PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PROCURADURIA PÚBLICA DEL PODER JUDICIAL

PROCESO CAS N.° 212-2021
(SUPLENCIA)

I.- GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria:**

La Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar de la Gerencia General del Poder Judicial, 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	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	02410	Elaboración de informes y asesoramiento de carácter jurídico en Derecho Penal	Procuraduría pública	3,500.00	01

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

Procuraduría Publica del Poder Judicial.

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

Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar de la Gerencia General del Poder Judicial

4. **Tipo de proceso de selección**

4.1 Proceso de selección CAS con fases mínimas (suplencia).

II.- PERFIL DEL PUESTO

1. **ELABORACION DE INFORMES Y ASESORAMIENTO DE CARACTER JURIDICO EN DERECHO PENAL (Código. 02410)**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia laboral de dos (02) años en el sector público y/o privado.
Habilidades	✓ Adaptabilidad, análisis, atención, compresión lectora, organización de información, redacción, síntesis, comunicación oral y empatía.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Título profesional abogado/a, colegiado/a y habilitado/a.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Diplomado, cursos y/o seminario en Derecho Penal, Derecho Procesal Penal o Litigación Oral.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Ninguna.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. **Elaboración de informes y asesoramiento de carácter jurídico en derecho penal - (Código N.° 02410)**

- Ejercer la defensa jurídica del Estado – Poder Judicial y Academia Nacional de la Magistratura- en procesos penales y/o constitucionales.
- Concurrir a audiencias e informes orales.
- Digitar, registrar y actualizar la documentación derivada de los procesos judiciales en los sistemas informáticos respectivos.
- Informar sobre el estado procesal de cada expediente judicial.
- Cumplir con las demás funciones inherentes al cargo que le asigne su jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad	Código N° 02410// Elaboración de Informes y Asesoramiento de Carácter Jurídico en Derecho Penal **(modalidad mixta).**
	Dependencia: Procuraduría Publica del Poder Judicial
Duración del contrato	Desde el 03 de setiembre al 31 de octubre de 2021, pudiendo ser prorrogable por el periodo que dure la licencia del servidor/a que viene ocupando la posición N.° 025632
Retribución económica S/ Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 soles) // Elaboración de Informes y asesoramiento de carácter jurídico en Derecho Penal – Código N° 00756
Otras condiciones esenciales del contrato	• Contar con RUC. • Contar con equipo informático e internet.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

PROCESOS DE SELECCIÓN CON FASES MINIMAS, conforme a la Ley N° 31131 (Suplencia)

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	10 de agosto de 2021	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
	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 11 al 24 de agosto de 2021 (10 días hábiles)	Responsables del registro SERVIR
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 11 al 24 de agosto de 2021 (10 días hábiles)	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal - PSEP	25 de agosto de 2021	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	26 de agosto de 2021	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	26 de agosto de 2021	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	27 de agosto de 2021	Comisión CAS Ad Hoc

6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en bases a lo registrado en la postulación)	27 de agosto de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
7	**Previo a la entrevista personal**: Imagen del documento de identidad y presentación de los anexos I y II que figuran en las bases del proceso. La documentación será enviada al Correo electrónico: **Convocatoriacaspp@pj.gob.pe** Horario: 08:00:00 a 13:30:00	31 de agosto de 2021	Postulante
8	Relación de postulante aptos/as para entrevista personal	31 de agosto de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
9	Entrevista Personal	01 de setiembre de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Entrevista Personal	01 de setiembre de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
11	**Presentación de documentación**: (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. La documentación será enviada al correo electrónico: **Convocatoriacaspp@pj.gob.pe** Horario: 08:00 am a 13:30 pm	02 de setiembre de 2021	Postulante
12	Resultados Finales	02 de setiembre de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
13	Declaración de Ganadores/as	02 de setiembre de 2021	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
14	Suscripción del contrato	03 de setiembre de 2021	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
15	Registro de contrato	03 de setiembre de 2021	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

PROCESO DE SELECCIÓN CON FASES MINIMAS (suplencia), cuenta con los siguientes puntajes:

1. **ELABORACIÓN DE INFORMES Y ASESORAMIENTO DE CARÁCTER JURÍDICO EN DERECHO PENAL (CÓDIGO. 02410)**

FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN A CARGO DE LA COMISION CAS AD HOC	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJES	25 puntos	35 puntos

• **Experiencia** - Experiencia laboral de dos (02) años en el sector público y/o privado. **(15 puntos).** - Por cada año adicional en la experiencia laboral requerida hasta un máximo de 03 años. **(01 punto por cada año)**	15 puntos	15 puntos 03 puntos
• **Formación Académica** - Título profesional abogado/a, colegiado/a y habilitado/a. **(10puntos)** • **Cursos y/o Especializaciones** - Diplomado en Derecho Penal, Derecho Procesal Penal o Litigación oral. **(02 puntos por cada uno, máximo 02)** - Curso y/o Seminario Derecho Penal, Derecho Procesal Penal o Litigación oral. **(01 punto por cada uno, máximo 03)**	10 puntos	10 puntos 04 puntos 03 puntos
PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL	**Apto/a para entrevista o descalificado/a**	
ENTREVISTA PERSONAL	____	**65 puntos**
PRESENTACION DE DOCUMENTACIÓN	**Apto/a o descalificado/a**	
PUNTAJE TOTAL		**100**

Cada fase tiene el carácter de eliminatoria, razón por la cual, el/la postulante que no obtenga puntaje aprobatorio, o haya sido descalificado/a, 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 y entrevista personal).

III. 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 las declaraciones juradas I y II que figuran en las bases del proceso, las cuales deberán ser presentadas debidamente llenadas y de ser posible, suscritas. 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.
  - ✓ Declaraciones Juradas que figuran en la presente bases: anexo N.° 01 y anexo N.° 02.
  - ✓ Reporte de postulación debidamente llenado y de ser posible, 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: **convocatoriacasgg@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: **Convocatoriacaspp@pj.gob.pe**