



## CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SAN MARTÍN

### PROCESO CAS N° 009-2021-UE-SAN MARTÍN

(DECRETO DE URGENCIA N° 083-2021)

#### I.- GENERALIDADES

##### 1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de San Martín pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir tres (03) presupuestado CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	02128	TRABAJADOR(A) SOCIAL	UNIDAD DE SERVICIOS JUDICIALES – (Equipo Multidisciplinario de Moyobamba)	S/ 2500.00	01
2	02011	PSICÓLOGO(A)	UNIDAD DE SERVICIOS JUDICIALES – (Equipo Multidisciplinario de Moyobamba)	S/ 2500.00	01
3	01527	PERITO JUDICIAL	Módulo Corporativo Laboral – TARAPOTO	S/ 2972.00	01

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

Equipo Multidisciplinario - Unidad de Servicios Judiciales, y Módulo Corporativo Laboral, de la Corte Superior de Justicia de San Martín.

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

Coordinación de Personal de la Corte Superior de Justicia de San Martín.

##### 4. Tipo de proceso de selección

4.1 Proceso de selección CAS de necesidades transitorias

#### II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

##### I. TRABAJADOR(A) SOCIAL - (Código 02128)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia no menor de 02 años, incluido SERUMS (obligatorio)

<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Empatía</li> <li>✓ Redacción</li> <li>✓ Adaptabilidad</li> <li>✓ Iniciativa</li> <li>✓ Cooperación</li> </ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional Universitario en Asistencia Social o Trabajo Social, con colegiatura y habilitación vigente.</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Curso de ofimática básica (acreditado documentalmente).</li> <li>✓ Diplomados en Familia y/o cursos peritaje social y violencia familiar.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimientos administrativos en asistencia social.</li> </ul>

## II. PSICÓLOGO(A) - (Código 02011)

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor de 02 años, incluido SERUMS (obligatorio)</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Empatía</li> <li>✓ Redacción</li> <li>✓ Adaptabilidad</li> <li>✓ Iniciativa</li> <li>✓ Cooperación</li> </ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional Universitario en Psicología, de preferencia con especialización en las diferentes áreas de su intervención.</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Curso de ofimática básica (acreditado documentalmente).</li> <li>✓ Curso de especialización en psicología forense y/o jurídica, y/o psicología terapéutica.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento administrativo en psicología.</li> <li>✓ Manejo de Cámara Gessell.</li> </ul>

## III. PERITO JUDICIAL - (Código 01527)

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor de 02 años en temas de pericias contables, financieras en Materia Laboral.</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Análisis</li> <li>✓ Innovación</li> <li>✓ Comprensión lectora</li> <li>✓ Razonamiento lógico</li> <li>✓ Iniciativa.</li> </ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional Universitario en Contabilidad, Economía, Administración o carreras afines.</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cursos en Peritaje, Derecho Laboral, Derecho Procesal Laboral y Nueva Ley Procesal del Trabajo, normatividad del sector público, acreditado con certificados de antigüedad no mayor a cinco años.</li> </ul>

<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimientos de normatividad del sector público, en temas de pericias contables, financieras en Materia Laboral</li> <li>✓ Conocimiento y manejo de ofimática.</li> </ul>
---	---

### III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

#### I. TRABAJADOR(A) SOCIAL - (Código 02128)

- a) Realizar evaluaciones y elaborar informes técnicos sociales requeridos por los Órganos Jurisdiccionales de Familia.
- b) Sustentar, ratificar o clarificar cuando se le requiera, sobre los informes presentados.
- c) 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.
- d) Realizar entrevistas, diagnósticos e informes, emitiendo opinión o recomendaciones.
- e) Asistir a audiencias y prestar declaraciones cuando sea convocado por el Magistrado de Familia.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Brindar consejería a las personas que participan de un proceso judicial de familia.
- i) Efectuar coordinaciones a fin de ubicar vacantes para menores a internar.
- j) Llevar el registro de las solicitudes de evaluación y remisión de informes realizados.
- k) Organizar los documentos del área y su archivo.
- l) Elaborar cuadros estadísticos.
- m) Otros servicios que requieran los órganos jurisdiccionales especializados de Familia.

#### II. PSICÓLOGO(A) - (Código 02011)

- a) Realizar evaluaciones y elaborar informes técnicos requeridos por los Órganos Jurisdiccionales Especializados de Familia.
- b) Sustentar, ratificar o clarificar cuando se le requiera, sobre los informes presentados.
- c) Asistir a audiencias y prestar declaraciones cuando sea convocado por el Magistrado de Familia.
- d) 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.
- e) Realizar las evaluaciones psicológicas, entrevistas, diagnósticos e informes, emitiendo opinión o recomendaciones.
- f) 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.
- g) En los casos que se requiera, brindar consejería e intervención terapéutica a las personas que participan de un proceso judicial de familia.
- h) Participar en las reuniones y proponer mejoras a las labores del Equipo Multidisciplinario.
- i) Llevar el registro de las solicitudes de evaluación y remisión de informes realizados.
- j) Organizar los documentos del área y su archivo.
- k) Elaborar cuadros estadísticos.
- l) Otros servicios que requieran los órganos jurisdiccionales especializados de Familia.

### III. PERITO JUDICIAL - (Código 01527)

- a) Apoyar a los jueces en el análisis técnico-contable de las causas.
- b) Según sea requerido, presentar al Juez, la información obtenida de la documentación contable referida a un proceso.
- c) Elaborar y remitir los informes técnicos-contables requeridos por el Juez, dentro de los plazos indicados
- d) Mantener actualizados los archivos de documentos generados y recibidos.
- e) Cumplir con registrar en el sistema de peritos contables, la atención de las solicitudes de elaboración de los informes periciales a su cargo.
- f) Registrar en el sistema integrado judicial, los informes contables derivados de la etapa de ejecución.
- g) Cumplir las demás obligaciones que determina la ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
- h) El perito judicial que elabore un informe técnico-contable en primera instancia, no podrá elaborar un informe técnico-contable en segunda instancia respecto al mismo expediente; a excepción que el Módulo a nivel de Juzgados cuente con un solo perito judicial.
- i) Otras funciones inherentes al cargo que le asigne su jefe inmediato.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Trabajador (a) Social – (Código 01128) -Trabajo Presencial (Dirección: Jirón 20 de abril C/13 -Moyobamba).</li><li>2. Psicólogo (a) – (Código 02011) -Trabajo Presencial (Dirección: Jirón 20 de abril C/13 -Moyobamba).</li><li>3. Perito Judicial (Código 01527) – Trabajo Presencial (Dirección: Jirón Martínez de Compañón N° 933-Tarapoto).</li></ol>
<b>Duración del contrato</b>	<b>Desde el día 28 de octubre al 31 de diciembre de 2021.</b> No requiere de aviso para la culminación del contrato.
<b>Retribución económica S/</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Trabajador (a) Social – (Código 01128) 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.</li><li>2. Psicólogo (a) – (Código 02011) 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.</li></ol>

	3. Perito Judicial – (Código 01527) 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.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Indispensable contar con número de RUC.

## V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO (POR TIPO DE PROCESO)

### 1) Procesos de selección para cubrir necesidades transitorias

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	15 de octubre de 2021	Gerencia de Administración Distrital
	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	18,19 y 20 de octubre de 2021.	Responsable del registro
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	18,19 y 20 de octubre de 2021.	Oficina de recursos humanos
2	Postulación web – a través del 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 el anexo I que figuran en las bases del proceso, e imagen del Documento Nacional de Identidad, al correo: <a href="mailto:mavellaneda@pj.gob.pe">mavellaneda@pj.gob.pe</a>	19 y 20 de octubre de 2021.	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	21 de octubre de 2021	Oficina de recursos humanos
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	22 de octubre de 2021	Oficina de recursos humanos

5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	25 de octubre de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	25 de octubre de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
9	Entrevista Personal	26 y 27 de octubre de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Entrevista Personal	27 de octubre de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
12	Resultados Finales	27 de octubre de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
13	Declaración de Ganadores/as	27 de octubre de 2021	Oficina de recursos humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
14	Suscripción del contrato	28 de octubre de 2021	Oficina de recursos humanos
15	Registro de contrato	29 de octubre de 2021	Oficina de recursos humanos

## VI. FASES DE EVALUACIÓN:

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

- **TRABAJADOR(A) SOCIAL - (Código 02128)**

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
<b>Evaluación curricular con puntajes</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<b>Experiencia.</b>		
Experiencia no menor de 02 años, incluido SERUMS (obligatorio) <b>(15 puntos)</b> .	15 puntos	15 puntos
Por cada año adicional en la experiencia (hasta un máximo de cuatro años) <b>(01 punto por año)</b> .	-	4 puntos
<b>Formación.</b>		
Título Profesional Universitario en Asistencia Social o Trabajo Social, con colegiatura y habilitación vigente. <b>(10 puntos)</b> .	10 puntos	10 puntos

<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>		
Curso de ofimática básica (acreditado documentalmente). Diplomados en Familia y/o cursos peritaje social y violencia familiar. <b>(06 puntos).</b>	-	6 puntos
Entrevista personal	10 puntos	65 puntos
<b>TOTAL</b>	<b>---</b>	<b>100 puntos</b>

- **PSICÓLOGO(A) - (Código 02011)**

<b>Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc</b>	<b>Puntaje mínimo</b>	<b>Puntaje máximo</b>
<b>Evaluación curricular con puntajes</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<b>Experiencia.</b>		
Experiencia no menor de 02 años, incluido SERUMS (obligatorio) <b>(15 puntos).</b>	15 puntos	15 puntos
Por cada año adicional en la experiencia (hasta un máximo de cuatro años) <b>(01 punto por año).</b>	-	4 puntos
<b>Formación.</b>		
Título Profesional Universitario en Psicología, de preferencia con especialización en las diferentes áreas de su intervención. <b>(10 puntos).</b>	10 puntos	10 puntos
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>		
Curso de ofimática básica (acreditado documentalmente). Curso de especialización en psicología forense y/o jurídica, y/o psicología terapéutica. <b>(06 puntos).</b>	-	6 puntos
Entrevista personal	10 puntos	65 puntos
<b>TOTAL</b>	<b>---</b>	<b>100 puntos</b>

- **PERITO JUDICIAL - (Código 01527)**

<b>Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc</b>	<b>Puntaje mínimo</b>	<b>Puntaje máximo</b>
<b>Evaluación curricular con puntajes</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<b>Experiencia.</b>  Experiencia no menor de 02 años en temas de pericias contables, financieras en Materia Laboral. <b>(15 puntos).</b>	15 puntos	15 puntos
Por cada año adicional en la experiencia (hasta un máximo de cuatro años) <b>(01 punto por año).</b>	-	4 puntos
<b>Formación.</b>  Título Profesional Universitario en Contabilidad, Economía, Administración o carreras afines. <b>(10 puntos).</b>	10 puntos	10 puntos
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>  Cursos en Peritaje, Derecho Laboral, Derecho Procesal Laboral y Nueva Ley Procesal del Trabajo, normatividad del sector público, acreditado con certificados de antigüedad no mayor a cinco años. <b>(06 puntos).</b>	-	6 puntos
Entrevista personal	10 puntos	65 puntos
<b>TOTAL</b>	<b>---</b>	<b>100 puntos</b>

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, y entrevista personal, según tipo de proceso de selección que corresponda).

### III. DOCUMENTACIÓN PARA 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 la declaración jurada del anexo I que figuran en las bases del proceso, las cuales deberán ser presentadas debidamente llenadas y suscritas le mismo día de la postulación, al correo que figura en las sección de postulación del cronograma. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario.

**La documentación que deberá presentar es la siguiente (a través del correo electrónico):**

- ✓ Documento de identidad
- ✓ Declaraciones Jurada que figuran en las bases del presente proceso: anexo N.º 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, 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, conforme se precisa a continuación:

a) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los Resultados a la Evaluación Curricular sin puntajes: ([wscastillo@pj.gob.pe](mailto:wscastillo@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: ([wscastillo@pj.gob.pe](mailto:wscastillo@pj.gob.pe))