CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA REPÚBLICA

PROCESO CAS N° 403 - 2021
(DECRETO DE URGENCIA Nº 083-2021)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Suprema de Justicia de la República pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir (01) presupuesto CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RETRIBUCIÓN ECONÓMICA S/	CANTIDAD
1	00420	APOYO JURISDICCIONAL EN MATERIA CONSTITUCIONAL Y PROCESAL	2° SALA SUPREMA DE DERECHO CONSTITUCIONAL Y SOCIAL TRANSITORIA	4,500.00	01

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

Segunda Sala Suprema de Derecho Constitucional y Social Transitoria

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

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

4. **Tipo de proceso de selección**

4.1 Proceso de selección CAS de necesidades transitorias

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. APOYO JURISDICCIONAL EN MATERIA CONSTITUCIONAL Y PROCESAL - COD.00420

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia laboral general mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o privado. ✓ Experiencia específica mínima de dos (02) años, realizando labores relacionadas al perfil ✓ Experiencia específica mínima de un (01) años en el Sector Público (nivel auxiliar y/o asistente)
Habilidades	✓ Atención ✓ Organización de información ✓ Orden ✓ Dinamismo ✓ Redacción
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Título profesional de Abogado(a), con colegiatura y habilitación. ✓ De preferencia con estudios de maestría en Derecho Laboral y/o Constitucional
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Diplomados y/o cursos en derecho laboral.

Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimientos de Herramientas de Ofimática.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

1. APOYO JURISDICCIONAL EN MATERIA CONSTITUCIONAL Y PROCESAL COD.00420

Principales funciones a desarrollar:

a) Estudio de expedientes e informe de los mismos a su Jefe inmediato.
b) Elaboración de proyectos de resolución (autos y sentencias)
c) Elaboración de informes y otros documentos que le asigne su Jefe inmediato.
d) Análisis de normas relacionadas con la materia de la Sala.
e) Otras funciones que designe el Jefe inmediato superior, inherentes al puesto

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	Modalidad de trabajo mixto para la 2° Sala Suprema de Derecho Constitucional y Social Transitoria sito en Paseo la República S/N (Palacio de Justicia del Poder Judicial) La entidad podrá variar la modalidad de trabajo de acuerdo a la necesidad del servicio.
Duración del contrato	Desde el 28 de octubre hasta 31 de diciembre de 2021. No requiere de aviso para la culminación del contrato.
Retribución económica S/ Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	**APOYO JURISDICCIONAL EN MATERIA CONSTITUCIONAL Y PROCESAL- COD.00420** S/ 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos con 00/100 soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC Contar con equipo informático e internet

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

1) Procesos de selección para cubrir necesidades transitorias

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	19 de octubre de 2021	Oficina de Administración

	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 21 al 25 de octubre del 2021 (03 días hábiles)	Responsable del registro
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 21 al 25 de octubre del 2021 (03 días hábiles)	Área de Personal
2	Postulación web – a través del Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP y envío del reporte de postulación y las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación. Así como los anexos I y II que figuran en las bases del proceso, e imagen del Documento Nacional de Identidad, al correo:**csuprema@pj.gob.pe** **(hasta las 23:59 p.m.)** **El/la postulante deberá señalar en el correo a qué convocatoria se presenta, a qué prestación postula y toda la documentación remitir en un solo archivo pdf.**	22 y 25 de octubre del 2021	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	26 de octubre del 2021	Área de Personal
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	26 de octubre del 2021	Área de Personal
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	26 de octubre del 2021	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	26 de octubre del 2021	Comisión CAS Ad Hoc
9	Entrevista Personal	27 de octubre del 2021	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Entrevista Personal	27 de octubre del 2021	Comisión CAS Ad Hoc
12	Resultados Finales	27 de octubre del 2021	Comisión CAS Ad Hoc
13	Declaración de Ganadores/as	27 de octubre del 2021	Área de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			

14	Suscripción del contrato	Del 28 al 29 de octubre del 2021	Área de Personal
15	Registro de contrato	Del 28 al 29 de octubre del 2021	Área de Personal

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

Procesos de selección con fases D.U. Nº 083-2021, cuenta con los siguientes puntajes:

1. APOYO JURISDICCIONAL EN MATERIA CONSTITUCIONAL Y PROCESAL - COD.00420

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación curricular con puntajes	25 puntos	35 puntos
Experiencia laboral.		
• Experiencia laboral general de dos (02) años en el sector público y/o privado. (**07 puntos**) Se otorgará **(01 punto)** por cada año de experiencia adicional. Máximo 2 años.	7 puntos	9 puntos
• Experiencia específica de dos (02) años realizando labores relacionadas al perfil **(05 puntos).**Se le otorgará **(01 punto)** por cada año de experiencia adicional. Máximo 2 años.	5 puntos	7 puntos
• Experiencia específica de un (01) año en el Sector Público (nivel auxiliar/asistente) **(05 puntos)**. Se le otorgará **(01 punto)** por cada año de experiencia adicional. Máximo 2 años.	5 puntos	7 puntos
Formación		
• Título profesional de Abogado(a), con colegiatura y habilitación **(06 puntos).**	6 puntos	6 puntos
• Estudios de Maestría en Derecho Laboral y/o Constitucional **(02 puntos).**		2 puntos
Cursos y/o estudios de especialización		
• Diplomado o cursos en derecho laboral, **(02 puntos por cada uno)**. Mínimo 01/Máximo 02.	2 puntos	4 puntos
Entrevista personal	10 puntos	65 puntos
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, 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 y entrevista personal, según tipo de proceso de selección que corresponda).

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 las declaraciones juradas I y II que figuran en las bases del proceso, las cuales deberán ser presentadas debidamente llenadas y suscritas le mismo día de la postulación, al correo que figura en las sección de postulación del cronograma. 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
- ✓ Declaraciones Juradas que figuran en la presente bases: anexo N.° 01 y anexo 02.
- ✓ 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 de 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: **personal_csuprema@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: **csuprema@pj.gob.pe**