PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LAMBAYEQUE**
**PROCESO CAS N° 011-2021-UE-LAMBAYEQUE**
**(DECRETO DE URGENCIA N° 083-2021)**

## 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 DOS (02) presupuestos CAS, conforme se detalla a continuación:

| Código | Prestación | Dependencia | Ret. Econ. | Cantidad |
|---|---|---|---|---|
| 02011 | PSICOLOGO | Gerencia de Administración Distrital - José Leonardo Ortiz | S/ 2, 500.00 | 1 |
| 02128 | TRABAJADORA SOCIAL | Gerencia de Administración Distrital - Lambayeque | S/ 2, 500.00 | 1 |
| | | | | 2 |

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

Gerencia de Administración Distrital.

### 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

La Oficina de Coordinación de Recursos Humanos de la CSJLA

### 4. Tipo de proceso de selección:

Proceso de selección de Necesidades Transitorias.

## II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

### 1. PSICOLOGO – CODIGO 02011

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| **Experiencia** | ✓ Experiencia laboral no menor de dos (02) años, incluido SERUMS (obligatorio) en labores propias de su especialidad (temas sociales vinculados a la problemática infantil y familiar) en instituciones públicas y/o privadas, debidamente acreditado. |
| **Competencias** | ✓ Adaptabilidad, Análisis, Redacción, Comunicación oral, Iniciativa. |
| **Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios** | ✓ Título Profesional Universitario en Psicología, debidamente colegiado (a) y habilitado (a). |
| **Cursos y/o estudios de especialización** | ✓ Diplomados o Cursos de Especialización en temas vinculados con problemática infantil y familiar, debidamente acreditado.<br>✓ Cursos relacionados a la problemática infantil y familiar, debidamente acreditado.<br>✓ Curso de Ofimática, acreditado. |

### 2. TRABAJADORA SOCIAL - CODIGO 02128

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| **Experiencia** | ✓ Experiencia laboral no menor de dos (02) años, incluido SERUMS (obligatorio) en labores propias de su especialidad (temas sociales vinculados a la problemática infantil y familiar) en instituciones públicas y/o privadas, debidamente acreditado |
| **Competencias** | ✓ Adaptabilidad, Análisis, Redacción, Comunicación oral, Iniciativa. |
| **Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios** | ✓ Título Profesional en Asistencia Social o Trabajo Social colegiado (a) y habilitado (a). |
| **Cursos y/o estudios de especialización** | ✓ Diplomados o Cursos de Especialización en temas vinculados con problemática infantil y familiar, debidamente acreditado.<br>✓ cursos relacionados a temas de problemática infantil y familiar, debidamente acreditado.<br>✓ Curso de Ofimática, acreditado. |

**PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:**

### 1. PSICOLOGO - CODIGO 02011

- 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.
- En los casos que se requiera, brindar consejería e intervención terapéutica a las personas que participan de un proceso judicial de familia.
- Otros servicios que requieran los órganos jurisdiccionales que ven casos de Familia.
- Velar por la custodia y preservación de los bienes a su cargo; así como, de la información, documentación, legajos, cuadernos y libros
- Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, siempre que sean inherentes al puesto.

### 2. TRABAJADORA SOCIAL - CODIGO 02128

- Realizar evaluaciones y elaborar informes técnicos sociales requeridos por los Órganos Jurisdiccionales que ven casos de Familia. Sustentar, ratificar o clarificar cuando se le requiera, sobre los informes presentados.
- Efectuar visitas domiciliarias a las partes, previo mapeo y zonificación de los domicilios a visitar, a fin de evaluar las condiciones sociales donde habita la familia.
- Realizar entrevistas, diagnósticos e informes, emitiendo opinión o recomendaciones.
- Asistir a audiencias y prestar declaraciones cuando sea convocado por el Magistrado de Familia.
- Coordinar con el Jefe del área 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.
- 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.
- Brindar consejería a las personas que participan de un proceso judicial de familia
- Efectuar coordinaciones a fin de ubicar vacantes para menores a internar.
- Llevar el registro de las solicitudes de evaluación y remisión de informes realizados.
- Organizar los documentos del área y su archivo.
- Elaborar cuadros estadísticos.
- Otros servicios que requieran los órganos jurisdiccionales que ven casos de Familia.
- Velar por la custodia y preservación de los bienes a su cargo; así como, de la información, documentación, legajos, cuadernos y libros.
- Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, siempre que sean inherentes al puesto.

## IV.CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLES | PRESTACION |
|---|---|---|
| **Lugar de la prestación del servicio** | • PSICOLOGO - GAD (CODIGO 02011)<br>• TRABAJADORA SOCIAL - GAD (CODIGO 02128) | **Modalidad de Trabajo: PRESENCIAL.** |
| **Duración del Contrato** | Del 14 de octubre al 31 de diciembre de 2021. | |
| **Retribución económica** | S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. | Psicólogo - GAD (Código 02011).<br>Trabajadora Social -GAD (Código 02128). |
| **Otras condiciones esenciales del contrato** | Todos los montos descritos incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.<br>**- Contar con RUC vigente**<br>**Contar con equipo informático e Internet en caso sea necesario el cambio de la modalidad de trabajo.** | |

## V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

### 1. PROCESOS DE SELECCIÓN PARA CUBRIR NECESIDADES TRANSITORIAS

| | ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | RESPONSABLE |
|---|---|---|---|
| | Aprobación de la Convocatoria | 04 de octubre de 2021 | Coordinación 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 | Del 05 al 07 de octubre de 2021 | Responsable del registro - CRRHH |
| | | | |
| 1 | Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial | Del 05 al 07 de octubre de de 2021 | Coordinación de Recursos Humanos |
| 2 | Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP y envío del reporte de postulación y las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación. Así como los anexos I y II que figuran en las bases del proceso, e imagen del Documento Nacional de Identidad al correo **comisionseleccioncsjla@pj.gob.pe** | Del 06 al 07 de octubre de de 2021 | Postulante |
| | | | |
| 3 | Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación) | 11 de octubre de 2021 | Coordinación de Recursos Humanos |
| 4 | Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes(en base a lo registrado en la postulación) | 11de octubre de 2021 | Coordinación de Recursos Humanos |
| 5 | Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación) | 12 de octubre de 2021 | Comisión CAS Ad Hoc |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación) | 12de octubre de 2021 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 9 | **Entrevista Personal** | 13 de octubre de 2021 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 10 | Resultados de la Entrevista Personal | 13 de octubre de 2021 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 12 | Resultados Finales | 13 de octubre de 2021 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 13 | **Declaración de ganadores/as** | 13 de octubre de 2021 | Oficina de Recursos Humanos |
| | | | |
| 14 | Suscripción del contrato | 14 de octubre de 2021 | Oficina de Recursos Humanos |
| 15 | Registro del Contrato | 15 de octubre de 2021 | Oficina de Recursos Humanos |

**VI. FASES DE EVALUACION:**

**1) Procesos de selección con fases D.U. N° 083-2021,** cuenta con los siguientes puntajes

**1. PSICOLOGO – CODIGO 02011 – GAD**

| EVALUACIONES | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|---|---|
| **EVALUACIÓN CURRICULAR** | **25** | **35** |
| ✓ Experiencia laboral no menor de dos (02) años, incluido SERUMS (obligatorio) en labores propias de su especialidad (temas sociales vinculados a la problemática infantil y familiar) en instituciones públicas y/o privadas, debidamente acreditado: **08 puntos.** | 08 | 08 |
| ✓ Por cada año trabajado en instituciones públicas se otorgará adicionalmente 02 puntos, hasta máximo de 10 puntos, debidamente acreditado**.** | | 10 |
| ✓ Título Profesional Universitario en Psicología, Colegiado (a) y habilitado (a), debidamente acreditado: **07 puntos** | 07 | 07 |
| **Cursos y/o especializaciones** | | |
| ✓ Se otorgará **05 puntos** por la acreditación de Diplomados o Cursos de Especialización en temas vinculados con problemática infantil y familiar, con una duración no menor de 90 horas (no acumulables). | 05 | 05 |
| ✓ Se otorgará **03 puntos** por la acreditación de cursos de temas vinculados a la problemática infantil y familiar, con una duración no menor de 12 horas (no acumulables). | 03 | 03 |
| ✓ Se otorgará **02 puntos** por la acreditación de curso de ofimática. | 02 | 02 |
| **Previo a la entrevista personal** | Apto/a para entrevista o descalificado/a | |
| **Entrevista Personal** | **10** | **65** |
| **Resultados finales** | Apto/a o descalificado/a | |
| **PUNTAJE TOTAL** | | **100** |

**2. TRABAJADORA SOCIAL - CODIGO 02128 -** GAD

| EVALUACIONES | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|---|---|
| **EVALUACIÓN CURRICULAR** | **25** | **35** |
| ✓ Experiencia laboral no menor de dos (02) años, incluido SERUMS (obligatorio) en labores propias de su especialidad (temas sociales vinculados a la problemática infantil y familiar) en instituciones públicas y/o privadas, debidamente acreditado:**08 puntos**. | 08 | 08 |
| ✓ Por cada año trabajado en instituciones públicas se otorgará adicionalmente 02 puntos, hasta **máximo de 10 puntos,** debidamente acreditado. | | 10 |
| **Formación Académica**<br>✓ Título Profesional en Asistencia Social o Trabajo Social colegiado (a) y habilitado (a): **(07 puntos).** | 07 | 07 |
| **Cursos y/o especializaciones**<br>✓ Se otorgará 05 puntos por la acreditación de Diplomados o Cursos de Especialización en temas vinculados con problemática infantil y familiar, con una duración mínima de 90 horas (no acumulables). | 05 | 05 |
| ✓ Se otorgará 03 puntos por la acreditación de cursos relacionados a temas de problemática infantil y familiar, con una duración mínima de 12 horas (no acumulables). | 03 | 03 |
| ✓ Se otorgará **02 puntos** por la acreditación de curso de ofimática. | 02 | 02 |
| **Previo a la entrevista personal** | Apto/a para entrevista o descalificado/a | |
| **Entrevista Personal** | **10** | **65** |
| **Resultados finales** | Apto/a o descalificado/a | |
| **PUNTAJE TOTAL** | | **100** |

| | | |
|---|---|---|
| **PUNTAJE TOTAL** | | **100** |

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 APRESENTAR**

- ✓ La información que el/la postulante registre en el Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal (PSEP) tiene carácter de declaración jurada, motivo por el cual el/la postulante es responsable del registro de información que efectúe al momento de la postulación, así como la presentación del reporte de postulación, las imágenes del documento de identidad y de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, así como la Declaración Jurada que figura en las bases del proceso, la cual deberá ser presentada debidamente llenada y suscrita el mismo día de la postulación, al correo que figura en la sección de postulación del cronograma. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considera necesario.

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

- Documento de identidad
- Declaración Jurada que figura en la presente bases: anexo N° 01.
- Reporte de postulación debidamente llenado y 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 de 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, consulta, 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, conforme a continuación se precisa:

A) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los Resultados a la Evaluación Curricular sin puntajes, al correo electrónico: **cgarnique@pj.gob.pe**,
B) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los Resultados de la evaluación curricular con puntaje, Resultados de la entrevista personal y resultados finales al correo: **comisionseleccioncsjla@pj.gob.pe**, debiendo ser resueltas por la instancia correspondiente