina. ✓ Por cada año de experiencia adicional, 2 puntos (hasta un máximo de cinco años).	8 puntos	8 puntos 10 puntos
Formación (acreditada documentalmente) ✓ Estudios Universitarios (6to ciclo) en Administración, Contabilidad, o Título de Estudios Superiores Técnicos en secretariado ejecutivo o Computación (duración de 3 años), acreditado documentalmente. ✓ Capacitación y/o cursos en Derecho de Familia, Derecho Procesal y conocimiento de normatividad del sector público. (1 punto por curso, hasta un máximo de 9 puntos). ✓ Conocimiento de ofimática en nivel básico. (1 punto)	7 puntos	7 puntos 9 puntos 1 punto

7. AUXILIAR JUDICIAL - MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA.

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Estudios universitarios en Derecho (3er ciclo).
Experiencia	✓ Experiencia laboral mínima de 2 años en labores de auxiliar judicial, auxiliar de oficina o actividades equivalentes. (acreditado documentalmente), contabilizándose desde la fecha que el postulante curse el ciclo solicitado.
Competencia	✓ Comprensión de lectura, Análisis y síntesis de problemas, Habilidad para redactar todo tipo de documentos, confidencialidad, fiabilidad, capacidad para trabajar bajo presión.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA
Gerencia de Administración Distrital
Coordinación de Personal

Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación y/o cursos en Derecho de Familia, Derecho Procesal y conocimiento de normatividad del sector público. ✓ Cursos en gestión de archivos, bibliotecología o similares. ✓ Conocimientos en gestión administrativa. ✓ Curso de ofimática básica
---	--

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
Experiencia (acreditada documentalmente)		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral mínima de 2 años en labores de auxiliar judicial, auxiliar de oficina o actividades equivalentes. (acreditado documentalmente). ✓ Por cada año de experiencia adicional, 2 puntos (hasta un máximo de cinco años). 	8 puntos	8 puntos 10 puntos
Formación (acreditada documentalmente)		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudios universitarios en Derecho (3er ciclo). ✓ Capacitación y/o cursos en Derecho de Familia, Derecho Procesal y conocimiento de normatividad del sector público, Cursos en gestión de archivos, bibliotecología o similares, Conocimientos en gestión administrativa. (1 punto por curso, hasta un máximo de 9 puntos). ✓ Conocimiento de ofimática en nivel básico. (1 punto) 	7 puntos	7 puntos 9 puntos 1 punto

8. ASISTENTE DE COMUNICACIONES - MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA.

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Secundaria concluida (acreditado documentalmente).
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No menor a 2 años en labores de auxiliar de oficina, notificaciones o actividades equivalentes.
Competencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Compromiso con la entidad, sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pro actividad, dinamismo y eficiencia, respeto y amabilidad en el trato y orden en el desempeño de la función.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimientos de trámites judiciales acreditado. ✓ Conocimiento y manejo de ofimática nivel básico acreditado. ✓ Conocimiento territorial de los distritos de la provincia de Arequipa

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
Experiencia (acreditada documentalmente)		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral mínima de 2 años en labores de auxiliar judicial, auxiliar de oficina o actividades equivalentes. (acreditado documentalmente). ✓ Por cada año de experiencia adicional, 2 puntos (hasta un máximo de cinco años). 	8 puntos	8 puntos 10 puntos
Formación (acreditada documentalmente)		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Secundaria concluida (acreditado documentalmente). ✓ Conocimientos de trámites judiciales acreditado. (1 punto por curso, hasta un máximo de 9 puntos). ✓ Conocimiento de ofimática en nivel básico. (1 punto) 	7 puntos	7 puntos 9 puntos 1 punto

9. CHOFER - MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA. Código 01603.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA
Gerencia de Administración Distrital
Coordinación de Personal

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Secundaria concluida (acreditado documentalmente). ✓ Conductor Profesional Categoría A2 B (acreditado documentalmente) obligatorio.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia mínima de 3 años en labores de conducción de vehículos motorizados. ✓ Con conocimiento geográfico de la ciudad a la que postula.
Competencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tolerancia a trabajo a presión, confidencialidad, flexibilidad, trato amable y cortes, capacidad de atención y concentración.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Licencia de conducir mínimo A2 B - máximo A3 C (obligatorio). ✓ Cursos en Seguridad Vial y Mecánica, conocimientos básicos en mecánica general y automotriz.

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
Experiencia (acreditada documentalmente)		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia mínima de tres (3) años en labores de conducción de vehículos motorizados. ✓ Por cada año de experiencia laboral adicional acreditada, 2 puntos (hasta un máximo de cinco años). 	8 puntos	8 puntos
		10 puntos
Formación (acreditada documentalmente)		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Secundaria concluida y contar con licencia de conducir categoría A2 B (acreditado documentalmente). ✓ Conocimientos acreditados básicos de mecánica general y automotriz y/o cursos en Seguridad Vial y similares. (1 punto por curso, hasta un máximo de 10 puntos) 	7 puntos	7 puntos
		10 punto

10. NOTIFICADOR - MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA. Código 02009.

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudios en derecho (mínimo 8vo ciclo).
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No menor de 2 años en labores de notificación, labores de auxiliar de oficina o actividades o equivalentes, contabilizándose desde la fecha que el postulante curse el ciclo solicitado.
Competencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Compromiso con la entidad, sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pro actividad, dinamismo y eficiencia, respeto y amabilidad en el trato y orden en el desempeño de la función.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimientos de trámites judiciales acreditado. ✓ Conocimiento y manejo de ofimática nivel básico acreditado. ✓ Moto lineal con Tarjeta de Propiedad y SOAT (obligatorio) ✓ Licencia para conducir moto lineal (obligatorio). ✓ Conocimiento territorial de los distritos de la provincia de Arequipa.

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
Experiencia (acreditada documentalmente)		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ No menor de 2 años en labores de notificación, labores de auxiliar de oficina o actividades o equivalentes ✓ Por cada año de experiencia adicional, 2 puntos (hasta un máximo de cinco años). 	8 puntos	8 puntos
		10 puntos



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA
Gerencia de Administración Distrital
Coordinación de Personal

Formación (acreditada documentalmente) ✓ Estudios en derecho (mínimo 8vo ciclo) ✓ Conocimientos de trámites judiciales acreditado. (1 punto por curso, hasta un máximo de 9 puntos). ✓ Conocimiento de ofimática en nivel básico. (1 punto)	7 puntos	7 puntos 9 puntos 1 punto
---	----------	---------------------------------

11. PERSONAL DE SEGURIDAD (TÉCNICO ADMINISTRATIVO I) - MÓDULO JUDICIAL INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA.

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Secundaria concluida (acreditado documentalmente).
Experiencia	✓ No menor de 2 años como agente de seguridad para instituciones públicas o privadas o personal retirado de las fuerzas policiales.
Competencia	✓ Compromiso con la entidad, sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pro actividad, dinamismo y eficiencia, respeto y amabilidad en el trato, orden en el desempeño de la labor autocontrol y cooperación.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Cursos de capacitación en temas de seguridad (acreditados). ✓ De preferencia cursos de primeros auxilios, defensa civil y seguridad ciudadana.

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
Experiencia (acreditada documentalmente) ✓ Experiencia mínima de dos (02) años como agente de seguridad para instituciones públicas o privadas o personal retirado de las fuerzas policiales. ✓ Por cada año de experiencia laboral adicional acreditada, 2 puntos (hasta un máximo de cinco años).	8 puntos	8 puntos 10 puntos
Formación (acreditada documentalmente) ✓ Secundaria concluida (acreditado documentalmente). ✓ Cursos de capacitación en temas de seguridad acreditados, cursos de primeros auxilios, defensa civil y seguridad ciudadana y/o cursos de manejo de Sistemas de Circuito Cerrado de Televisión (Video Vigilancia). (1 punto por curso, hasta un máximo de 10 puntos)	7 puntos	7 puntos 10 puntos

III. ETAPAS DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades según lo detallado a continuación:

Nº	ETAPAS	PUNTAJE	DESCRIPCIÓN	FECHA DE APLICACIÓN
1	Presentación de Files	No tiene puntaje	Presentación vía virtual del expediente de postulación documentado.	30.06.2020
2	Preselección Curricular	De acuerdo a lo señalado en el punto anterior	Calificación de la documentación según el perfil de puesto	01 y 02 DE JULIO 2020
3	Entrevista Personal	A criterio de la Comisión, con un máximo de 20 puntos.	Evaluación de conocimientos y competencias requeridas para el cargo.	Sujeta a confirmación de la creación de códigos presupuestales. Por confirmar

IV. DESARROLLO

a) Presentación de files

- El postulante deberá cumplir con los requisitos generales y específicos solicitados por la Corte Superior de Justicia de Arequipa.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA
Gerencia de Administración Distrital
Coordinación de Personal

-
- Para inscribirse, el postulante **DEBERÁ ENVIAR SU EXPEDIENTE CURRICULAR DE MANERA VIRTUAL AL CORREO ELECTRÓNICO selecciontemporalcas.csjar@gmail.com ÚNICAMENTE EL DÍA SEÑALADO (30.06.2020) bajo apercibimiento de no tenerse por presentado**, en el siguiente orden:
 - Ficha resumen del currículo vitae **debidamente firmada** (Anexo 1).
 - Declaración jurada **debidamente firmada** (Anexo 2)
 - Currículum vitae documentado, **ordenado de forma obligatoria de la siguiente forma:**
 - ✓ Copia simple de DNI.
 - ✓ Impresión de Ficha RUC.
 - ✓ Copias simples de constancias y certificados laborales.
 - ✓ Copias simples de Certificados de estudios secundarios, técnicos, universitarios, Título profesional.
 - ✓ Copia simple de Constancia o Certificado de Estudios de Post Grado, cursos de capacitación y/o especialización correspondiente a la naturaleza del cargo.
 - ✓ En caso de que el perfil requiera profesionales, deberá presentarse la respectiva constancia de habilitación.
 - ✓ Copia simple de Estudios en Ofimática o Informática de Oficina (Word, Excel).
 - ✓ Copia simple de la documentación que acredite reconocimientos relacionados al desempeño profesional, laboral conforma al perfil requerido.
 - ✓ Copia simple de documento que acredite ser personal en retiro del Servicio Militar o haber laborado en las Fuerzas Armadas o Policía nacional.
 - ✓ Copia simple del Certificado de Discapacidad que acredite una discapacidad, en caso corresponda.
 - La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
 - Respecto a la contabilización de la experiencia laboral, ésta se contará desde el grado requerido en formación académica para cada perfil, debiendo adjuntarse documento que indique la fecha exacta del inicio de dicha formación y que sea emitido por la entidad académica. En caso el postulante acredite la formación académica con documento que señale un grado mayor (acreditar formación académica de 8vo ciclo de derecho con constancia de egresado, bachiller o título profesional) y no con el requerido, la experiencia será contabilizada desde la fecha de emisión del documento que adjunte para tal fin.
- b) Preselección curricular**
- La coordinación de personal revisará el currículum vitae para verificar que los postulantes reúnan todos los requisitos solicitados. De no reunir dichos requisitos, el postulante será NO APTO.
 - A los postulantes Aptos, se procederá a asignarles puntaje de acuerdo a la experiencia y la formación requeridas de manera específica, conforme lo detallado.
- c) Entrevista personal**
- La coordinación de personal elaborará ternas en los cargos a contratar con los tres puntajes más altos que obtengan los postulantes. De producirse un empate entre los postulantes que fueran a conformar la terna, primará el puntaje obtenido en la experiencia laboral de la preselección curricular. De persistir el empate, la terna estará conformada por la cantidad de postulantes que igualen en puntaje de la preselección curricular.
 - Esta etapa final estará a cargo de la Comisión, siguiendo los siguientes criterios:
 - Expectativa, interés y/o motivación para la postulación.
 - Logros obtenidos en sus puestos o trabajo anteriores, siempre que haya tenido en ellos intervención directa.
 - Exploración adicional de las competencias del entrevistado, en relación con aquellas requeridas para el puesto (detalladas en el perfil del puesto).
 - Impresión que causa el entrevistado (como contraste o complemento de lo establecido en su perfil psicológico).
 - Otras de relevancia que considere la Comisión Evaluadora.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA
Gerencia de Administración Distrital
Coordinación de Personal

V. FIRMA DE CONTRATO

- De la suma de los puntajes de preselección curricular y entrevista personal, se procederá a seleccionar a los puntajes más altos de acuerdo con los cargos ofertados por la Corte Superior de Justicia de Arequipa, quienes serán contratados por el **plazo de tres meses**, conforme lo prescribe la R.A. N° 172-2020-CE-PJ, debiendo iniciar funciones en el mes de julio del 2020, fecha sujeta a variación de acuerdo a lo que señale la Gerencia General del Poder Judicial.
- La coordinación de personal procederá a comunicarse con los seleccionados para coordinar la firma de contrato, entrega de documentos de legajo y capacitación de inducción.

Atentamente

Corte Superior de Justicia de Arequipa