



## PROCURADURIA PÚBLICA DEL PODER JUDICIAL

### PROCESO CAS N.º 061-2022

#### 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:

| Nº | CÓDIGO | PRESTACIÓN   | DEPENDENCIA          | RET. ECON. S/ | CANTIDAD |
|----|--------|--|----------------------|---------------|----------|
| 1  | 00756  | ELABORACION DE INFORMES Y ASESORAMIENTO DE CARACTER JURIDICO | Procuraduría Pública | 3,000.00      | 01       |

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

Procuraduría Pública 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

Proceso de selección CAS con fases mínimas

#### II.- PERFIL DEL PUESTO

##### 1. ELABORACION DE INFORMES Y ASESORAMIENTO DE CARACTER JURIDICO (Código. 00756)

| REQUISITOS   | DETALLE   |
|--|---|
| Experiencia  | ✓ Experiencia laboral general de un (01) año en el sector público y/o privado.  |
| Habilidades  | ✓ Adaptabilidad, análisis, atención, comprensión 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 en Derecho Laboral, Administrativo, Procesal Constitucional y/o Litigación Oral.<br>✓ Cursos y/o seminario en Derecho Laboral, Administrativo, Procesal Constitucional y/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 (Código. 00756)

- Ejercer la defensa jurídica del Estado – Poder Judicial y Academia Nacional de la Magistratura- en procesos laborales, administrativos y/o constitucionales.
- Concurrir a audiencias e informes orales.
- Digital, 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  |
|---|--|
| <b>Prestación del Servicio se realizara en la modalidad</b>   | Código N° 0756// Elaboración de informes y asesoramiento de carácter jurídico ( <b>Modalidad Presencial</b> )              |
|   | Dependencia: Procuraduría Publica del Poder Judicial   |
| <b>Duración del contrato</b>  | Desde el 25 de abril al 30 de junio de 2022, pudiendo ser prorrogable solo por el ejercicio presupuestal 2022.             |
| <b>Retribución económica S/</b><br>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador | S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles) // Elaboración de informes y asesoramiento de carácter jurídico – Código N° 00756. |
| <b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con RUC.</li><li>• Contar con equipo informático e internet.</li></ul>      |

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

##### PROCESOS DE SELECCIÓN CON FASES MINIMAS

| ETAPAS DEL PROCESO  |   | CRONOGRAMA   | RESPONSABLE                              |
|---------------------|---|--|--|
|                     | Aprobación de la Convocatoria   | 29 de marzo de 2022                                      | 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 30 de marzo al 12 de abril de 2022 (10 días hábiles) | Responsables del registro SERVIR         |
| <b>CONVOCATORIA</b> |   |  |  |
| 1                   | Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial  | Del 30 de marzo al 12 de abril de 2022 (10 días hábiles) | Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar |
| 2                   | Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal - PSEP   | 13 de abril de 2022                                      | Postulante                               |
| <b>SELECCIÓN</b>    |   |  |  |
| 3                   | Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)  | 18 de abril de 2022                                      | Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar |
| 4                   | Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)   | 18 de abril de 2022                                      | Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar |
| 5                   | Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)  | 19 de abril de 2022                                      | Comisión CAS Ad Hoc                      |
| 6                   | Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en bases a lo registrado en la postulación)  | 19 de abril de 2022                                      | Comisión CAS Ad Hoc                      |



|   |   |                           |  |
|---|---|---------------------------|--|
| 7   | <b>Previo a la entrevista personal:</b><br>Imagen del documento de identidad y presentación del anexo I que figura en las bases del proceso.<br><br>La documentación será enviada al Correo electrónico: <a href="mailto:Convocatoriacaspp@pj.gob.pe">Convocatoriacaspp@pj.gob.pe</a><br>Horario: 08:00:00 a 13:30:00   | 20 de abril de 2022       | Postulante                               |
| 8   | Relación de postulante aptos/as para entrevista personal  | 20 de abril de 2022       | Comisión CAS Ad Hoc                      |
| 9   | Entrevista Personal   | 21 de abril de 2022       | Comisión CAS Ad Hoc                      |
| 10  | Resultados de la Entrevista Personal  | 21 de abril de 2022       | Comisión CAS Ad Hoc                      |
| 11  | <b>Presentación de documentación:</b> (solo para los que hayan obtenido puntaje igual a 66 puntos o mayor)<br>El reporte de postulación y las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación.<br><br>La documentación será enviada al correo electrónico: <a href="mailto:Convocatoriacaspp@pj.gob.pe">Convocatoriacaspp@pj.gob.pe</a><br><br>Horario: 08:00 am a 13:30 pm | 22 de abril de 2022       | Postulante                               |
| 12  | Resultados Finales  | 22 de abril de 2022       | Comisión CAS Ad Hoc                      |
| 13  | Declaración de Ganadores/as   | 22 de abril de 2022       | Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b> |   |                           |  |
| 14  | Suscripción del contrato  | 25 al 29 de abril de 2022 | Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar |
| 15  | Registro de contrato  | 25 al 29 de abril de 2022 | Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar |

#### VI. FASES DE EVALUACIÓN:

**PROCESO DE SELECCIÓN CON FASES MINIMAS**, cuenta con los siguientes puntajes:

##### 1. ELABORACION DE INFORMES Y ASESORAMIENTO DE CARACTER JURIDICO (Código. 00756)

| FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN A CARGO DE LA COMISION CAS AD HOC  | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO             |
|---|----------------|----------------------------|
| <b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJES</b>   | 25 puntos      | 35 puntos                  |
| <ul style="list-style-type: none"><li><b>Experiencia</b><ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia laboral general de un (01) año en el sector público y/o privado. <b>(15 puntos)</b>.</li><li>Por cada año adicional en la experiencia laboral requerida hasta un máximo de 03 años. <b>(1 punto por cada año)</b></li></ul></li></ul> | 15 puntos      | 15 puntos<br><br>03 puntos |



|   |   |                  |
|---|---|------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación Académica</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Título profesional Abogado/a, colegiado/a y habilitado/a. <b>(10 puntos)</b></li></ul></li><li>• <b>Cursos y/o Especializaciones</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Diplomado en Derecho Laboral, Administrativo, Procesal, Constitucional y/o Litigación Oral. <b>(02 puntos por cada uno, máximo 02)</b></li><li>- Cursos y/o seminario en Derecho Laboral, Administrativo, Procesal, Constitucional y/o Litigación Oral. <b>(01 punto por cada uno, máximo 03)</b></li></ul></li></ul> | 10 puntos                                       | 10 puntos        |
| <b>PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL</b>  | <b>Apto/a para entrevista o descalificado/a</b> |                  |
| <b>ENTREVISTA PERSONAL</b>  | <b>26 puntos</b>                                | <b>65 puntos</b> |
| <b>PRESENTACION DE DOCUMENTACIÓN</b>  | <b>Apto/a o descalificado/a</b>                 |                  |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  |   | <b>100</b>       |

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).

#### 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 las declaraciones juradas anexo N° 1 que figura en las bases del proceso, la cual deberá ser presentada debidamente llenada y 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.
- ✓ Declaración Jurada que figura en la presente bases: anexo N.º 01.
- ✓ 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](mailto: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](mailto:Convocatoriacaspp@pj.gob.pe)