



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA SELVA CENTRAL**

**PROCESO CAS N° 434.-2022  
(NECESIDADES TRANSITORIAS)**

**I.- GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria:**

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

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	02660_1	SECRETARIO/A JUDICIAL	Juzgado de Paz Letrado - SAN MARTIN DE PANGO	2,972.00	01
2	02660_2	SECRETARIO/A JUDICIAL	Juzgado de Familia - Chanchamayo	2,972.00	01
3	02554	PSICOLOGO/A	Oficina de Administración Distrital	2,972.00	01

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

- Juzgado de Paz Letrado - San Martin De Pangoa -Satipo
- Juzgado de Familia - Chanchamayo
- Oficina de Administración Distrital.

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

Oficina de Administración Distrital de la de la Corte Superior de Justicia de La Selva Central

**4. Tipo de proceso de selección**

- Proceso de selección CAS con fases mínimas

**II.- PERFIL DE LOS PUESTOS:**

**1) SECRETARIO/A JUDICIAL (Código: 02660)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	✓ Obligatorio: Experiencia no menor de 02 años en labores similares, o en el ejercicio de la profesión.
<b>Habilidades</b>	✓ Adaptabilidad ✓ Dinamismo ✓ Organización de Información ✓ Razonamiento lógico. ✓ Compresión lectora
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	✓ Obligatorio: Título profesional de Abogado(a) con colegiatura vigente y habilitado(a) (acreditado).
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	✓ Diplomados y/o especializaciones en Derecho Procesal (acreditados) (deseable) ✓ Seminarios, talleres, fórum y/o cursos mayores a 48hrs en Derecho Procesal (acreditados) (deseable) ✓ Curso de Ofimática Básica (deseable)
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	✓ Conocimiento en labores jurisdiccionales.

## 2) PSICÓLOGO/A (Código 02554)

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	✓ Obligatorio: Experiencia no menor de dos (02) años en temas relacionado de la Psicología, incluido SERUMS (obligatorio)
<b>Habilidades</b>	✓ Comunicación Oral. ✓ Autocontrol. ✓ Cooperación. ✓ Orden. ✓ Empatía.
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	✓ Obligatorio: Título profesional universitario en Psicología, con colegiatura y habilitación vigente.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	✓ Cursos de especialización y/o diplomados en temas de las diferentes áreas de su intervención. (deseable) ✓ Cursos de capacitación y especialización en violencia familiar e integrantes del grupo familiar. (deseable) ✓ Curso de Ofimática. (deseable)
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	✓ Conocimiento en normativa de familia, Ley 30364.

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

Principales funciones a desarrollar:

#### 1. SECRETARIO/A JUDICIAL (02660\_1, 02660\_2)

- ✓ Recibir por el sistema y/o físicamente los cuadernos, expedientes y documentos provenientes del Área de Atención al Público.
- ✓ Registrar en el sistema informático los cuadernos, expedientes y documentos ingresados dentro del horario de turno, en el caso de Juzgados de Investigación Preparatoria.
- ✓ Dar cuenta del despacho, elaborar y suscribir los decretos y proyectar los autos que no requieren pronunciamiento de fondo, en los plazos establecidos por ley.
- ✓ Organizar y mantener actualizado (cuadernos y expedientes).
- ✓ Certificar las copias de las piezas procesales que sean solicitadas al Juzgado.
- ✓ Informar a los magistrados sobre las causas asignadas, cuando ello sea requerido.
- ✓ Programar las audiencias en los plazos establecidos por ley y según la agenda del Juez
- ✓ Ejecutar las disposiciones consignadas en autos y sentencias, oficiando a las instituciones pertinentes, cuando corresponda.

#### 2. PSICÓLOGO/A (Código 02554)

- ✓ Realizar evaluaciones, elaborar informes y emitir opiniones a solicitud del Jefe de la Unidad, y Órganos Jurisdiccionales, en los casos que lo requieran.
- ✓ Asistir a audiencias y prestar declaraciones cuando sea convocado por el magistrado.
- ✓ Realizar investigaciones respecto al estado emocional y psicológico de los justiciables y elaborar los informes correspondientes que sirvan de apoyo técnico en el proceso de investigación
- ✓ Promover o fomentar, entrevistas con personal que requiera orientación psicológica, así como capacitaciones formativas tendientes a mejorar las relaciones laborales sociales y familiares del mismo
- ✓ Estudiar, analizar y brindar apoyo y/o asesoramiento al personal que lo solicite
- ✓ Velar por la custodia y preservación de toda la información a su cargo
- ✓ Llevar el registro de ingresos de expedientes y salidas de informes realizados (SIGEM)
- ✓ Cumplir con las demás obligaciones que la Ley los Reglamentos y manuales correspondientes
- ✓ Cumplir con las demás funciones afines que le asigne su Jefe inmediato, dentro del ámbito de su competencia.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE		
<b>Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.</b>	La prestación de servicios sera de manera presencial: - -SECRETARIO/A JUDICIAL, Código 02660_1 Juzgado de Paz Letrado - SAN MARTIN DE PANGOYA – Satipo - -SECRETARIO/A JUDICIAL, Código 02660_1 Juzgado de Familia - Chanchamayo - PSICOLOGO/A – Código 02554 - Oficina de Administración Distrital.		
Duración del contrato	Desde 21 de noviembre hasta 31 de diciembre del 2022, vence indefectiblemente el 31/12/2022.		
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	1	S/ 2,972.00 (DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS CON 00/100 SOLES)	SECRETARIO/A JUDICIAL (Código: 02660_1; 02660_2)
	2	S/ 2,972.00 (DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS CON 00/100 SOLES)	PSICOLOGO/A (Código 02554)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Contar con número de RUC.</li> <li>o No contar con antecedentes penales y policiales</li> </ul>		

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

##### 1) Procesos de selección con fases mínimas

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	13 de octubre de 2022	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	Del 21 de octubre al 07 de noviembre del 2022	Responsable del registro
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 21 de octubre al 07 de noviembre del 2022	Oficina de recursos humanos
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	Día 08 de noviembre del 2022	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	09 de noviembre de 2022	Oficina de recursos humanos

4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	10 de noviembre de 2022	Oficina de recursos humanos
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	11 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	14 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Previo a la entrevista:</b></li> <li>• Imagen del documento de identidad y presentación del anexo I que figura en las bases del proceso.</li> <li>• La documentación será enviada al Correo electrónico: <b>cas_ad_hoc_csjselvacentral@pj.gob.pe</b> Horario: de 08:00 – 13:00 horas</li> </ul>	15 de noviembre de 2022	Postulante
8	Relación de postulantes aptos/as para entrevista personal	15 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Entrevista Personal	16 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Entrevista Personal	16 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
11	<p><b>Presentación de documentación:</b> (solo para los que hayan obtenido puntaje igual a 66 puntos o mayor) El reporte de postulación y las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación.</p> <p>La documentación será enviada al correo electrónico. <b>cas_ad_hoc_csjselvacentral@pj.gob.pe</b> Horario: de 08:00 – 17:00 horas</p>	17 de noviembre de 2022	Postulante
12	Resultados Finales	18 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
13	Declaración de Ganadores/as	18 de noviembre de 2022	Oficina de recursos humanos
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
14	Suscripción del contrato	Del 21 al 25 de noviembre del 2022	Oficina de recursos humanos
15	Registro de contrato	Del 21 al 25 de noviembre del 2022	Oficina de recursos humanos

## VI. FASES DE EVALUACIÓN:

Procesos de selección con fases mínimas, cuenta con los siguientes puntajes:

### 1) SECRETARIO/A JUDICIAL (Códigos: 02660\_1; 02660\_2)

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE</b>	25	35
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obligatorio: Experiencia no menor de 02 años en labores similares, o en el ejercicio de la profesión (15 puntos)</li> <li>- Por cada año adicional de la experiencia similar a la especialidad penal (2.5 puntos cada año) máximo 05 puntos</li> </ul> </li> </ul>	15 puntos	15 puntos 05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obligatorio: Título profesional de Abogado(a) con colegiatura vigente y habilitado(a) (acreditado).</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos	10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deseable: Diplomados y/o especializaciones en Derecho Procesal (acreditados). Acreditado con diploma (01 punto cada uno) (máximo 02 puntos) .</li> <li>- Deseable: Seminarios, talleres, fórum y/o cursos mayores a 48hrs en Derecho Procesal. Acreditado con certificado. diploma (0.5 punto cada uno) (máximo 02 puntos) .</li> <li>- Deseable: Contar con curso de ofimática (01 punto).</li> </ul> </li> </ul>		02 puntos 02 puntos 01 punto
<b>PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>Apto/a para entrevista o descalificado/a</b>	
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	26 puntos	65 puntos
<b>PRESENTACION DE DOCUMENTACION</b>	Apto/a o descalificado/a	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

### 2) PSICÓLOGO/A (Código 02554)

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE</b>	25	35
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obligatorio: Experiencia acreditada no menor de 02 años de labores en temas relacionado de la Psicología, (SERUMS obligatorio) (15 puntos)</li> <li>- Por cada año adicional de la experiencia en apoyo a equipo multidisciplinario y/o Juzgado de Familia (2.5 puntos cada año) máximo 05 puntos</li> </ul> </li> </ul>	15 puntos	15 puntos 05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obligatorio: Título profesional universitario en Psicología, con colegiatura y habilitación vigente</li> </ul> </li> </ul>	10 puntos	10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deseable: Cursos de especialización y/o diplomados en temas de las diferentes áreas de su intervención. (0.5 punto cada uno) (Máximo 02 puntos)</li> <li>- Deseable: Cursos de capacitación y especialización en violencia familiar e integrantes del grupo familiar. (01 punto cada uno) (Máximo 02 puntos).</li> <li>- Deseable: Contar con curso de ofimática. (01 punto)</li> </ul> </li> </ul>		02 puntos 02 puntos 01 punto
<b>PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>Apto/a para entrevista o descalificado/a</b>	

<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	26 puntos	65 puntos
<b>PRESENTACION DE DOCUMENTACION</b>	Apto/a o descalificado/a	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100</b>	

Cada fase tiene carácter de eliminatoria, razón por la cual, el/la postulante que no obtenga puntaje aprobatorio, o haya sido descalificado/a, no será considerado/a como apto/a para la siguiente etapa, ni podrá ser declarado/a ganador/a o elegible.

El puntaje mínimo aprobatorio para ser declarado/a ganador/a 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).

## 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, incluyendo la declaración jurada anexo I que figura en las bases del proceso, la cual deberá ser presentada debidamente llenada y suscrita. 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.
- ✓ Declaración Jurada que figura en la presente bases: 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 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: **personal\_csjselvacentral@pj.gob.pe**
- b) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los resultados de la evaluación curricular con puntaje, relación de postulantes aptos, resultados de la entrevista personal, relación de cumplimiento de envío de información (después de entrevista) y resultados finales: **cas\_ad\_hoc\_csjselvacentral@pj.gob.pe.**