



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LAMBAYEQUE
PROCESO CAS N° 006-2023-UE-LAMBAYEQUE
(NECESIDADES TRANSITORIAS)**

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 una (01) posición CAS, conforme se detalla a continuación:

| N° | CÓDIGO | PRESTACIÓN DE SERVICIO | DEPENDENCIA | RET. ECON. S/ | CANTIDAD |
|----|--------|------------------------|--|---------------|----------|
| 1 | 02010 | MEDICO | Módulo Judicial Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar | S/ 3,722.00 | 01 |

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

Módulo Judicial Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar.

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 CAS con fases complementarias.

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. MÉDICO – CODIGO 02010

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| Experiencia | ✓ Experiencia laboral no menor de tres (03) años, de los cuales dos (02) años deben ser en Instituciones Públicas. SERUMS obligatorio. |
| Habilidades | ✓ Adaptabilidad, Atención, Cooperación, Dinamismo, Iniciativa. |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios | ✓ Título profesional de Médico (a), colegiado (a) y habilitado (a) ✓ Estudios de Posgrado en materias relacionadas al cargo. |
| Cursos y/o estudios de especialización | ✓ Diplomados o cursos de especialización vinculados con problemática infantil y familiar o en gestión pública o normatividad del sector público. ✓ Curso, seminario, congreso o taller vinculados con problemática infantil y familiar o en gestión pública o normatividad del sector público. ✓ Curso de Ofimática acreditado. |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | ✓ Ninguno |

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. MÉDICO – CODIGO 02010

- Elaborar un plan de trabajo de las actividades del equipo multidisciplinario de apoyo a los Órganos Jurisdiccionales 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.
- Realizar las evaluaciones médicas, diagnósticos e informes, emitiendo opinión y/o recomendaciones, solicitados por los órganos jurisdiccionales de familia.
- Brindar asesoría y/o capacitación a las personas que intervienen en un proceso judicial de familia.
- Elaborar y presentar informes mensuales sobre las atenciones y capacitaciones desarrolladas.
- 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.
- 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 | DETALLE |
|--|---|
| Prestación del Servicio se realizará en la modalidad. | Modalidad: Código N° 02010 // MÉDICO (Modalidad Presencial). |
| Duración del contrato | Del 19 de mayo al 31 de julio del 2023. Pudiendo prorrogarse de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el 2023. |
| Retribución económica S/ | ✓ MÉDICO – CODIGO 02010, tres mil setecientos veintidós (S/ 3,722.00) ✓ Todos los montos remunerativos descritos incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | ✓ Contar con RUC vigente |

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO:

1) Procesos de selección con fases complementarias

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | RESPONSABLE |
|---|---------------------------------|--------------------------------------|
| Aprobación de la Convocatoria | 12 de abril del 2023. | 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 | Del 13 al 26 de abril del 2023. | Oficina de Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | |
| 1 Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial | Del 13 al 26 de abril del 2023. | Oficina de Recursos Humanos |

| | | | |
|---|---|--------------------------------|-----------------------------|
| 2 | Postulación web – a través del Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP | 27 de abril del 2023. | Postulante |
| SELECCION | | | |
| 3 | Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación) | 02 de mayo del 2023. | Oficina de Recursos Humanos |
| 4 | Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación) | 03 de mayo del 2023. | Oficina de Recursos Humanos |
| 5 | Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación) | 04 de mayo del 2023. | Comisión CAS Ad Hoc |
| 6 | Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación) | 05 de mayo del 2023. | Comisión CAS Ad Hoc |
| 7 | Evaluación de integridad | 08 de mayo del 2023. | Comisión CAS Ad Hoc |
| 8 | Resultados de la evaluación de integridad (rindió o no rindió) | 09 de mayo del 2023. | Comisión CAS Ad Hoc |
| 9 | Evaluación Técnica | 10 de mayo del 2023. | Comisión CAS Ad Hoc |
| 10 | Resultados de la Evaluación Técnica | 11 de mayo del 2023. | Comisión CAS Ad Hoc |
| 11 | <p>Previo a la entrevista: 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 la declaración jurada I que figura en las bases del proceso.</p> <p>La documentación será enviada al Correo electrónico: comisionseleccioncsjla@pj.gob.pe</p> <p>Horario: Desde las 08:00 horas hasta las 16:00 horas</p> | 12 de mayo del 2023. | Postulante |
| 10 | Relación de postulantes aptos/as para entrevista personal | 15 de mayo del 2023. | Comisión CAS Ad Hoc |
| 11 | Entrevista Personal | 16 de mayo del 2023. | Comisión CAS Ad Hoc |
| 12 | Resultados de la Entrevista Personal | 16 de mayo del 2023 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 13 | Resultados Finales | 17 de mayo del 2023. | Comisión CAS Ad Hoc |
| 14 | Declaración de Ganadores/as | 17 de mayo del 2023. | Oficina de recursos humanos |
| SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO | | | |
| 15 | Suscripción del contrato | Del 18 al 24 de mayo del 2023. | Oficina de recursos humanos |

| | | | |
|----|----------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| 16 | Registro de contrato | Del 18 al 24 de mayo del 2023. | Oficina de recursos humanos |
|----|----------------------|--------------------------------|-----------------------------|

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

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

1. MÉDICO – CODIGO 02010

| FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN A CARGO DE LA COMISIÓN CAS AD HOC | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|--|------------------------|
| EVALUACIÓN CURRICULAR | 15 PUNTOS | 35 PUNTOS |
| Experiencia Obligatorio: Experiencia laboral no menor de tres (03) años, de los cuales dos (02) años deben ser en Instituciones Públicas. SERUMS . (07 puntos) . Deseable: Por cada año trabajado en instituciones públicas se otorgará adicionalmente 02 puntos, hasta máximo de 10 puntos , debidamente acreditado. | 07 | 07 10 |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios Obligatorio: Título profesional de Médico(a) colegiado(a) y habilitado(a) debidamente acreditado. (05 puntos) . Obligatorio: Estudios de Posgrado en materias relacionadas al cargo. (03 puntos) . | 05 03 | 05 03 |
| Cursos y/o especializaciones Se otorgará 03 puntos por Diplomados o cursos de especialización vinculados con problemática infantil y familiar o en gestión pública o normatividad del sector público, con una duración mínima de 90 horas (no acumulados), debidamente acreditado. Se otorgará 04 puntos por la acreditación de Curso, seminario, congreso o taller vinculados con problemática infantil y familiar o en gestión pública o normatividad del sector público, con un mínimo de duración de 12 horas, (no acumulados), debidamente acreditado. Se otorgará 03 puntos por la acreditación de curso de ofimática. | | 03 04 03 |
| EVALUACIÓN DE INTEGRIDAD | Rindió o no rindió | |
| EVALUACIÓN TÉCNICA | 26 PUNTOS | 40 PUNTOS |
| Presentación de la documentación: El reporte de postulación, las imágenes del DNI y la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, y las declaraciones jurada I que figuran en las bases del proceso | Apto/a para entrevista o descalificado/a | |
| ENTREVISTA PERSONAL | 10 PUNTOS | 25 PUNTOS |
| PUNTAJE 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, 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).

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 anexo I que figura en las bases del proceso, la cual deberá ser presentadas debidamente llenadas y suscritas. 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.
- ✓ 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 y en los horarios señalados por la comisión, conforme se precisa:

- A. Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los Resultados a la Evaluación Curricular sin puntajes, al correo electrónico: personalcsjla@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