



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CAÑETE

CONVOCATORIA VOLUNTARIADO N° 01-2025-CAÑETE

BASES CONVOCATORIA VOLUNTARIADO 2025

A continuación, se presentan los lineamientos generales que se aplican a los procesos de selección de Voluntariados Judiciales para el Programa de Voluntariado en el Poder Judicial.

I. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado mediante Decreto Supremo N° 017-93 - JUS y sus modificatorias.
- Ley N° 28238, "Ley General del Voluntariado", modificada por la Ley N° 29094 y el Decreto Legislativo N° 1294; y, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2015-MIMP, modificado por Decreto Supremo N° 004-2017-MIMP.
- Ley N° 29733, "Ley de Protección de Datos Personales".
- Resolución Administrativa N° 000314-2024-CE-PJ, que aprueba el Reglamento denominado "Programa de Voluntariado en el Poder Judicial" – Versión 002.
- Resolución Administrativa N° 000129-2025-PR-CSJCÑ-PJ, que implementa el Programa de Voluntariado de la Corte Superior de Justicia de Cañete y conforma el Comité Distrital del Proceso de Selección para el Programa de Voluntariado Judicial de la Corte Superior de Justicia de Cañete para el año judicial 2025.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la convocatoria incorporar 40 voluntarios en la Corte Superior de Justicia de Cañete, conforme al siguiente detalle:

PROGRAMA VOLUNTARIADO CSJ DE CAÑETE				
N°	DEPENDENCIA	SEDE	VACANTES	
			N° DE PERFIL	N° DE VACANTES
1	1° Juzgado Subespecializado en Violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar de Cañete.	PRINCIPAL	1	2
2	2° Juzgado de Familia de Cañete.	PRINCIPAL	1	2
3	1° Juzgado Civil de Cañete.	PRINCIPAL	1	1
4	2° Juzgado Civil de Cañete.	PRINCIPAL	1	1
5	Sala Civil de Cañete.	PRINCIPAL	1	2
6	Juzgado de Trabajo Permanente de Cañete.	PRINCIPAL	1	1
7	Juzgado de Trabajo Transitorio de Cañete.	PRINCIPAL	1	1
8	Juzgado de Paz Letrado de Imperial.	IMPERIAL	1	2
9	2° Juzgado Unipersonal de Cañete.	PRINCIPAL	1	1
10	1° Juzgado de Investigación Preparatoria de Cañete.	PRINCIPAL	1	2
11	3° Juzgado de Investigación Preparatoria de Cañete.	PRINCIPAL	1	2
12	Oficina de Informática.	PRINCIPAL	2	2
13	Oficina de Estadística.	PRINCIPAL	3	2
14	Oficina de Administración Distrital.	PRINCIPAL	4	1

15	Módulo de Corporativo Civil.	PRINCIPAL	4	1
16	Oficina de Personal.	PRINCIPAL	4	1
17	Oficina de Logística.	PRINCIPAL	4	1
18	Oficina de Imagen y Prensa.	PRINCIPAL	4	1
19	Servicio Unificado del Notificaciones.	PRINCIPAL	4	1
20	Equipo Multidisciplinario del Juzgado de Familia	PRINCIPAL	4	1
21	Oficina de Bienestar Social CSJ de Cañete	PRINCIPAL	4	1
22	Secretaria de Procedimientos Administrativos.	PRINCIPAL	1	1
23	Juzgado de Paz Letrado Mixto Permanente de San Vicente.	PANAMERICANA	1	2
24	Módulo Penal de Mala.	MALA	1	2
25	Juzgado Civil Permanente de Mala.	MALA	1	2
26	Juzgado de Paz Letrado de Chilca.	CHILCA	1	2
27	Juzgado Mixto de Chilca.	CHILCA	1	2

III. PERFILES Y ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL VOLUNTARIADO:

3.1 ORGANOS JURISDICCIONAL (25 VOLUNTARIOS) – perfil 1

Ser estudiante universitario de los dos (2) últimos años de estudio, egresado y/o bachiller de la carrera de Derecho, conforme al siguiente detalle:

- 1° Juzgado Subespecializado en Violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar de Cañete – **02 VOLUNTARIOS, SEDE CENTRAL BENAVIDES.**
- 2° Juzgado de Familia de Cañete – **02 VOLUNTARIOS, SEDE CENTRAL BENAVIDES.**
- 1° Juzgado Civil de Cañete – **01 VOLUNTARIO, SEDE CENTRAL BENAVIDES.**
- 2° Juzgado Civil de Cañete – **01 VOLUNTARIO, SEDE CENTRAL BENAVIDES.**
- Sala Civil de Cañete – **02 VOLUNTARIOS, SEDE CENTRAL BENAVIDES.**
- Juzgado de Trabajo Permanente de Cañete – **01 VOLUNTARIO, SEDE CENTRAL BENAVIDES.**
- Juzgado de Trabajo Transitorio de Cañete – **01 VOLUNTARIO, SEDE CENTRAL BENAVIDES.**
- 2° Juzgado Unipersonal de Cañete – **01 VOLUNTARIO, SEDE CENTRAL BENAVIDES.**
- 1° Juzgado de Investigación Preparatoria de Cañete – **02 VOLUNTARIOS, SEDE CENTRAL BENAVIDES.**
- 3° Juzgado de Investigación Preparatoria de Cañete – **02 VOLUNTARIOS, SEDE CENTRAL BENAVIDES.**
- Juzgado de Paz Letrado Mixto Permanente de San Vicente – **02 VOLUNTARIOS, SEDE PANAMERICANA SAN VICENTE.**
- Juzgado de Paz Letrado de Imperial – **02 VOLUNTARIOS, SEDE IMPERIAL.**
- Juzgado de Paz Letrado de Chilca – **02 VOLUNTARIOS, SEDE CHILCA.**
- Juzgado Mixto de Chilca – **02 VOLUNTARIOS, SEDE CHILCA.**
- Juzgado Civil Permanente de Mala – **02 VOLUNTARIOS, SEDE MALA.**

ACTIVIDADES

- Apoyar en el ordenamiento de los expedientes y otros legajos, para su fácil ubicación.
- Apoyo en la depuración de expedientes en los juzgados que tenga competencia la materia de alimentos y en etapa de ejecución.
- Apoyar en el cotejo sobre el listado de los inventarios de los expedientes.

- d) Apoyar en la reubicación de los expedientes en los anaqueles para el traslado a archivo modular y general.

3.2 INFORMATICA (02 VOLUNTARIOS) – SEDE CENTRAL BENAVIDES – perfil 2

Ser estudiante universitario de los dos (2) últimos años de estudio, egresado y/o bachiller de la carrera de Ingeniería de Sistemas.

ACTIVIDADES

Apoyar en el ordenamiento de los cables y otros insumos que use el área, asegurando su fácil ubicación.

3.3 ESTADISTICA (02 VOLUNTARIOS) – SEDE CENTRAL BENAVIDES – perfil 3

Ser estudiante universitario de los dos (2) últimos años de estudio, egresado y/o bachiller de la carrera de Ingeniería Estadística o Administración.

ACTIVIDADES

- a) Apoyar en el cotejo sobre el listado del inventario de hitos.
b) Apoyar en la generación de reportes estadísticos, bajo la guía del tutor.

3.4 ADMINISTRATIVO (11 VOLUNTARIOS) – SEDE CENTRAL BENAVIDES – perfil 4

Ser estudiante universitario de los dos (2) últimos años de estudio, egresado y/o bachiller de la carrera de Administración, Contabilidad, Trabajador Social y/o Asistente Social.

- Oficina de Administración Distrital – **1 VOLUNTARIO.**
- Oficina de Personal – **1 VOLUNTARIO.**
- Oficina de Logística – **1 VOLUNTARIO.**
- Oficina de Imagen y Prensa – **1 VOLUNTARIO.**
- Servicio Unificado del Notificaciones – **1 VOLUNTARIO.**
- Equipo Multidisciplinario de los Jugados de Familia – **1 VOLUNTARIO.**
- Oficina de Bienestar Social – **1 VOLUNTARIO.**
- Módulo Corporativo Civil – **1 VOLUNTARIO.**
- Secretaría de Procedimiento Administrativo – **1 VOLUNTARIO.**

SEDE MALA – perfil 4

- Módulo Penal de Mala – **2 VOLUNTARIOS.**

ACTIVIDADES

- a) Apoyar en el ordenamiento de los legajos de oficios, informes y otros que permitan su fácil ubicación.
b) Apoyar en el ordenamiento de legajos según su fecha de ingreso y fecha de emisión.

IV. UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y/O FUNCIONAL SOLICITANTE:

Unidad de Presidencia de Corte y Administración Distrital.

V. UNIDAD FUNCIONAL QUE REALIZA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL:

Comité Distrital del Proceso de Selección de Voluntariados.

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL VOLUNTARIADO:

CONDICIONES	DETALLE
Modalidad	El voluntariado se prestará de manera presencial

Duración	El voluntariado tendrá una duración de seis meses , del 24 de abril al 24 de octubre de 2025.
----------	--

VII. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	19 de marzo de 2025	Comité Distrital de Selección de voluntariado
2	Publicación y difusión de la Convocatoria del Programa de Voluntariado Judicial 2025 mediante página Web y redes sociales oficiales de la Corte Superior de Justicia de Cañete	20 al 30 de marzo de 2025	Imagen Institucional
3	Postulación virtual, debiendo llenar y firmar el formulario de postulación (Anexo N° 01) y la carta de postulación (Anexo N° 02) y remitirlo al correo voluntariado_csjcanete@pj.gob.pe	31 de marzo al 08 de abril de 2025	Aspirante a voluntario
4	Publicación del listado de postulantes inscritos para la evaluación de conocimientos	09 de abril de 2025	Comité Distrital de Selección de voluntariado
5	Evaluación de conocimientos. Se realizará de manera PRESENCIAL	11 de abril de 2025	Comité Distrital de Selección de voluntariado
6	Resultados de la evaluación de conocimientos	11 de abril de 2025	Comité Distrital de Selección de voluntariado
7	Presentación en un (01) solo archivo en formato "pdf" a través del correo voluntariado_csjcanete@pj.gob.pe de la siguiente documentación que sustenta la postulación y en el siguiente orden: • El formulario de postulación (Anexo N° 01). • La carta de postulación al Programa del Voluntariado (Anexo N° 02). • La Declaración Jurada de no encontrarse privado de discernimiento, no ser interdicto y no contar con antecedentes penales, policiales o judiciales, por delitos cometidos en contra de la libertad sexual, tráfico ilícito de drogas, terrorismo, contra el patrimonio, lesiones graves, y no encontrarse expuestas al peligro o secuestro (Anexo N° 03).	14 de abril de 2025	Aspirante a voluntario

	• Currículum vitae documentado. • Copia del documento nacional de identidad. • El documento que acredite que cuenta con inscripción en el Seguro Integral de Salud (SIS), el "SIS Para Todos", o el "SIS independiente", o su seguro personal. No se puede presentar la documentación bajo ningún motivo de manera física. El correo debe de contener en el "Asunto" número de proceso de selección - Nombre del órgano jurisdiccional o área administrativa al cual postula y Apellidos y Nombres del/la postulante. Horario de presentación: 00:00 horas hasta las 18:00 horas. (Los correos recibidos fuera de plazo y horario establecido no serán considerados).		
8	Evaluación Curricular (en base a lo registrado en la postulación y la presentación de la documentación).	15 de abril de 2025	Comité Distrital de Selección de voluntariado
9	Resultados de la Evaluación Curricular y citación a la entrevista personal.	15 de abril de 2025	Comité Distrital de Selección de voluntariado
10	Recepción de consultas u observaciones, a través del correo: voluntariado_csjcanete@pj.gob.pe	16 de abril de 2025	Aspirante a voluntario
11	Absolución de consultas u observaciones (a partir de las 3.00 p.m.)	21 de abril de 2025	Comité Distrital de Selección de voluntariado
12	Entrevista Personal. Se realizará de manera PRESENCIAL.	22 de abril de 2025	Comité Distrital de Selección de voluntariado
13	Resultados de la Entrevista Personal y declaración de voluntario admitido.	22 de abril de 2025	Comité Distrital de Selección de voluntariado
14	Firma del documento de compromiso	23 de abril de 2025	Oficina de Personal
15	Asignación de voluntarios admitidos en los proyectos del programa	24 de abril de 2025	Oficina de Personal

16	Inicio del programa (ceremonia oficial de incorporación)	24 de abril de 2025	Presidencia de Corte
----	--	---------------------	----------------------

VIII. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS:

8.1 Requisitos para postular

Los postulantes al Programa del Voluntariado Judicial deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser estudiante universitario/a de los dos (2) últimos años de estudios, egresado/a y/o bachiller de la carrera de: derecho, ingeniería de sistemas, ingeniería estadística, administración, contabilidad, trabajador social y asistente social; según al órgano jurisdiccional o área administrativa al cual se va a postular.
- Vivir dentro de la circunscripción territorial en que se convoca al Programa de Voluntariado, es decir el postulante debe residir en el lugar donde se ubica el órgano jurisdiccional o área administrativa al cual va a postular.
- Contar con inscripción en el Seguro Integral de Salud (SIS), el "SIS Para Todos", o el SIS independiente", o su seguro personal.

8.2 Impedimentos para postular

El programa del Voluntariado no admite:

- Las personas que tengan antecedentes penales, policiales o judiciales, por delitos cometidos en contra la libertad sexual, tráfico ilícito de drogas, terrorismo, contra el patrimonio, lesiones graves y las personas que se encuentran expuestas al peligro o secuestro.
- Las personas involucrado/a en procesos judiciales en trámite, dentro de la circunscripción territorial en donde se desarrollará el Programa de Voluntariado.
- Aquellos que se encuentren en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial.

IX. CONSIDERACIONES GENERALES

- El/la postulante debe revisar previamente las bases de la convocatoria. En ese sentido, el/la postulante acepta, confirma y reconoce las condiciones del proceso, no siendo válido argumentar desconocimiento o vacíos de las reglas generales y específicas contenidas en estas bases.
- La inscripción a los procesos, se efectúan a través del correo **voluntariado_csjcanete@pj.gob.pe** y la presentación de documentos es en la fecha programada en el cronograma, los documentos de sustento que en su momento se le solicitará y que deberá remitir al correo antes señalado, son los siguientes:
 - ✓ El formulario de postulación (Anexo N° 01).
 - ✓ La carta de postulación al Programa del Voluntariado Judicial (Anexo N° 02).
 - ✓ Declaración Jurada de no encontrarse privado de discernimiento, no ser interdicto y no contar con antecedentes penales, policiales o judiciales, por delitos cometidos en contra de la libertad sexual, tráfico ilícito de drogas, terrorismo, contra el patrimonio, lesiones graves, y no encontrarse expuestas al peligro o secuestro (Anexo N° 03).
 - ✓ Curriculum vitae documentado.
 - ✓ Copia del documento nacional de identidad.
 - ✓ El documento que acredite que cuenta con inscripción en el Seguro Integral de Salud (SIS), el "SIS para todos", o el "SIS independiente", o seguro personal.

- c) Los procesos se rigen por el cronograma de cada convocatoria, es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento en el portal web y facebook de la Corte Superior de Justicia de Cañete.
- d) Ser estudiante se acredita con la constancia de estudios de la universidad.
- e) En caso de contar con el grado de bachiller, declarado por el/la postulante, es verificado y acreditado mediante el resultado de la búsqueda que será efectuada por el Poder Judicial, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- f) Los cursos o programas de especialización deben acreditarse presentando copia o constancia escaneada o toma fotográfica de los estudios en la etapa de presentación de documentación.

X. ESTATUTOS DE LOS VOLUNTARIOS:

10.1 Deberes de los voluntarios

Los voluntarios tienen el deber de:

- a) Cumplir el compromiso asumido al inicio del Programa de voluntariado, particularmente la reserva o confidencialidad sobre la actividad que se desempeña.
- b) Cumplir con las tareas asignadas demostrando el compromiso, dedicación, pro actividad y responsabilidad.
- c) Cumplir con realizar la prestación del voluntariado en forma libre y sin fines de lucro.
- d) Rechazar cualquier tipo de contraprestación de la entidad.
- e) Consignar la hora de ingreso y de salida en el registro de asistencia, los días que corresponda desarrollar las actividades.
- f) Comunicar previamente la tardanza o la inasistencia en el horario establecido.
- g) Recuperar las horas de tardanza o inasistencia, de acuerdo a su disponibilidad en coordinación con el tutor asignado.
- h) Participar en las actividades de capacitación que se organice en el Programa.
- i) Comportarse adecuadamente durante el desarrollo de la actividad del voluntariado, dentro o fuera del local judicial.
- j) Asistir con vestimenta formal.
- k) Cumplir las normas básicas del respeto y de armonía en la convivencia, con un lenguaje cordial, con los directivos, servidores y voluntarios de la unidad de organización correspondiente.
- l) Usar adecuadamente y cuidar los equipos tecnológicos y mobiliarios que se asignen para realizar las actividades del voluntariado.
- m) El voluntario realiza las actividades dentro del local de la entidad respectiva y fuera del local de acuerdo a las indicaciones recibidas por el tutor.
- n) El voluntario desempeña las actividades en tres horas como máximo; si se recupera horas para la acreditación no puede exceder a treinta minutos adicionales por día.
- o) Aceptar y acatar las medidas que disponga en cada unidad de organización en la que se encuentra asignado.
- p) Cumplir con las normas institucionales o internas de la entidad.

10.2 Derechos de los voluntarios

Los voluntarios tienen derecho a:

- a) Realizar las actividades asignadas en espacios adecuados y seguros.
- b) Recibir capacitación inicial, permanente y gratuita para desempeñar con eficiencia sus actividades, de acuerdo al Programa de la entidad.
- c) Ser informados previamente de las actividades a desarrollar, si es que pueden conllevar a algún peligro para su vida o salud.
- d) Recibir los medios necesarios para ejecutar o realizar las actividades que se les asigne.

- e) Recibir un certificado al término del voluntariado, o una constancia de participación, sino terminó el voluntariado.
- f) Realizar las actividades en un clima favorable, para un desarrollo eficiente y eficaz del desarrollo del voluntariado.

10.3 Prohibiciones a los voluntarios

Los voluntarios se encuentran prohibidos de:

- a. Divulgar o reproducir la información contenida en los expedientes judiciales u otra documentación de carácter reservado, propias de cada unidad de organización a la que se encuentra asignado.
- b. Extraer y/o guardar la documentación de la unidad de organización a la que se encuentra asignado, como si fuesen de pertenencia propia.
- c. Trasladar la documentación propia de la unidad de organización a la que se encuentra asignado hacia otras unidades de organización o ambientes, no autorizados en el Programa.
- d. Ejercer violencia física, emocional o moral a directivos, servidores y voluntarios de la entidad.
- e. Supervisar y/o fiscalizar la labor de los directivos y servidores y los voluntarios de la unidad de organización a la que se encuentra asignado.
- f. Dirigirse a otra Entidad sin tener la debida autorización.
- g. Recibir cualquier contraprestación económica de la unidad de organización a la que se encuentra asignado o de otras relacionadas por realizar el voluntariado.
- h. Asistir a la Entidad en estado de ebriedad o bajo los efectos de las sustancias estupefacientes.
- i. Fumar o tomar bebidas alcohólicas y/o consumir o ingerir cualquier otro tipo de sustancias estupefacientes dentro de la entidad mientras se desempeña la actividad.

XI. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA:

11.1 Acuerdo de confidencialidad o pacto de reserva

- a. El acuerdo de confidencialidad del voluntario se suscribe al inicio del Programa del voluntariado; este acuerdo de confidencialidad es sobre el conjunto de actividades desarrolladas.
- b. El voluntario admitido suscribe un acuerdo de confidencialidad o pacto de reserva con el representante de la entidad, en el que consta el compromiso asumido por el voluntario de no alterar o no divulgar la información que se le entrega, recibe y realiza como parte de la actividad del voluntariado; este pacto incluye el Acta de compromiso que asume el voluntario para el inicio de sus funciones.

11.2 Horario de asistencia

Para el desarrollo de las actividades asignadas, cada voluntario asiste dentro del horario de la jornada laboral, con un máximo de tres (3) horas por día, en el horario programado y coordinado previamente.

11.3 Ingreso a las sedes judiciales

La Administración y Oficina de Personal, comunica la relación de voluntarios admitidos en el Programa, solicitando se les brinde las facilidades para su ingreso en los horarios correspondientes, portando su DNI.

11.4 Control de asistencia

El control de asistencia se realiza al inicio y al finalizar el voluntariado diario, compilando el récord de asistencia de manera semanal y mensual, con el tutor, quien además recibe un reporte de las tareas desarrolladas por el voluntario al finalizar el mes.

11.5 Desvinculación del voluntario

Si el voluntario decide interrumpir de manera unilateral con el compromiso del voluntariado, debe presentar una solicitud de retiro unilateral ante la Oficina de Personal.

11.6 Incorporación extemporánea de voluntarios

Con la desvinculación de un voluntario, puede incorporarse un voluntario que no haya sido seleccionado, en estricto cumplimiento del cuadro de mérito del proceso de selección.

11.7 Certificación

Se otorga un certificado a quienes culminen el Programa del Voluntariado en el Poder Judicial, si una persona no termina el programa se le otorga constancia de participación. La entrega de certificados se realizará en una ceremonia pública.

XII. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Las evaluaciones del proceso, mencionadas en la convocatoria, serán realizadas de manera presencial.

a. Etapa de Convocatoria

Se realiza por medio de las siguientes fuentes de información:

- ✓ Página web y facebook de la Corte Superior de Justicia de Cañete.
- ✓ Universidades de la provincia.
- ✓ Opcionalmente en otros medios de información.

b. Etapa de Postulación

La postulación se realiza únicamente a través del correo **voluntariado_csjcanete@pj.gob.pe**, debiendo registrar su postulación dentro del plazo establecido en el cronograma de la convocatoria, siendo la postulación virtual, un requisito indispensable para ser considerado/a en el proceso de selección.

Importante: El/la postulante deberá precisar el órgano jurisdiccional o área administrativa, según corresponda, al cual va a postular.

c. Etapa de Evaluación

Se aplica las siguientes evaluaciones.

- Evaluación de Conocimientos
- Evaluación Curricular
- Entrevista Personal

Cada evaluación cuenta con un puntaje mínimo para pasar a la siguiente evaluación. Se realizan en orden secuencial y tienen carácter eliminatorio, es decir, que su desaprobación descalifica automáticamente al/la postulante, para la siguiente evaluación.

Culminada cada evaluación y conforme al cronograma del proceso de selección, se publica los resultados indicando el nombre de los/las postulantes que se encuentran aptos/as que pasan a la siguiente evaluación y las instrucciones que se deben tener en cuenta para la siguiente evaluación y/o etapa, en el Portal Web y Facebook de la Corte Superior de Justicia de Cañete.

Evaluación	Peso	Forma de cálculo
Conocimientos	40%	Puntaje de conocimientos x 0.4
Curricular	30%	Puntaje de curricular x 0.3
Entrevista personal	30%	Puntaje de entrevista personal x 0.3

- i. **Evaluación de Conocimientos:** Se realiza para medir el nivel de conocimientos técnicos de los/las postulantes para el adecuado desempeño de las actividades a realizar.

La evaluación tiene 20 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 0.4.

- ii. **Evaluación Curricular:** Consiste en revisar la documentación que sustenta la información registrada, las cuales deben ser digitalizadas y remitidos por los/las postulantes a través del correo **voluntariado_csjcanete@pj.gob.pe**, en la fecha programada en el cronograma, no debiendo ser presentados por ningún motivo de manera física.

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

El/La postulante que no cumpla con presentar la documentación antes señalada, no puede pasar a la siguiente fase de evaluación.

Evaluación Curricular	Mínimo	Máximo
Según documentación presentada en la fecha programada en el cronograma, no se admite otros documentos presentados fuera de otras fechas.		
• Formación académica ➤ Estudiante universitario de los dos (2) últimos años de estudios, egresado o bachiller, según perfil académico requerido para la vacante al cual va a postular. ➤ Diplomado en temas relacionados a la formación académica del postulante. ➤ Curso o capacitación en temas relacionados a la formación académica del postulante. ➤ Estudios Técnicos en Computación o informática, mínimo un mes o cuarenta horas.	12	12
		04
		02
		02
Total	12 puntos	20 puntos

- iii. **Entrevista Personal:** Permite conocer a el/la postulante y profundizar aspectos sobre su experiencia, motivación, habilidades y competencias para el desempeño de las actividades a realizar.

El puntaje obtenido después de realizar la entrevista personal, se debe multiplicar por 0.3

- iv. **Etapas de Elección:**

El resultado final de este cálculo es el puntaje final de cada postulante, de acuerdo con el cuadro siguiente:

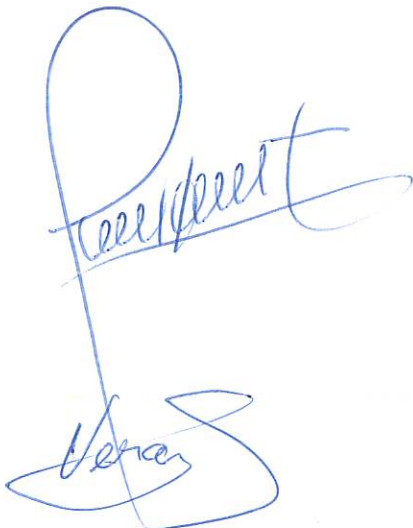
FASES DEL PROCESO	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación de Conocimientos	4.8	8
Evaluación Curricular	3.6	6
Entrevista Personal	3.6	6
Resultados finales	12	20

El puntaje mínimo aprobatorio para ser declarado/a **voluntario/a admitido/a** es de 12 puntos que resulta obligatoriamente de la sumatoria de los puntajes aprobatorios de las evaluaciones (evaluación de conocimiento, evaluación curricular y entrevista personal).

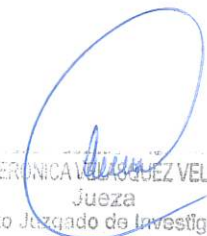
Los resultados de los puntajes finales obtenidos por los/las postulantes son publicados en el Portal Web y Facebook de la Corte Superior de Justicia de Cañete.

La comisión, o quien ejecute sus procesos, comunica a los/las **voluntarios/as admitidos/as**, mediante correo electrónico, la fecha y el lugar en la que se tienen que presentar para el inicio del voluntariado.

Los postulantes podrán efectuar sus consultas al teléfono 01-4101010, anexo 53004 y 53070, asimismo podrán remitir sus consultas a los siguientes correos electrónicos: **varoste@pj.gob.pe** o **vrojastf@pj.gob.pe** con asunto "PROGRAMA DE VOLUNTARIADO JUDICIAL 2025 - CAÑETE".



Venancio Aroste Palomino
ENCARGADO DE LA OFICINA DE PERSONAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CAÑETE



JUEZA VERÓNICA VELÁSQUEZ VELÁSQUEZ
Jueza
Cuarto Juzgado de Investigación
Preparatoria
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CAÑETE

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CAÑETE

PROGRAMA DE VOLUNTARIADO

ANEXO N° 01

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

DATOS PERSONALES							
Apellidos y Nombres							
Sexo		Estado Civil:		Fecha de Nacimiento		Edad:	
Tipo documento de identificación:	() DNI () +	N° N°		Nacionalidad			
Dirección:							
Referencia:							
Distrito:		Provincia:		Departamento:			
Correo:		Fijo:		Celular:			
DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA							
Universidad							
Facultad:							
Escuela:							
Carrera:							
Ciclo/Año				Grado de Instrucción			
Pertenece al:		() Quinto Superior		() Tercio Superior		() Ninguno	
() Estudiante		() Egresado		() Bachiller			
DATOS DEL VOLUNTARIADO							
Realizó voluntariado anteriormente	() SI	Institución				() No	
Dependencia donde puedes efectuar el voluntariado, señalar órgano jurisdiccional o área administrativa: _____							
Disponibilidad horaria de Lunes a Viernes (3 horas por día)				() Mañana () Tarde			
Permanencia en el voluntariado (máximo 6 meses)				Meses: ()			
Cuanto con seguro médico: () Seguro estatal () Seguro Privado () No cuenta con seguro							

Firma del (la) voluntario

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CAÑETE PROGRAMA DE VOLUNTARIADO

ANEXO N° 02

CARTA DE POSTULACIÓN AL PROGRAMA DE VOLUNTARIADO JUDICIAL

**Señores del Programa de Voluntariado Judicial
Corte Superior de Justicia de Cañete
Presente.-**

Por la presente, yo _____
Identificado (a) con DNI N°/ Carnet de Extranjería N° _____,
domiciliado en _____ del
distrito _____, provincia _____ y departamento _____, a
usted respetuosamente digo:

Que, solicito participar en el Programa de Voluntariado Judicial para el año
2025 en la Corte Superior de Justicia de Cañete, en el siguiente **órgano jurisdiccional o
área administrativa:** _____ por ser
mi interés el desarrollo integral de mi formación académica y profesional, bajo un ideal
de valores y principios que estoy seguro lograré en este Poder del Estado.

Por lo expuesto:

Sírvanse acceder a lo solicitado.

San Vicente de Cañete, _____ de _____ del 2025.

FIRMA DEL (LA) VOLUNTARIO (A)

DNI N°/ Carnet de Extranjería _____

**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CAÑETE
PROGRAMA DE VOLUNTARIADO**

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE PRIVADO DE DISCERNIMIENTO, NO SER INTERDICTO, Y NO CONTAR CON ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES O JUDICIALES, POR DELITOS COMETIDOS EN CONTRA DE LA LIBERTAD SEXUAL, TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS, TERRORISMO, CONTRA EL PATRIMONIO, LESIONES GRAVES, Y NO ENCONTRARSE EXPUESTAS AL PELIGRO O SECUESTRO.

Por _____ la _____ presente,
yo _____ de
ntificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° _____, con
domicilio _____ en _____ del
distrito _____, provincia _____ y departamento _____,
declaro bajo juramento: no encontrarme privado de discernimiento, no ser interdicto,
y no contar con antecedentes penales, policiales o judiciales por delitos cometidos en
contra de la libertad sexual, tráfico ilícito de drogas, terrorismo, contra el patrimonio,
lesiones graves, y no me encuentro expuesto (a) al peligro o secuestro.

San Vicente de Cañete, _____ de _____ del 2025.

FIRMA DEL (LA) VOLUNTARIO (A)

DNI N°/ Carnet de Extranjería _____