



UNIDAD EJECUTORA N° 004 CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD

PROCESO CAS N° 003-2020

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de la Libertad pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir 02 presupuestos CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET ECON. S/	CANTIDAD
1	02011	PSICOLOGO	Módulo Judicial Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar	2,972.00	1
2	02537	APOYO ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA	Gerencia de Administración Distrital	3,600.00	1

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

Módulo Judicial Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar y Gerencia de Administración Distrital.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Recursos Humanos de la Corte Superior de Justicia de la Libertad.

4. Tipo de proceso de selección

Proceso de selección CAS con fases complementarias.

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

2.1 PSICOLOGO – Código 02011 - Módulo Judicial Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia no menor de dos (02) años en labores en psicología clínica y/o psicología infantil y familiar. Acreditar SERUMS concluido (obligatorio).
Habilidades	Dinamismo, Orden, Redacción. Cooperación, Autocontrol.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional Universitario en Psicología, con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos vinculados con psicología clínica, terapia familiar, estrategias de prevención contra la violencia familiar acreditado documentalmente (cursos de mínimo 12 horas lectivas acreditadas cada uno). Curso de Ofimática (acreditado).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento de la problemática infantil y familiar.

2.2 APOYO ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA – Código 02537 – Gerencia de Administración Distrital.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general no menor de cuatro (04) años. Experiencia no menor de dos (02) años en el Área de Infraestructura o similares, en entidades del sector público.
Habilidades	Adaptabilidad, Creatividad, Cooperación.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional Universitario en Ingeniería Civil o Arquitectura, con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos o especializaciones en Autocad 2D, Presupuestos con S10, Nuevo Reglamento de Contrataciones con el Estado, Reglamento Nacional de Edificaciones, acreditados documentalmente (cursos de mínimo 12 horas lectivas acreditadas cada uno). Curso de Ofimática (acreditado).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Reglamento Nacional de Edificaciones, Lineamientos para la Identificación y Registro de IOARR.

III.- CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

3.1 PSICOLOGO – Código 02011 - Módulo Judicial Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar.

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 de Familia.

Coordinar con el Jefe y los integrantes del equipo multidisciplinario, en los casos asignados, con la finalidad de garantizar la presentación de los informes solicitados y el cumplimiento de plazos.

Realizar las evaluaciones psicológicas, entrevistas, diagnósticos e informes, emitiendo opinión o recomendaciones.

En los casos que se requiera, emitir informes conjuntos con otros miembros del equipo multidisciplinario de otras especialidades con el fin de desarrollar el modelo interdisciplinario de atención integral.

Cumplir con las obligaciones que le señala la ley, los reglamentos y normatividad interna del Poder Judicial.

Otras labores que el superior jerárquico le indique.

3.2 APOYO ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA – Código 02537 – Gerencia de Administración Distrital.

Elaborar términos de referencia para los diferentes servicios de mantenimiento de la CSJLL.

Supervisar los diferentes servicios de mantenimiento de la CSJLL.

Elaborar planos, metrados y presupuestos para las implementaciones de Infraestructura.

Hacer seguimiento a las inversiones de optimización, ampliación, rehabilitación y reposición mensualmente.

Elaborar términos de referencia para la adquisición de bienes para mantenimiento.

Elaborar términos de referencia para la adquisición de mobiliario.

Elaboración de planos de distribución de espacios.

Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de los reglamentos y normas internas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	PSICOLOGO – Código 02011 - Módulo Judicial Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar - Presencial. APOYO ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA – Código 02537 – Gerencia de Administración Distrital - Mixto. La entidad podrá variar la modalidad de trabajo de acuerdo a la necesidad de servicio.
Duración del contrato	Del 11 de diciembre al 31 de diciembre del 2020, pudiendo ser renovable.
Retribución económica S/	S/ 2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. PSICOLOGO – Código 02011 - Módulo Judicial Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar.
	S/ 3,600.00 (Tres mil seiscientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. APOYO ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA – Código 02537 – Gerencia de Administración Distrital.
Otras condiciones esenciales del contrato	Indispensable contar con número de RUC. Contar con equipo informático e internet.

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	06 de noviembre de 2020	Oficina de recursos humanos
Publicación del proceso en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, denominado Talento Perú	09 al 20 de noviembre de 2020 (10 días hábiles)	Responsable del registro

CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	09 al 20 de noviembre de 2020 (10 días hábiles)	Oficina de recursos humanos
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	23 de noviembre de 2020	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	24 y 25 de noviembre de 2020	Oficina de recursos humanos
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	25 de noviembre de 2020	Oficina de recursos humanos
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	26 y 27 de noviembre de 2020	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en bases a lo registrado en la postulación)	27 de noviembre de 2020	Comisión CAS Ad Hoc
7	Evaluación de integridad	30 de noviembre de 2020	Comisión CAS Ad Hoc
8	Resultados de la Evaluación de integridad (rindió o no rindió)	01 de diciembre de 2020	Comisión CAS Ad Hoc
9	Evaluación Técnica	04 de diciembre	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Evaluación Técnica	04 de diciembre	Comisión CAS Ad Hoc
11	Previo a la entrevista personal: Presentación de la documentación: El reporte de postulación, las imágenes del documento de identidad y de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, así como las declaraciones juradas I y II que figuran en las bases del proceso. La documentación será enviada al Correo electrónico: caslalibertad@pj.gob.pe Horario: Todo el día	07 de diciembre	Postulante
12	Relación de postulante aptos/as para entrevista	09 de diciembre	Comisión CAS Ad Hoc
13	Entrevista Personal	10 de diciembre	Comisión CAS Ad Hoc
14	Resultados de la Entrevista Personal	10 de diciembre	Comisión CAS Ad Hoc
15	Resultados Finales	10 de diciembre	Comisión CAS Ad Hoc
16	Declaración de Ganadores/as	10 de diciembre	Oficina de recursos humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
17	Suscripción del contrato	11 de diciembre	Oficina de recursos humanos
18	Registro de contrato	11 de diciembre	Oficina de recursos humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

6.1 PSICOLOGO – Código 02011 - Módulo Judicial Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar.

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación curricular con puntajes	15 puntos	35 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia. <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia no menor de dos (02) años en labores en psicología clínica y/o psicología infantil y familiar. Acreditar SERUMS concluido (obligatorio). (08 puntos). - Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cinco (05) años. (02 puntos por cada año). 	08 puntos	08 puntos 10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • Formación Académica. <ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional Universitario en Psicología, con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente. (07 puntos). • Cursos y Especializaciones. <ul style="list-style-type: none"> - Cursos vinculados con psicología clínica, terapia familiar, estrategias de prevención contra la violencia familiar acreditado documentalmente (cursos de mínimo 12 horas lectivas acreditadas cada uno). (02 puntos por cada curso). - Curso de Ofimática (acreditado). (02 puntos). 	07 puntos	07 puntos 08 puntos 02 puntos
Evaluación de integridad.	Rindió o no rindió	
Evaluación técnica	26 puntos	40 puntos
Presentación de la documentación	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
Entrevista personal	---	25 puntos
TOTAL	---	100 puntos

6.2 APOYO ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA – Código 02537 – Gerencia de Administración Distrital.

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación curricular con puntajes	15 puntos	35 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia. <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general no menor de cuatro (04) años y experiencia no menor de dos (02) años en el Área de Infraestructura o similares, en entidades del sector público. (08 puntos). - Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cinco (05) años. (02 puntos por cada año). 	08 puntos	08 puntos 10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • Formación Académica. 	07 puntos	07 puntos

<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional Universitario en Ingeniería Civil o Arquitectura, con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente. (07 puntos). • Cursos y Especializaciones. <ul style="list-style-type: none"> - Cursos o especializaciones en Autocad 2D, Presupuestos con S10, Nuevo Reglamento de Contrataciones con el Estado, Reglamento Nacional de Edificaciones, acreditados documentalmente (cursos de mínimo 12 horas lectivas acreditadas cada uno). (02 puntos por cada curso). - Curso de Ofimática (acreditado). (02 puntos). 		08 puntos
		02 puntos
Evaluación de integridad.	Rindió o no rindió	
Evaluación técnica	26 puntos	40 puntos
Presentación de la documentación	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
Entrevista personal	---	25 puntos
TOTAL	---	100 puntos

Cada fase tiene carácter de eliminatoria, razón por la cual, el/la postulante que no obtenga puntaje aprobatorio, o haya sido descalificado, o no haya rendido la evaluación de integridad, de corresponder, no será considerado como apto/a para la siguiente etapa, ni podrá ser declarado/a ganador/a o elegible. El puntaje mínimo aprobatorio para ser declarado ganador es de SESENTA Y SEIS (66) puntos que resulta obligatoriamente de la sumatoria de los puntajes aprobatorios de las fases (evaluación curricular, evaluación técnica y entrevista personal, según tipo de proceso de selección que corresponda).

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

La información que el/la postulante registre en el Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal (PSEP) tiene carácter de declaración jurada, motivo por el cual el/la postulante es responsable del registro de información que efectúe al momento de la postulación, así como la presentación del reporte de postulación, las imágenes del documento de identidad y de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, así como las declaraciones juradas I y II que figuran en las bases del proceso, las cuales deberán ser presentadas debidamente llenadas y de ser posible, suscritas. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario.

La documentación deberá ser presentada en el momento que la Comisión lo requiera conforme al cronograma del presente proceso:

- ✓ Documento de identidad
- ✓ Declaraciones Juradas que figuran en la presente bases: anexo N.º 01 y anexo 02.
- ✓ Reporte de postulación debidamente llenado y de ser posible, suscrito por el/la postulante.
- ✓ Constancias de estudios, trabajo y/o certificados que acrediten la información registrada en el aplicativo web de postulación, debidamente escaneadas o tomas fotográficas visibles y nítidas (en caso que el documento tenga información en ambas caras, estas deberán ser incluidas en la presentación).
- ✓ Constancia de habilitación profesional vigente, en caso corresponda.
- ✓ Documento que acredite su condición de persona con discapacidad o de licenciado (a) de las fuerzas armadas (en caso aplique).
- ✓ Licencia de conducir, en caso corresponda.
- ✓ Certificaciones solicitadas.

Asimismo, las observaciones, consultas, reclamos o discrepancias que surjan durante el desarrollo del proceso, podrán presentarse (por aquellos que tengan legítimo interés) una vez publicados los resultados de cada evaluación hasta antes de que se lleve a cabo la siguiente fase del proceso al correo electrónico: caslalibertad@pj.gob.pe, debiendo ser resueltas por la instancia correspondiente.