



CONSEJO EJECUTIVO DEL PODER JUDICIAL

PROCESO CAS N°335 -2019

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir los siguientes presupuestos, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	REM. ECO S/.	CANTIDAD
1	02523	COORDINADOR (A) DE SEGUIMIENTO DE EJES TEMATICOS DEL PLAN NACIONAL DE ACCESO A LA JUSTICIA	Consejo Ejecutivo	6,500.00	01
2	01688	APOYO JURIDICO	Consejo Ejecutivo	4,500.00	01
3	00037	APOYO ADMINISTRATIVO	Consejo Ejecutivo	2,200.00	01

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

Comisión Permanente de Acceso a la Justicia de Personas en Condición de Vulnerabilidad y Justicia en tu Comunidad

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia de la República

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. COORDINADOR (A) DE SEGUIMIENTO DE EJES TEMATICOS DEL PLAN NACIONAL DE ACCESO A LA JUSTICIA (CODIGO 02523)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia general de cinco (05) años en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia específica de cuatro (04) años en cargos y/o funciones relacionadas al perfil ✓ Experiencia específica de tres (03) años en el sector público.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adaptabilidad ✓ Análisis ✓ Planificación ✓ Razonamiento lógico ✓ Redacción
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título profesional de abogado(a), con colegiatura y habilitación vigente ✓ De preferencia egresado de la maestría en gestión pública
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Deseable diplomados y/o cursos en Gestión Pública, Derechos Humanos, Familia, Niñez y Adolescencia y/o referidos a temas de Acceso a la Justicia de personas en condición de vulnerabilidad y las 100 Reglas de Brasilia
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento en temas referidos a poblaciones en condición de vulnerabilidad ✓ Ofimática a nivel básico ✓ Disponibilidad para viajar al interior del país

2. APOYO JURIDICO (CODIGO 01688)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia general de tres (03) años en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia específica de dos (02) años en cargos y/o funciones relacionadas al perfil ✓ Experiencia específica de un (01) año en el sector público.

Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adaptabilidad ✓ Análisis ✓ Planificación ✓ Razonamiento lógico ✓ Redacción
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bachiller en derecho y/o ciencias políticas
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Deseable diplomados y/o cursos en Derechos Humanos, Contencioso Administrativo, Familia, Niñez y Adolescencia y/o referidos a temas de Acceso a la Justicia de personas en condición de vulnerabilidad y las 100 Reglas de Brasilia, ofimática
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento en temas referidos a poblaciones en condición de vulnerabilidad ✓ Disponibilidad para viajar al interior del país

3. APOYO ADMINISTRATIVO (CODIGO 00037)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia general de dos (02) años en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia específica de un (01) año en cargos y/o funciones relacionadas al perfil ✓ Experiencia específica de un (01) año en el sector público.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Redacción ✓ Planificación ✓ Creatividad ✓ Organización de información
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudios universitarios en la carrera de comunicación y/o diseño gráfico
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Deseable cursos en ofimática, edición de materiales audiovisuales, poblaciones vulnerables
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento en temas referidos a poblaciones en condición de vulnerabilidad. ✓ Comunicación local, locución, fotografía ✓ Disponibilidad para viajar al interior del país ✓ Ofimática nivel intermedio ✓ Ingles nivel básico

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

1. COORDINADOR (A) DE SEGUIMIENTO DE EJES TEMATICOS DEL PLAN NACIONAL DE ACCESO A LA JUSTICIA (CODIGO 02523)

Principales funciones a desarrollar:

- a) Coordinar la ejecución de actividades de los ejes de trabajo del Plan Nacional de Acceso a la Justicia de Personas en Condición de Vulnerabilidad-Poder Judicial 2016-2021
- b) Elaborar de manera periódica los informes técnicos-jurídicos de actividades desarrolladas en los 11 ejes de trabajo del Plan Nacional
- c) Coordinar las actividades administrativas para la ejecución del Plan Nacional de Acceso a la Justicia de Personas en Condición de Vulnerabilidad-Poder Judicial 2016-2021.
- d) Coordinar la implementación de productivos previstos en el Plan Nacional
- e) Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato, inherentes al puesto de trabajo

2. APOYO JURIDICO (CODIGO 01688)

Principales funciones a desarrollar:

- a) Elaborar informes temáticos relacionados al mejoramiento del acceso a la justicia de las personas en condición de vulnerabilidad a nivel nacional
- b) Realizar trabajos de investigación para el levantamiento de información y ejecución de actividades que promueva el efectivo acceso a la justicia para los usuarios judiciales
- c) Planificar las actividades de capacitación para los operadores de justicia sobre acceso a la justicia y la Reglas de Brasilia
- d) Reportar trimestralmente las acciones referentes a la implementación de normativas sobre acceso a la justicia de las personas en condición de vulnerabilidad

- e) Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato, inherentes al puesto de trabajo

3. APOYO ADMINISTRATIVO (CODIGO 00037)

Principales funciones a desarrollar:

- a) Apoyo en el monitoreo de medios de comunicación local
- b) Diseño de afiches, banners, volantes
- c) Cobertura fotográfica de las actividades efectuadas por la Comisión
- d) Edición de fotografías para los diferentes portales de comunicación
- e) Apoyo en la proyección de notas de prensa y en la elaboración de videos institucionales
- f) Apoyo en la preparación y desarrollo de actividades ejecutadas por la comisión permanente
- g) Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato, inherentes al puesto de trabajo

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Comisión Permanente de Acceso a la Justicia de Personas en Condición de Vulnerabilidad y Justicia en tu Comunidad. Sito: Av. Paseo la República s/n (Palacio Nacional de Justicia)
Duración del contrato	Desde 20 de enero hasta el 31 de marzo de 2020, el mismo que podrá ser prorrogable conforme a la necesidad del servicio.
Retribución económica S/ Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	COORDINADOR (A) DE SEGUIMIENTO DE EJES TEMATICOS DEL PLAN NACIONAL DE ACCESO A LA JUSTICIA (CODIGO 02523) S/ 6,500.00 (Seis mil quinientos con 00/100 soles) mensuales.
	APOYO JURIDICO (CODIGO 01688) S/ 4,500.00 (Cuatro mil quinientos con 00/100 soles) mensuales
	APOYO ADMINISTRATIVO (CODIGO 00037) S/ 2,200.00 (Dos mil doscientos con 00/100 soles) mensuales
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con número de RUC

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	13 de diciembre de 2019	Oficina de Administración
	Publicación del proceso en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado – SERVIR	17 de diciembre de 2019 al 07 de enero del 2020	Responsable de Registro
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	17 de diciembre de 2019 al 07 de enero del 2020	Oficina de Administración
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	08 de enero de 2020	Postulante
3	Presentación física de hoja de vida documentada: (solo aquellos postulantes que se inscribieron vía web) Av. Paseo de la República s/n - Cercado de Lima. (Palacio de Justicia)- 4to piso Oficina de Personal	09 de enero de 2020	Oficina de Administración De 08:00 hs a 13:30 hs o de 14:30 hs a 16:00 hs
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes	10 de enero de 2020	Oficina de Administración

5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes	13 de enero de 2020	Oficina de Administración
6	Evaluación Curricular – Con puntajes	14 de enero de 2020	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes	15 de enero de 2020	Comisión CAS Ad Hoc
8	Evaluación Técnica	16 de enero de 2020	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la Evaluación Técnica	16 de enero de 2020	Comisión CAS Ad Hoc
10	Entrevista Personal	17 de enero de 2020	Comisión CAS Ad Hoc
11	Resultados de la Entrevista Personal	17 de enero de 2020	Comisión CAS Ad Hoc
12	Resultados Finales – Declaración de Ganadores	17 de enero de 2020	Oficina de Administración
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
13	Suscripción del contrato	Del 20 al 24 de enero de 2020	Área de Personal de la Oficina de Administración
14	Registro de contrato	Del 20 al 24 de enero de 2020	Área de Personal de la Oficina de Administración

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

1. COORDINADOR (A) DE SEGUIMIENTO DE EJES TEMATICOS DEL PLAN NACIONAL DE ACCESO A LA JUSTICIA (CODIGO 02523)

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	15	35
Experiencia laboral.		
- Experiencia general de cinco (05) años en el sector público y/o privado. (05 puntos) Se otorgará (2 puntos) por cada año de experiencia adicional. Máximo 3 años.	05 puntos	11 puntos
- Experiencia específica de cuatro (04) años en cargos y funciones similares al perfil requerido (03 puntos) . Se otorgará (2 puntos) por cada año de experiencia adicional específica. Máximo 3 años	03 puntos	09 puntos
- Experiencia específica de tres (03) años en el sector público (02 puntos) Se otorgará (1 punto) por cada año de experiencia adicional. Máximo 2 años	02 puntos	04 puntos
Formación		
- Título profesional de abogado(a), con colegiatura y habilitación vigente (05 puntos)	05 puntos	05 puntos
- Egresado(a) de maestría en gestión pública. (03 puntos)		03 puntos
Cursos y/o estudios de especialización		
- Deseable diplomados y/o cursos Gestión Pública, Derechos Humanos, Familia, Niñez y Adolescencia y/o referidos a temas de Acceso a la Justicia de personas en condición de vulnerabilidad y las 100 Reglas de Brasilia (1 punto c/u-Máximo 3 cursos)		03 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		100

2. APOYO JURIDICO (CODIGO 01688)

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	15	35
Experiencia laboral. <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general de tres (03) años en el sector público y/o privado. (05 puntos) Se otorgará (2 puntos) por cada año de experiencia adicional. Máximo 3 años. - Experiencia específica de dos (02) años en cargos y funciones similares al perfil requerido (03 puntos). Se otorgará (2 puntos) por cada año de experiencia adicional específica. Máximo 3 años - Experiencia específica de un (01) año en el sector público (02 puntos) Se otorgará (2 puntos) por cada año de experiencia adicional. Máximo 2 años 	<p>05 puntos</p> <p>03 puntos</p> <p>02 puntos</p>	<p>11 puntos</p> <p>09 puntos</p> <p>06 puntos</p>
Formación <ul style="list-style-type: none"> - Bachiller en la carrera de derecho y/o ciencias políticas (05 puntos) Cursos y/o estudios de especialización <ul style="list-style-type: none"> - Deseable diplomados y/o cursos en Derechos Humanos, Contencioso Administrativo, Familia, Niñez y Adolescencia y/o referidos a temas de Acceso a la Justicia de personas en condición de vulnerabilidad y las 100 Reglas de Brasilia, ofimática (1 punto c/u-Máximo 4 cursos) 	<p>05 puntos</p>	<p>05 puntos</p> <p>04 puntos</p>
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		100

3. APOYO ADMINISTRATIVO (CODIGO 00037)

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	15	35
Experiencia laboral. <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general de dos (02) años en el sector público y/o privado. (05 puntos) Se otorgará (2 puntos) por cada año de experiencia adicional. Máximo 3 años. - Experiencia específica de un (01) año en cargos y funciones similares al perfil requerido (03 puntos). Se otorgará (2 puntos) por cada año de experiencia adicional específica. Máximo 3 años - Experiencia específica de un (01) año en el sector público (02 puntos) Se otorgará (2 puntos) por cada año de experiencia adicional. Máximo 2 años 	<p>05 puntos</p> <p>03 puntos</p> <p>02 puntos</p>	<p>11 puntos</p> <p>09 puntos</p> <p>06 puntos</p>
Formación <ul style="list-style-type: none"> - Estudios universitarios en la carrera de comunicación y/o diseño gráfico (05 puntos) Cursos y/o estudios de especialización <ul style="list-style-type: none"> - Deseable cursos en ofimática, edición de materiales audiovisuales, poblaciones vulnerables (1 punto c/u-Máximo 4 cursos) 	<p>05 puntos</p>	<p>05 puntos</p> <p>04 puntos</p>
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		100

Cada etapa tiene carácter de eliminatoria, razón por la cual, el/la postulante o candidato (a) que no obtenga puntaje aprobatorio, 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).

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 impresión de su ficha de postulante y la declaración jurada, las cuales deberán ser presentadas debidamente suscritas. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario
- Para ser considerado postulante deberá registrarse a través del link "Oportunidad Laboral" en la página web institucional del Poder Judicial y presentar en la fecha programada en el cronograma, un sobre cerrado con los siguientes documentos debidamente **foliados y firmados (c/hoja)**:
 - ✓ Reporte de postulación debidamente firmado.
 - ✓ Copia simple de las constancias de estudios, trabajo y/o certificados que acrediten la información registrada en el aplicativo web de postulación.
 - ✓ Constancia de habilitación profesional vigente, en caso corresponda.
 - ✓ Declaración Jurada – Anexo N. ° 1, que figura en las bases. Debidamente firmado.
 - ✓ Copia simple del documento que acredite su condición de persona con discapacidad o de licenciado (a) de las fuerzas armadas (en caso aplique).
 - ✓ Copia simple de licencia de conducir, en caso corresponda.
- El sobre estará dirigido a la Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia y etiquetado de la siguiente manera:

Señores:

PODER JUDICIAL

Atención: Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia

Proceso CAS N° 335 -2019-CONSEJO EJECUTIVO DEL PODER JUDICIAL

Nombre completo del postulante: _____

Dependencia a la que postula: _____

Puesto al que postula: _____

Se precisa que, aquel/ aquella postulante que no adjunte a su hoja de vida documentada el Reporte de postulación firmado emitido por el aplicativo web, así como la Declaración Jurada – Anexo N. ° 1, debidamente firmada, será eliminado (a) del proceso.

Asimismo, las observaciones, consultas, reclamos o discrepancias que surjan durante el desarrollo del proceso, podrán presentarse (por aquellos/ aquellas 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 al correo electrónico **csuprema@pj.gob.pe**, debiendo ser resueltas por la instancia correspondiente.

Los documentos presentados por los/ las postulantes no serán devueltos por ningún motivo.