



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LAMBAYEQUE

PROCESO CAS N° 002-2016

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Lambayeque pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir diez (10) puestos CAS correspondientes a este Distrito Judicial, conforme se detalla a continuación:

Código	Prestación	Dependencia	S/.	Cantidad
01417	SECRETARIO JUDICIAL	Gerencia de Administración Distrital – DISTRITO JUDICIAL DE LAMBAYEQUE_ San Ignacio	2,972.00	1
00448_1	RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA	Gerencia de Administración Distrital – DISTRITO JUDICIAL DE LAMBAYEQUE_ Cutervo	850.00	1
00448_2	RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA	Gerencia de Administración Distrital – DISTRITO JUDICIAL DE LAMBAYEQUE_ Cutervo	850.00	1
00448_3	RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA	Gerencia de Administración Distrital – DISTRITO JUDICIAL DE LAMBAYEQUE	950.00	1
00203	APOYO ADMINISTRATIVO EN EL ÁREA DE MANTENIMIENTO	Gerencia de Administración Distrital – DISTRITO JUDICIAL DE LAMBAYEQUE	850.00	1
01400	APOYO EN PERICIAS CONTABLES JUDICIALES (*)	Gerencia de Administración Distrital – DISTRITO JUDICIAL DE LAMBAYEQUE	4,500.00	2
00917	APOYO EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES PSICOLÓGICOS EN EL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO	Gerencia de Administración Distrital – DISTRITO JUDICIAL DE LAMBAYEQUE	2,500.00	2
00946	MÉDICO DE APOYO AL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO	Gerencia de Administración Distrital – DISTRITO JUDICIAL DE LAMBAYEQUE	4,500.00	1

(*) Estos puestos CAS serán ocupados a partir del 01 de julio del 2016.

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

Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Coordinación de Personal de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque

4. Base Legal:

- Decreto Legislativo N.° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Directiva N° 008-2012-GG-PJ "Directiva general que regula la contratación del personal bajo los alcances del Decreto Legislativo 1057, "Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios", aprobada mediante Resolución Administrativa N° 589-2012-GG-PJ.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 107-2011-SERVIR/PE
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. SECRETARIO JUDICIAL (Código 01417) - San Ignacio

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia acreditada no menor de 02 años en labores similares en el ejercicio de la profesión y/o desempeño de docencia universitaria en disciplina jurídica por igual término, sector público acreditado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">✓ Autocontrol, Cooperación, Dinamismo e Iniciativa.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">✓ Abogado debidamente colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">✓ Conocimiento de derecho Penal en el Nuevo Código Procesal Penal o diplomado✓ Cursos o seminarios de capacitación en materia de su competencia.✓ Manejo de Sistemas Judiciales o Similares✓ Conocimiento y manejo de ofimática.

2. RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA (Código 00448_1) - Cutervo

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia laboral no indispensable✓ Deseable: experiencia mínima de 03 meses de haber laborado en cargos como agente de seguridad en empresas públicas y Privadas o licenciado de las FF. AA.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">✓ Buen trato con el Público.✓ Habilidad para superar situaciones de riesgo.✓ Trabajo en Equipo.✓ Actitud Proactiva.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">✓ Educación Secundaria completa.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">✓ Cursos de capacitación en temas de seguridad (acreditados).✓ Capacitación en defensa civil y primeros auxilios.✓ Estudios técnicos en temas de seguridad ciudadana y personal.

3. RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA (Código 00448_2) - Cutervo

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia laboral no indispensable✓ Deseable: experiencia mínima de 03 meses de haber laborado en cargos como agente de seguridad en empresas públicas y Privadas o licenciado de las FF. AA.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">✓ Buen trato con el Público.✓ Habilidad para superar situaciones de riesgo.✓ Trabajo en Equipo.



	✓ Actitud Proactiva.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Educación Secundaria completa.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Cursos de capacitación en temas de seguridad (acreditados). ✓ Capacitación en defensa civil y primeros auxilios. ✓ Estudios técnicos en temas de seguridad ciudadana y personal.

4. RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA (Código 00448_3)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia mínima de dos (02) años de haber laborado en cargos como agente de seguridad en empresas públicas y privadas atención al público o licenciado de las FF.AA.
Competencias	✓ Buen trato con el Público. ✓ Habilidad para superar situaciones de riesgo. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Actitud proactiva.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Educación secundaria completa.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Cursos de capacitación en temas de seguridad (acreditados). ✓ Capacitación en defensa civil y primeros auxilios. ✓ Estudios técnicos en temas de seguridad ciudadana y personal.

5. APOYO ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE MANTENIMIENTO (Código 00203)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia mínima de un (01) año en labores relacionadas con el mantenimiento y/o reparación en general (acreditado con el certificado o constancia de trabajo).
Competencias	✓ Cooperación, iniciativa, dinamismo, agilidad física.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Educación secundaria completa. ✓ Deseable estudios técnicos en temas relacionados en mantenimiento y reparación de equipamiento básico para funcionamiento de servicios, proveniente de Instituto Tecnológico y/o CEO Público y/o Privado.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Deseable cursos y/o especializaciones acreditados en electricidad, cableado estructurado para conexiones en red y demás servicios de mantenimiento en general preferentemente experiencia como técnico. ✓ Deseable: Licencia de conducir A-1.



6. APOYO EN PERICIAS CONTABLES JUDICIALES (Código 01400)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia no menor de tres (03) años en la especialidad de Pericias.
Competencias	✓ Comunicación ✓ Confidencialidad y Fiabilidad ✓ Trabajo en equipo ✓ Capacidad para trabajar bajo presión.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Titulado(a) en Contabilidad, con registro profesional vigente y hábil para ejercer la profesión.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Tener la Especialidad en Pericias Contables ✓ Conocimiento y Manejo de ofimática (Excel, Word, Power Point, fax, fotocopiado etc.) ✓ Conocimiento de la normativa vigente del sector público acreditado.

7. APOYO EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES PSICOLÓGICOS EN EL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO (Código 00917)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia profesional mínima de dos (02) años.
Competencias	✓ Comunicación ✓ Confidencialidad y Fiabilidad ✓ Trabajo en equipo ✓ Capacidad para trabajar bajo presión.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Titulado(a) en Psicología, colegiado y habilitado, de preferencia con especialidad en psicología forense y jurídica.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Deseable conocimiento en psicología infantil y familiar. ✓ Conocimiento y Manejo de ofimática (Excel, Word, Power Point, fax, fotocopiado etc.) ✓ Conocimiento de la normativa vigente del sector público acreditado.

8. MÉDICO DE APOYO AL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO (Código 00946)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia profesional mínima de un (01) año.
Competencias	✓ Comunicación ✓ Confidencialidad y Fiabilidad ✓ Trabajo en equipo ✓ Capacidad para trabajar bajo presión.



Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">✓ Titulado(a) en Médico Cirujano, de preferencia con especialidad en psiquiatría o medicina familiar, colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">✓ Deseable conocimiento en temas de niñez, adolescencia y familia.✓ Conocimiento y Manejo de ofimática (Excel, Word, Power Point, fax, fotocopiado etc.)✓ Conocimiento de la normativa vigente del sector público acreditado.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

Secretario Judicial – Código 01417

- Realizar sus labores de acuerdo a la organización, de la magistrada a su cargo: calificación de escritos y trámite de expedientes y ejecución de sentencias.
- Recibir demandas, escritos y documentos asignados al juzgado y dar cuenta al Juez.
- Verificar y actualizar el registro del expediente en los medios informáticos del Poder Judicial.

Resguardo, Custodia y Vigilancia – Código 00448

- Cumplir con las disposiciones del Manual de Seguridad del Poder Judicial.
- Controlar el ingreso o salida de personal y material a la sede judicial.
- Controlar las situaciones de riesgo que se presenten.
- Custodiar los bienes y acervo documentario de la sede judicial.
- Efectuar rondas permanentes por el interior de la sede judicial.

Apoyo Administrativo en el Área de Mantenimiento – Código 00203

- Mantener y/o reparar el equipamiento básico para funcionamiento de la entidad. Al referirse a equipamiento se señala aquellos que tengan que ver con: abastecimiento de agua, abastecimiento de energía eléctrica, bombas de agua y desagüe, Pozos a tierra, casa de fuerza, conocimiento mínimo de aires acondicionados, reparación de Muebles de metal y madera, en el Distrito Judicial de Lambayeque, realizando labores.

Apoyo en Pericias Contables Judiciales – Código 01400

- Realizar labores periciales en materias de la Nueva Ley Laboral de Trabajo, contables y afines; asesorar a los jueces en asuntos de su competencia.
- Habilidad para redactar todo tipo de documento.
- Elaborar y remitir los informes técnicos contables requeridos por el juez o sala superior dentro de los plazos indicados.

Apoyo en la elaboración de Informes Psicológicos en el Equipo Multidisciplinario - Código 00917.

- Realizar evaluaciones y elaborar informes técnicos requeridos por los Órganos Jurisdiccionales que ven casos de familia.
- Sustentar, ratificar o clarificar cuando se le requiera, sobre los informes presentados.
- Asistir a audiencias y prestar declaraciones cuando sea convocado por el Magistrado que ve casos de familia y otros.



Médico de Apoyo al Equipo Multidisciplinario – Código 00946

- Elaborar un plan de trabajo de las actividades multidisciplinarias de apoyo a los Órganos Jurisdiccionales que ven casos de familia.
- Sustentar, ratificar o clarificar cuando se le requiera, sobre los informes presentados.
- Asistir a audiencias y prestar declaraciones cuando sea convocado por el Magistrado que ve casos de familia y otros.

IV. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE	PRESTACIÓN
Lugar de prestación del servicio	Corte Superior de Justicia de Lambayeque	
Duración del contrato	Del 01 de Junio al 31 de Julio de 2016, pudiendo ser prorrogable. (* En caso de los puestos de Apoyo en Pericias Contables Judiciales inician sus labores el 01-07-2016.	
Contraprestación económica mensual	S/. 2,972.00 (Dos Mil Novecientos Setenta y Dos con 00/100 soles)	Secretario Judicial (<i>Código 01417 San Ignacio</i>)
	S/. 850.00 (Ochocientos Cincuenta con 00/100 soles)	Resguardo, Custodia y Vigilancia (<i>Códigos 00448_1 y 00448_2 Cutervo</i>)
	S/. 950.00 (Novecientos Cincuenta con 00/100 soles)	Resguardo, Custodia y Vigilancia (<i>Código 00448_3</i>)
	S/. 850.00 (Ochocientos con 00/100 soles)	Apoyo Administrativo en el Área de Mantenimiento (<i>Código 00203</i>)
	S/. 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos con 00/100 soles)	Apoyo en Pericias Contables Judiciales (<i>Código 01400</i>)
	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 soles)	Apoyo en la elaboración de Informes Psicológicos en el Equipo Multidisciplinario (<i>Código 00917</i>)
	S/. 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos con 00/100 soles)	Médico de Apoyo al Equipo Multidisciplinario (<i>Código 00946</i>)
Otras condiciones esenciales del contrato	-----	



V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	29 de Abril de 2016	Coordinación de Personal
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 03 al 16 de mayo de 2016 (10 días hábiles)	Dirección General del Servicio Nacional del Empleo - MTPE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web del Poder Judicial.	del 17 de mayo al 23 de Mayo de 2016 (05 días hábiles)	Coordinación de Personal
2	Postulación web	del 18 al 24 de mayo de 2016 (05 días hábiles)	Postulante
3	Presentación física de hoja de vida documentada: (solo aquellos postulantes que se inscribieron vía web) Calle San José N° 1070, 4° piso Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Distrital.	25 de mayo de 2016	Gerencia de Administración Distrital Horario: De 08:00 hs a 13:45 hs o de 14:30 hs a 16:30 hs
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular –Sin puntajes	26 de mayo de 2016	Coordinación de Personal
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes	26 de mayo de 2016	Coordinación de Personal
6	Evaluación Curricular – Con puntajes	27 de mayo de 2016	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes	27 de mayo de 2016	Comisión CAS Ad Hoc
8	Evaluación Técnica	30 de mayo de 2016	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la Evaluación Técnica	30 de mayo de 2016	Comisión CAS Ad Hoc
10	Entrevista Personal	31 de mayo de 2016	Comisión CAS Ad Hoc
11	Resultados de la Entrevista Personal	31 de mayo de 2016	Comisión CAS Ad Hoc
12	Resultados Finales – Declaración de Ganadores	31 de mayo de 2016	Coordinación de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
13	Suscripción del contrato	01 de junio de 2016	Coordinación de Personal



14	Registro de contrato	01 de junio de 2016	Coordinación de Personal
----	----------------------	---------------------	--------------------------

VI. ETAPA DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

1. SECRETARIO JUDICIAL (Código 01417) - San Ignacio

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
<ul style="list-style-type: none">• Experiencia<ul style="list-style-type: none">- Experiencia acreditada no menor de 02 Años en labores similares en el Ejercicio de la Profesión y/o desempeño de docencia universitaria en disciplina jurídica por igual termino, Sector Público (acreditado). (08 puntos)- Por cada año adicional (hasta un máximo de cinco años) (02 puntos)	08 puntos	08 puntos 10 puntos
<ul style="list-style-type: none">• Formación<ul style="list-style-type: none">- Abogado debidamente colegiado y habilitado (07 puntos)✓ Conocimiento de derecho Penal en el Nuevo Código Procesal Penal o diplomado (04 puntos)✓ Cursos o seminarios de capacitación en materia de su competencia. (02 puntos)✓ Manejo de Sistemas Judiciales o Similares (02 puntos)✓ Conocimiento y manejo de ofimática (02 puntos)	07 puntos	07 puntos 04 puntos 02 puntos 02 puntos 02 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		100

2. RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA (Código 00448_1) - Cutervo

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
<ul style="list-style-type: none">• Experiencia<ul style="list-style-type: none">- Experiencia no indispensable.- Experiencia deseable de seis (06) meses de haber laborado en cargos como agente de seguridad en	03 puntos	03 puntos



empresas públicas y Privadas atención al público o licenciado de las FF.AA. (08 puntos) .		05 puntos
- Por cada año adicional (hasta un máximo de cinco años) (01 punto)		
<ul style="list-style-type: none">• Formación<ul style="list-style-type: none">- Educación Secundaria completa (acreditada) (15 puntos)- Cursos de capacitación en temas de seguridad (acreditados). (03 puntos)- Capacitación en defensa civil y primeros auxilios. (03 puntos)- Estudios técnicos en temas de seguridad ciudadana y personal. (04 puntos)	15 puntos	15 puntos 04 puntos 04 puntos 04 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		100

3. RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA (Código 00448_2) - Cutervo

	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
<ul style="list-style-type: none">• Experiencia<ul style="list-style-type: none">- Experiencia no indispensable.- Experiencia deseable de seis (06) meses de haber laborado en cargos como agente de seguridad en empresas públicas y Privadas atención al público o licenciado de las FF.AA. (08 puntos).- Por cada año adicional (hasta un máximo de cinco años) (01 punto)	03 puntos	03 puntos 05 puntos
<ul style="list-style-type: none">• Formación<ul style="list-style-type: none">- Educación Secundaria completa (acreditada) (15 puntos)- Cursos de capacitación en temas de seguridad (acreditados). (03 puntos)- Capacitación en defensa civil y primeros auxilios. (03 puntos)- Estudios técnicos en temas de seguridad ciudadana y personal. (04 puntos)	15 puntos	15 puntos 04 puntos 04 puntos 04 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		100



4. RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA (Código 00448_3)

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
<ul style="list-style-type: none">• Experiencia<ul style="list-style-type: none">- Experiencia mínima de dos (02) años de haber laborado en cargos como agente de seguridad en empresas públicas y Privadas atención al público o licenciado de las FF.AA. (08 puntos)- Por cada año adicional (hasta un máximo de cinco años) (02 puntos)	08 puntos	08 puntos 10 puntos
<ul style="list-style-type: none">• Formación<ul style="list-style-type: none">- Educación Secundaria completa (acreditada) (07 puntos)- Cursos de capacitación en temas de seguridad (acreditados). (03 puntos)- Capacitación en defensa civil y primeros auxilios. (03 puntos)- Estudios técnicos en temas de seguridad ciudadana y personal. (04 puntos)	07 puntos	07 puntos 03 puntos 03 puntos 04 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25

5. APOYO ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE MANTENIMIENTO (Código 00203)

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
<ul style="list-style-type: none">• Experiencia<ul style="list-style-type: none">- Experiencia acreditada mínima de un (01) año en labores relacionadas con el mantenimiento y/o reparación de equipamiento básico para el funcionamiento de entidad pública de servicios (08 puntos)- Por cada año adicional (hasta un máximo de cinco años) (02 puntos)	08 puntos	08 puntos 10 puntos



<ul style="list-style-type: none">• Formación<ul style="list-style-type: none">- Mínimo Educación Secundaria completa debidamente acreditada. (05 puntos)- Deseable carrera técnica y/o CEO en mantenimiento (02 puntos)- Deseable (cursos y/o especializaciones) acreditado en electricidad, cableado estructurado para conexiones en red y demás servicios de mantenimiento en general preferentemente experiencia como técnico (04 puntos)- Curso de Computación e Informática a nivel usuario. (04 puntos)- Licencia de conducir A-1 (02 puntos)	05 puntos 02 puntos	05 puntos 02 puntos 04 puntos 04 puntos 02 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		100

6. APOYO EN PERICIAS CONTABLES JUDICIALES (Código 01400)

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
<ul style="list-style-type: none">• Experiencia<ul style="list-style-type: none">- Experiencia no menor de tres (03) años en la especialidad de Pericias (08 puntos)- Por cada año de experiencia adicional (hasta un máximo de tres años) (02 puntos)	08 puntos	08 puntos 06 puntos
<ul style="list-style-type: none">• Formación<ul style="list-style-type: none">- Titulado(a) en Contabilidad, con registro profesional vigente y hábil para ejercer la profesión (07 puntos)- Tener la Especialidad en Pericias Contables (06 puntos)- Curso de ofimática básica (03 punto)- Conocimiento de la normativa vigente del sector público acreditado (05 puntos)	07 puntos	07 puntos 06 puntos 03 puntos 05 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		100



7. APOYO EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES PSICOLÓGICOS EN EL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO (Código 00917)

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
<ul style="list-style-type: none">Experiencia<ul style="list-style-type: none">Experiencia profesional mínima de dos (02) años (08 puntos)Por cada año de experiencia adicional (hasta un máximo de tres años) (02 puntos)	08 puntos	08 puntos 06 puntos
<ul style="list-style-type: none">Formación<ul style="list-style-type: none">Titulado(a) en Psicología, colegiado y habilitado (07 puntos)Especialidad en Psicología forense y jurídica (06 puntos)Curso de ofimática básica (03 puntos)Conocimiento de la normativa vigente del sector público acreditado (05 puntos)	07 puntos	07 puntos 06 puntos 03 puntos 05 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		100

8. MÉDICO DE APOYO AL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO (Código 00946)

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
<ul style="list-style-type: none">Experiencia<ul style="list-style-type: none">Experiencia profesional mínima de un (01) año (08 puntos)Por cada año de experiencia adicional (hasta un máximo de tres años) (02 puntos)	08 puntos	08 puntos 06 puntos



<ul style="list-style-type: none">• Formación<ul style="list-style-type: none">- Titulado(a) en Médico Cirujano (07 puntos)- Especialidad o Curso de Especialización en Psiquiatría o Medicina familiar (06 puntos)- Curso de ofimática básica (03 puntos)- Conocimiento de la normativa vigente del sector público acreditado (05 puntos)	07 puntos	07 puntos
		06 puntos
		03 puntos
		05 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		100

El puntaje aprobatorio será de 66 puntos producto de la sumatoria de las evaluaciones y entrevista personal.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la hoja de vida documentada

- 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.
- Para ser considerado postulante el candidato deberá registrarse a través del link "Oportunidad Laboral" en la página web institucional del Poder Judicial y presentar, en la fecha programada en el cronograma, un sobre cerrado con los siguientes documentos:
 - ✓ Reporte de postulación debidamente firmado
 - ✓ Copia simple de las constancias de estudios, trabajo y/o certificados que acrediten la información registrada en el aplicativo web de postulación
 - ✓ Copia simple del Documento Nacional de Identidad
 - ✓ Declaración Jurada – Anexo N.º 1
 - ✓ Copia simple del documento que acredite su condición de discapacitado o de licenciado de las fuerzas armadas (en caso aplique)

El sobre estará dirigido a la Coordinación de Personal de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque y etiquetado de la siguiente manera:

Señores: PODER JUDICIAL Atención: Coordinación de Personal de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque
Convocatoria CAS 002-2016 – CSJ de LAMBAYEQUE
Nombre completo del postulante: Dependencia a la que postula: Puesto al que postula:

Se precisa que, aquel postulante que no adjunte a su hoja de vida documentada el Reporte de postulación firmado emitido por el aplicativo web será eliminado del proceso.



Los documentos presentados por los postulantes no serán devueltos por ningún motivo, ya que formarán parte del acervo documentario del proceso, pasado los tres meses serán incinerados.

VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en algunos de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

IX. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Los interesados en postular a una Convocatoria CAS deberán inscribirse a través del enlace "Oportunidad Laboral" en la página web del Poder Judicial, registrando sus datos personales, estudios realizados y experiencia laboral.
2. Culminada la postulación web, el aplicativo emitirá un Reporte de Postulación, el cual deberá ser impreso, firmado y presentado junto con los documentos señalados en el numeral VII de las presentes bases.
3. La Evaluación Curricular – Sin puntajes, se realiza exclusivamente en base a la información declarada por el postulante a través del aplicativo web. Su finalidad es verificar el cumplimiento del perfil mínimo para el puesto. El postulante declarado "Apto" pasa a la siguiente fase que estará a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc.
4. En la Evaluación Curricular – Con puntajes la Comisión CAS Ad Hoc verificará la presencia de los documentos señalados en el numeral VII de las presentes bases; de igual modo comprobará que la información plasmada en el Reporte de Postulación se encuentre debidamente sustentada, para ello abrirá el sobre presentado por el postulante y le asignará la calificación correspondiente de acuerdo a la tabla de puntajes del puesto. Para ser invitado a la Evaluación Técnica el postulante deberá obtener desde quince (15) hasta treinta y cinco (35) puntos, según la documentación e información que haya registrado y sustentado. La comisión no tomará en cuenta las constancias y/o certificados que acrediten información que no figure en el Reporte de Postulación.
5. Si la Comisión CAS Ad Hoc detecta la existencia de discrepancia entre la información registrada por el postulante en el Reporte de Postulación y la hoja de vida documentada, eliminará automáticamente del proceso a dicho postulante, comunicando sobre el particular al interesado. Lo mismo sucederá si se advierte que el Reporte de Postulación ha sufrido alguna alteración mecánica o manual (correcciones, borrones, aumento de información).
6. La Evaluación Técnica tiene como finalidad realizar una selección midiendo el nivel de conocimientos que tiene el postulante respecto la naturaleza del puesto al que postula y los conocimientos teóricos que se necesita para desempeñar las funciones propias del puesto. En esta etapa el puntaje mínimo aprobatorio es de veintiséis (26) puntos y el máximo es de cuarenta (40) puntos. La Comisión CAS Ad Hoc se reserva el derecho de seleccionar la estructura y contenido de la evaluación técnica, de acuerdo a lo que considere conveniente aplicar a los postulantes de la convocatoria, sin que ello implique reclamo alguno por parte del postulante. El postulante que apruebe la Evaluación Técnica será invitado a la Entrevista Personal.



7. La invitación a la Evaluación Técnica figurará en el comunicado de Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes, mientras que la invitación a la Entrevista Personal se encontrará en el comunicado de Resultados de la Evaluación Técnica.
8. La desaprobación o inasistencia a alguna fase del proceso supone la eliminación automática del postulante.
9. En caso alguna fase del proceso no presente postulantes aprobados, el puesto se declarará desierto. También se declarará desierta la convocatoria si ningún postulante alcanza como mínimo sesenta y seis (66) puntos en la sumatoria de las evaluaciones (curricular con puntajes, técnica y entrevista personal).
10. Culminadas las fases de evaluación, se publicará un comunicado que declare al ganador de la convocatoria, el mismo que contendrá las indicaciones para la firma del contrato.

X. CONSIDERACIONES FINALES

1. Ningún participante podrá postular a más de un puesto de trabajo en una misma convocatoria.
2. Para ser considerado apto el postulante no deberá incurrir en la incompatibilidad por parentesco por consanguinidad o afinidad con personal de la Corte Superior de Justicia a la que se postula, establecida por la Directiva N° 006-2008-CE-PJ, Normas y procedimientos para el control de nepotismo y/o incompatibilidad en el Poder Judicial, aprobada mediante R.A. N° 087-2008-CE-PJ de fecha 10 de abril de 2008. De igual modo, tampoco deberá registrar inhabilitación administrativa vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD)
3. El aplicativo de postulación no permite recuperación de clave personal de acceso, reasignación de puesto, anulación de registro; por lo que los postulantes deberán abstenerse de presentar este tipo de solicitudes.
4. Las observaciones, consultas o discrepancias que surjan durante el desarrollo de la convocatoria y den lugar a la interposición de recursos impugnatorios por parte de quienes tengan legítimo interés, deberán presentarse al día siguiente de publicados los resultados de cada evaluación al correo electrónico comisionseleccioncsjla@pj.gob.pe, debiendo ser resueltas por la instancia correspondiente.
5. La institución no se responsabiliza ni solidariza por falta de atención o precauciones por parte del postulante que no permita su correcta postulación, consulta oportuna de calificaciones o inasistencia a evaluaciones.
6. De advertirse, durante la verificación de información, que el postulante ha falsificado o adulterado documentos para sustentar la información registrada en el Reporte de Postulación, éste será automáticamente descalificado remitiéndose los actuados a la Procuraduría Pública del Poder Judicial para que realice las acciones penales pertinentes.
7. En caso de interposición de medida cautelar o resolución judicial contra alguno de los puestos convocados, este será declarado automáticamente desierto (así existan postulantes), ello a fin de cumplir con lo ordenado por la autoridad jurisdiccional.
8. Al registrarse en el aplicativo de selección de personal el 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.
9. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento, la Comisión CAS Ad Hoc otorgará una bonificación adicional (equivalente al 15% de su puntaje final acumulado), a los candidatos que certifiquen efectivamente su discapacidad.
10. En aplicación a la disposición dada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 061-2010-SERVIR/PE, emitida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, el personal licenciado de las fuerzas armadas que desea postular, se beneficiará con la bonificación del 10% en la última de las etapas (entrevista), siempre y cuando acredite documentalmente tal condición al momento de la entrevista, caso contrario no se brindará dicho beneficio.



NOTA:

Respecto a los puestos CAS de Cutervo y San Ignacio, con la finalidad de facilitar la participación de los concursantes que residan en dichas localidades, sólo la Evaluación Técnica se tomará en la Sede Judicial de Jaén (Mariscal Castilla N° 490), en horario que oportunamente se comunicará a través de la página web, para cuyo efecto se designará un miembro suplente de la Comisión que se trasladará a dicha Provincia en la fecha programada en la presente Base.

Asimismo, al día siguiente de la publicación del resultado en la página web, las personas ganadoras de la convocatoria, deberán acercarse a la Coordinación de Personal de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque, sitio en Calle San José N.° 1070, con los documentos requeridos para la respectiva inducción y suscripción del contrato.



ANEXO N° 1

DECLARACION JURADA

Yo, _____, identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° _____, con domicilio actual en _____

Distrito: _____, Provincia: _____,

Departamento: _____.

Declaro bajo juramento que:

1. No tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, ni hasta segundo grado de afinidad y de matrimonio con personal del Poder Judicial, de conformidad con las normas legales que regulan sobre el particular.
2. Cumpliré con lo dispuesto en la Ley N° 27588 y Reglamento aprobado por D.S. N° 019-2002-CNM, sobre prohibiciones e incompatibilidades de Funcionarios y Servidores Públicos, así como de las personas que presten servicios al estado bajo cualquier modalidad contractual.
3. No he cesado durante los últimos cinco (5) años, acogiéndome a programas de renuncia voluntaria con incentivos ejecutados por cualquiera de las instituciones comprendidas en los pliegos presupuestales de la Ley de Presupuesto del Sector Público.
4. No me encuentro con sanción de Destitución de la Administración Pública, ni con impedimento para contratar con entidades del Sector Público.
5. No me encuentro patrocinando en procesos judiciales, ni lo haré durante el ejercicio de la función pública en este Poder del Estado.
6. No registro Antecedentes Penales, ni me encuentro procesado por delito doloso.
7. No registro Antecedentes Policiales.
8. No me encuentro requisitoriado por ninguna Dependencia Judicial.
9. Me comprometo en el marco de las normas internas y disposiciones vigentes con relación a los servicios que realice en la institución, a guardar confidencialidad y reserva de la información y documentación a mi cargo.
10. Los documentos que presento son auténticos; así como la información contenida en la Ficha de Postulación y demás documentos requeridos, es veraz. Asimismo en caso de falsedad de lo manifestado en la presente Declaración Jurada, me someto a lo dispuesto a la Ley de Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera corresponderme por tal hecho.

En fe de lo firmado, suscribo la presente.

En _____ a los ____ días del mes de _____ de 2016.
(ciudad)

FIRMA

DNI N°