



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE TACNA

PROCESO CAS N° 430-2023 (NECESIDAD TRANSITORIA – PLAN DE DESCARGA)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Tacna pone de conocimiento el Concurso Público en Méritos en la modalidad de necesidad transitoria para el Plan para la Descarga de los Procesos Judiciales 2023 que se llevará a cabo para cubrir una (01) posición CAS, conforme se detalla a continuación:

Nº	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/.	Cantidad
1	02771	TRABAJADOR/A SOCIAL	Oficina de Administración Distrital	4,750.00	01

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

Oficina de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Tacna.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Tacna.

4. Tipo de proceso de selección

Proceso de selección CAS con fases complementarias.

II. PERFIL DEL PUESTO

1. TRABAJADOR/A SOCIAL (Código 02771)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">✓ Obligatorio: Contar con Resolución emitida por el Ministerio de Salud que acredite haber realizado el SERUMS.✓ Obligatorio: Experiencia profesional mayor a 02 años en el ejercicio de su profesión✓ Deseable: Evaluación de casos sociales y visitas domiciliarias (acreditado)
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">✓ Organización✓ Comunicación✓ Escucha activa✓ Empatía✓ Objetivo
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">✓ Obligatorio: Título Profesional en Asistencia Social o Trabajo Social, con colegiatura y habilitación vigente (debidamente acreditado).✓ Deseable: Estudios concluidos de Maestría relacionadas a su especialidad.



Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">✓ Deseable: Diplomados y/o Cursos de especialización en materia de la Ley N° 30364 “Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar”. (acreditado)✓ Deseable: Curso de ofimática básica. (acreditado)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">✓ Conocimiento y manejo de ofimática.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. TRABAJADOR/A SOCIAL (Código 02771)

- a) Realizar evaluaciones y elaborar informes técnicos sociales requeridos por los Órganos Jurisdiccionales que ven casos 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 que ven casos de Familia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	✓ Trabajador/a Social (Código 02771) - Oficina de Administración Distrital
Duración del contrato	✓ Desde el 01 de Octubre del 2023 hasta el 31 de Diciembre del 2023.
Retribución económica S/ Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	✓ Trabajador/a Social (Código 02771) - S/. 4,750.00 (Cuatro mil setecientos cincuenta 00/100 soles)
Otras condiciones esenciales del contrato.	✓ Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) con estado activo y condición habido.



V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

1) Procesos de selección con fases complementarias

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	22 de Agosto del 2023	Oficina 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 23 de Agosto al 07 de Septiembre del 2023 (10 días hábiles)	Responsable del registro en Talento Perú
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 23 de Agosto al 07 de Septiembre del 2023 (10 días hábiles)	Oficina de Administración Distrital
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal - PSEP	08 de Septiembre del 2023	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	Del 11 al 12 de Septiembre del 2023	Oficina de Administración Distrital
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	13 de Septiembre del 2023	Oficina de Administración Distrital
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	15 de Septiembre del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	18 de Septiembre del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
7	Evaluación de Integridad	19 de Septiembre del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
8	Resultados de la evaluación de Integridad (rindió o no rindió)	20 de Septiembre del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
9	Evaluación Técnica	21 de Septiembre del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Evaluación Técnica	22 de Septiembre del 2023	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	25 de Septiembre del 2023	Postulante



	<p>postulación, así como la Declaración Jurada I que figura en las bases del proceso.</p> <p>La documentación será enviada al correo: convocatoriascastacna@pj.gob.pe</p> <p>Horario: De 00:00 horas. a 17:00 horas</p> <p>(Los correos recibidos fuera del plazo establecido no serán considerados)</p>		
12	Relación de postulantes aptos/as para entrevista personal	26 de Septiembre del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
13	Entrevista Personal	27 de Septiembre del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
14	Resultados de la Entrevista Personal	28 de Septiembre del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
15	Resultados Finales	28 de Septiembre del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
16	Declaración de Ganadores/as	28 de Septiembre del 2023	Oficina de Administración Distrital
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
17	Suscripción del contrato	Del 29 de Septiembre al 05 de Octubre del 2023 (05 días hábiles)	Oficina de Administración Distrital
18	Registro de contrato	Del 29 de Septiembre al 05 de Octubre del 2023 (05 días hábiles)	Oficina de Administración Distrital



VI. FASES DE EVALUACIÓN:

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

1. TRABAJADOR/A SOCIAL (Código 02771)

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
Experiencia <ul style="list-style-type: none">- Obligatorio: Contar con Resolución emitida por el Ministerio de Salud que acredite haber realizado el SERUMS. (04 puntos)- Obligatorio: Experiencia profesional mayor a 02 años en el ejercicio de su profesión (04 puntos)- Deseable: Evaluación de casos sociales y visitas domiciliarias (acreditado) (03 puntos)	04 puntos 04 puntos	04 puntos 04 puntos 03 puntos
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios <ul style="list-style-type: none">- Obligatorio: Título Profesional en Asistencia Social o Trabajo Social, con colegiatura y habilitación vigente (debidamente acreditado). (07 puntos)- Deseable: Estudios concluidos de Maestría relacionadas a su especialidad. (07 puntos)	07 puntos	07 puntos 07 puntos
Cursos y/o Especializaciones <ul style="list-style-type: none">- Deseable: Diplomados y/o Cursos de especialización en materia de la Ley N° 30364 “Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar”. (acreditado) un (02 puntos por cada certificado, acreditar cada curso un mínimo de 12 horas de duración no acumuladas) (hasta un máximo de 06 puntos)- Deseable: Curso de ofimática básica (debidamente acreditado). (04 puntos).		06 puntos 04 puntos
Evaluación de Integridad	Rindió / No Rindió	
Evaluación Técnica	26 puntos	40 puntos
Presentación de Documentos	Apto/a o descalificado/a	
Entrevista Personal	10 puntos	25 puntos
Resultados Finales	---	---
TOTAL		100 puntos



Cada fase tiene carácter de eliminatoria, razón por la cual, los/las postulantes que no obtengan puntaje aprobatorio, o hayan sido descalificados/as, no serán considerados/as como aptos/as para la siguiente etapa, ni podrán ser declarados/as ganadores/ras o elegibles.

El puntaje mínimo aprobatorio para ser declarados/as ganadores/ras 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).

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

La información que los/las postulantes registren en el Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal (PSEP) tiene carácter de declaración jurada, motivo por el cual los/las postulantes son responsables del registro de información que efectúen 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 presentada debidamente llenada y suscrita. Asimismo, se someten 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° 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: personalcsjtacna@pj.gob.pe.

b) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los Resultados de la evaluación curricular con puntaje, evaluación de integridad, evaluación técnica, relación de postulantes aptos/as para la entrevista personal, resultados de la entrevista personal, y resultados finales: convocatoriascastacna@pj.gob.pe (Comisión CAS AD Hoc).