



**PROCESO CAS N° 041-2023**  
(NECESIDAD TRANSITORIA)

**I.- GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria:**

La Corte Superior de Justicia de Ucayali, pone en conocimiento el Concurso Público de Méritos a plazo determinado en la modalidad de suplencia, que se llevará a cabo para cubrir una (01) posición CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
01	02554	PSICOLOGO	MÓDULO CORPORATIVO DE FAMILIA	4,750.00	1

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

Módulo Corporativo de Familia de la Corte Superior de Justicia de Ucayali.

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

Coordinación de Recursos Humanos de la Corte Superior de Justicia de Ucayali

**4. Tipo de proceso de selección**

Proceso de selección CAS con fases Complementarias

**II.- PERFIL DEL PUESTO**

**PSICÓLOGO - CÓDIGO N° 02554**  
**MÓDULO CORPORATIVO DE FAMILIA**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>Obligatorio:</b> Experiencia no menor de 02 años, incluido SERUMS</li><li>✓ <b>Deseable:</b> Por cada año de experiencia adicional en labores similares máximo dos (02) años</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Atención</li><li>✓ Planificación</li><li>✓ Comunicación oral</li><li>✓ Dinamismo</li><li>✓ Empatía</li></ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Obligatorio:</b> Título Profesional Universitario en Psicología, de preferencia con especialización en las diferentes áreas de su intervención. Colegiatura y habilitación vigente (acreditados)</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>Deseable:</b> Curso de Especialización o Diplomado en temas sociales relacionados con la problemática infantil y familiar (acreditados).</li><li>✓ <b>Deseable:</b> Cursos, seminarios, talleres, fórums en temas sociales relacionados con la problemática infantil y familiar (acreditados).</li><li>✓ <b>Deseable:</b> Curso de Ofimática Básica (120 hrs acreditado)</li></ul>

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

- ✓ **Psicólogo – Código 02554**
  - Realizar evaluaciones, elaborar informes y emitir opiniones a solicitud del Jefe de 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 solicita.
  - Velar por la custodia y preservación de toda la información, documentación, expedientes y bienes a su cargo.
  - Llevar el registro de ingreso de expedientes y salidas de informes realizados.
  - Cumplir las demás obligaciones que le señale la Ley, los Reglamentos y manuales correspondientes.
  - Cumplir las demás funciones afines que le asigne el 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PSICÓLOGO</b> Código N° 02554 // Módulo corporativo de Familia: <u>Modalidad Presencial</u></li> </ul>
<b>Duración del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PSICÓLOGO</b> Desde el 03 de octubre al 02 de diciembre del 2023, <i>pudiendo prorrogarse solo por el ejercicio presupuestal 2023.</i></li> </ul>
<b>Retribución económica S/</b>	<p>S/4,750.00 (Cuatro mil setecientos cincuenta con 00/100 soles)</p> <p>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p>
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con número de RUC.</li> </ul>

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

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

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	05 de setiembre del 2023	Gerencia de Administración Distrital
Publicación del proceso en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales de la Autoridad	06 de setiembre al 19 de setiembre del 2023	Responsable del registro

	Nacional del Servicio Civil – SERVIR, denominado Talento Perú	(10 días hábiles)	
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	06 de setiembre al 19 de setiembre del 2023 (10 días hábiles)	Coordinación de Recursos Humanos
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	20 de setiembre del 2023	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	21 de setiembre del 2023	Coordinación de Recursos Humanos
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	22 de setiembre del 2023	Coordinación de Recursos Humanos
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	25 de setiembre del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	25 de setiembre del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
7	Evaluación de integridad	26 de setiembre del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
8	Resultados de la evaluación de integridad (rindió o no rindió)	26 de setiembre del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
9	Evaluación Técnica	27 de setiembre del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Evaluación Técnica	27 de setiembre del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
11	<p><b>Previo a la entrevista personal:</b>  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 (ANEXO N°01) que figura en la base del proceso.  La documentación será enviada al Correo electrónico:  <a href="mailto:cas_ucayali@pj.gob.pe">cas_ucayali@pj.gob.pe</a></p> <p>Horario: 07:00 am – 14:00 pm</p>	28 de setiembre del 2023	Postulante

12	Relación de postulantes aptos/as para entrevista personal	29 de setiembre del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
13	<b>Entrevista Personal</b>	02 de octubre del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
14	Resultados de la Entrevista Personal	02 de octubre del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
15	Resultados Finales	02 de octubre del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
16	Declaración de Ganadores/as	02 de octubre del 2023	Coordinación de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
17	Suscripción del contrato	03,04,05,06 y 09 de octubre del 2023	Coordinación de Recursos Humanos
18	Registro de contrato	03,04,05,06 y 09 de octubre del 2023	Coordinación de Recursos Humanos

#### VI. FASES DE EVALUACIÓN:

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

#### PSICÓLOGO - CÓDIGO N° 02554 MÓDULO CORPORATIVO DE FAMILIA

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
<b>Evaluación curricular con puntajes</b>	<b>15 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<b>Experiencia</b>		
- <b>Obligatorio:</b> Experiencia no menor de 02 años, incluido SERUMS	----	<b>08 puntos</b>
- <b>Deseable:</b> Por cada año de experiencia adicional en labores similares (02 puntos) máximo dos (02) años.	----	<b>04 puntos</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación</b></li> <li>- <b>Obligatorio:</b> Título Profesional Universitario en Psicología, de preferencia con especialización en las diferentes áreas de su intervención. Colegiatura y habilitación vigente (acreditado)</li> <li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización:</b></li> <li>- <b>Deseable:</b> en temas sociales relacionados con la problemática infantil y familiar 02 puntos por cada certificado, máximo 03 cursos)</li> <li>- <b>Deseable:</b> Seminarios, Talleres, Fórums en temas sociales relacionados con la problemática infantil y familiar. 01 puntos por cada certificado, máximo 06 cursos)</li> <li>- <b>Deseable:</b> Curso de Ofimática Básica (120 hrs acreditado)</li> </ul>	<b>15 puntos</b>	<b>15 puntos</b>
		<b>06 puntos</b>
		<b>06 puntos</b>
		<b>04 puntos</b>
Evaluación de Integridad.	Rindió o no rindió	
<b>Evaluación Técnica</b>	<b>26 puntos</b>	<b>40 puntos</b>
<b>Presentación de la documentación:</b> El reporte de postulación, las imágenes del DNI y la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, y la declaración jurada (ANEXO N°01) que figura en la base del proceso	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
<b>Entrevista Personal</b>	<b>10 puntos</b>	<b>25 puntos</b>
Resultados finales	-	-
<b>TOTAL</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/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, evaluación técnica 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, así como la declaración jurada (ANEXO N°01) 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° 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: ([areapersonalucayali@pj.gob.pe](mailto:areapersonalucayali@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: ([cas\\_ucayali@pj.gob.pe](mailto:cas_ucayali@pj.gob.pe))