



**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA REPÚBLICA**

**PROCESO CAS N° 075 - 2022**

**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 una (01) posición CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	02407	ASISTENCIA JURISDICCIONAL EN MATERIA CONSTITUCIONAL Y PROCESAL	3° SALA SUPREMA DE DERECHO CONSTITUCIONAL Y SOCIAL TRANSITORIA	S/ 3,892.00	01

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

Tercera 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**

Proceso de selección CAS con fases mínimas

**II.- PERFIL DEL PUESTO**

**1. ASISTENCIA JURISDICCIONAL EN MATERIA CONSTITUCIONAL Y PROCESAL – CÓDIGO 02407**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia general mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.</li><li>✓ Experiencia específica mínima de seis (06) meses, realizando labores relacionadas al perfil.</li><li>✓ Experiencia específica mínima de seis (06) meses en el sector público (nivel auxiliar/asistente)</li></ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Organización de información</li><li>✓ Redacción</li><li>✓ Síntesis</li><li>✓ Empatía</li><li>✓ Cooperación</li></ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Estudios universitarios en Derecho (8vo ciclo).</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Diplomados y/o cursos en derecho, derecho constitucional, laboral y previsional o afines</li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Conocimientos sobre tramite documentario, derecho manejo del SIJ SUPREMO</li><li>✓ Ofimática (nivel básico)</li></ul>

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

#### 1. ASISTENCIA JURISDICCIONAL EN MATERIA CONSTITUCIONAL Y PROCESAL – CÓDIGO 02407

Principales funciones a desarrollar:

- a) Precalificar expedientes
- b) Elaborar las crónicas judiciales y las estadísticas mensuales de la Sala
- c) Cotejar la subsanación de las ejecutorias supremas observadas
- d) Recibir por el sistema y/o físicamente los cuadernos, expedientes y documentos
- e) Elaborar las tablas y hacer descargas de las causales de cada proceso
- f) Proveer todo tipo de escritos de los expedientes
- g) Cumplir las demás funciones afines que le asigne el Administrador y/o 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>	Modalidad trabajo mixto para Tercera Sala Suprema de Derecho Constitucional y Social Transitoria sito en Av. Paseo la Republica s/n (Palacio Nacional de Justicia)  La entidad podrá variar la modalidad de trabajo de acuerdo a la necesidad del servicio
<b>Duración del contrato</b>	Desde el 12 de mayo hasta el 30 de junio de 2022, el mismo que podrá ser prorrogado, conforme la necesidad de servicio, hasta el 31 de diciembre del 2022.
<b>Retribución económica S/</b>  Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	<b>ASISTENCIA JURISDICCIONAL EN MATERIA CONSTITUCIONAL Y PROCESAL CÓDIGO 02407</b> S/3,892.00 (Tres mil ochocientos noventa y dos con 00/100 soles).
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Contar con RUC Contar con equipo informático e internet

### V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

#### 1) Procesos de selección para fases complementarias

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	04 de abril de 2022	Oficina de Administración de la Corte Suprema

	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 26 de abril de 2022	Responsable del registro
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 11 al 26 de abril 2022	Oficina de Administración de la Corte Suprema
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	27 de abril de 2022	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	28 de abril de 2022	Oficina de Administración de la Corte Suprema
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	03 de mayo de 2022	
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	04 de mayo de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	04 de mayo de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
7	<p><b>Previo a la entrevista:</b> Imagen del documento de identidad y presentación de los anexos I que figuran en las bases del proceso.</p> <p>La documentación será enviada al Correo electrónico: <a href="mailto:csuprema@pj.gob.pe">csuprema@pj.gob.pe</a></p> <p>Horario: <b>08:00AM a 01:00PM</b></p>	05 de mayo de 2022	Postulante
8	Relación de postulantes aptos/as para entrevista personal	06 de mayo de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Entrevista Personal	09 de mayo de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Entrevista Personal	09 de mayo de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
11	<p><b>Presentación de documentación:</b> (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.</p>	10 de mayo de 2022	Postulante

	La documentación será enviada al correo electrónico: <a href="mailto:csuprema@pj.gob.pe">csuprema@pj.gob.pe</a>  Horario: <b>08:00AM a 01:00PM</b>		
12	Resultados Finales	11 de mayo de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
13	Declaración de Ganadores/as	11 de mayo de 2022	Oficina de Administración de la Corte Suprema
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
14	Suscripción del contrato	Del 12 al 18 de mayo de 2022	Oficina de Administración de la Corte Suprema
15	Registro de contrato	Del 12 al 18 de mayo de 2022	Oficina de Administración de la Corte Suprema

## VI. FASES DE EVALUACIÓN:

Procesos de selección con fases mínimas, cuenta con los siguientes puntajes:

### 1. ASISTENCIA JURISDICCIONAL EN MATERIA CONSTITUCIONAL Y PROCESAL – CÓDIGO 02407

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
<b>Experiencia laboral.</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral general de un (01) año en el sector público y/o privado. <b>(05 puntos)</b> Se otorgará <b>(01 punto)</b> por cada año de experiencia adicional. Máximo 3 años.</li> </ul>	5 puntos	8 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia específica de seis (06) meses realizando labores relacionadas al perfil <b>(05 puntos)</b>. Se le otorgará <b>(01 punto)</b> por cada año de experiencia adicional. Máximo 3 años.</li> </ul>	5 puntos	8 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia específica de seis (06) meses en el Sector Público (auxiliar/asistente) <b>(05 puntos)</b>. Se le otorgará <b>(01 punto)</b> por cada año de experiencia adicional. Máximo 2 años.</li> </ul>	5 puntos	7 puntos
<b>Formación</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudios universitarios en Derecho (8vo ciclo). <b>(08 puntos)</b>.</li> </ul>	8 puntos	8 puntos
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Diplomado o cursos en derecho, derecho constitucional, laboral y previsional o afines. Dos (02) puntos por cada uno. <b>Mínimo 02. Máximo 04.</b></li> </ul>	2 puntos	4 puntos
<b>Previo a la entrevista personal:</b> Imagen del documento de identidad y presentación de anexos I y II que figuran en	Apto/a para entrevista o descalificado/a	

las bases.		
Entrevista personal	26 puntos	65 puntos
<b>Presentación de documentación:</b> (solo para los que hayan obtenido puntaje igual o mayor 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.	Apto/a o descalificado/a	
<b>Resultados finales</b>	----	-----
<b>TOTAL</b>	<b>51</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, 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)

### 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 la declaración jurada anexo I que figura en las bases del proceso, la cual deberá ser presentadas debidamente llenadas 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: [personal\\_csuprema@pj.gob.pe](mailto:personal_csuprema@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: [csuprema@pj.gob.pe](mailto:csuprema@pj.gob.pe)