



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA REPÚBLICA

PROCESO CAS N° 142-2022

REEMPLAZO DU N° 083-2021

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Oficina de Administración de 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	02609	LINGÜISTA	SALA SUPREMA PENAL PERMANENTE	S/ 6,000.00	01

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

Sala Suprema Penal Permanente de la Corte Suprema de Justicia de la República

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

Bajo el Decreto de Urgencia N° 083-2021

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. LINGÜISTA (Cód. N° 02609)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia Laboral general no menor de tres (03) años en el Sector Público y/o privado.Experiencia específica mínima de dos (02) años, realizando labores relacionadas al perfil.Experiencia específica mínima de dos (02) años en el Sector Público.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">Comunicación Oral.Razonamiento Verbal.Adaptabilidad.Comprensión LectoraDinamismo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Título en la carrera profesional de lingüística y Literatura y/o afines.Estudios de Maestría en Lingüística, Lengua y Literatura y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Cursos en redacción gramatical, corrección de textos y/o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">Conocimientos en redacción jurisdiccional y normatividad del Sector Público.Ofimática (nivel básico).

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

1. LINGÜISTA (Cód. N° 02609)

Principales funciones a desarrollar:

- a) Revisar las ejecutorias supremas proyectadas.
- b) Analizar gramaticalmente la estructura de la ejecutoria suprema.
- c) Corregir y formular observaciones de índole gramatical a las ejecutorias supremas proyectadas.
- d) Cotejar la subsanación de las ejecutorias supremas
- e) Conseguir que la estructura, el vocabulario y la redacción y ejecutorias encajen perfectamente.
- f) Corrección de textos y crítica literaria.
- g) Otras funciones inherentes al cargo que asigne el Jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	LINGÜISTA (Cód. N° 02609) Modalidad trabajo mixto para Sala Suprema Penal Permanente de la Corte Suprema de Justicia de la República Lugar: Av. 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 03 de junio hasta el 31 de julio del 2022, pudiendo prorrogarse, según la necesidad de servicio, hasta el 31 de diciembre del 2022. Cumplido el plazo los contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus ampliaciones.
Retribución económica S/	LINGÜISTA (Cód. N° 02609) S/ 6,000.00 (Seis mil con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC. Contar con equipo informático y conexión estable a internet.

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

Procesos de selección para reemplazo de personal (DU N° 083-2021)

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	04 de mayo de 2022	Oficina de Administración de la Corte Suprema
CONVOCATORIA			
1	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 24 al 26 de mayo de 2022	Responsable del registro
2	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 24 al 26 de mayo de 2022	Oficina de Administración de la Corte Suprema
3	<p>Postulación web – 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 el anexo I que figura en las bases del proceso, e imagen del Documento Nacional de Identidad, al correo de la Comisión: csuprema@pj.gob.pe</p> <p>El/la postulante deberá señalar en el correo a qué Concurso Público de Mérito CAS se presenta y a que prestación postula</p>	26 de mayo de 2022	Postulante
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	27 de mayo de 2022	Oficina de Administración de la Corte Suprema
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	30 de mayo de 2022	
6	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	31 de mayo de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	01 de junio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
8	Entrevista Personal	02 de junio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de Entrevista Personal	02 de junio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc

10	Resultados Finales	02 de junio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
11	Declaración de Ganadores/as	02 de junio de 2022	Oficina de Administración de la Corte Suprema
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Suscripción del contrato	Del 03 al 07 de junio del 2022.	Oficina de Administración de la Corte Suprema
13	Registro de contrato	Del 03 al 09 de junio del 2022.	Oficina de Administración de la Corte Suprema

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

Procesos de selección para reemplazo de personal por D.U. N° 083-2021, cuenta con los siguientes puntajes:

1) LINGÜISTA (Cód. N° 02609)

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		
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia Laboral general no menor de tres (03) años en el sector público y/o privado. (06 puntos) Se otorgará un (01) punto por cada año de experiencia adicional. Máximo 03 años. 	6	9
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia específica mínima de dos (02) años realizando labores relacionadas al perfil. (03 puntos). Se le otorgará un (01) punto por cada año de experiencia adicional. Máximo 03 años. 	3	6
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia específica mínima de dos (02) años en el Sector Público. (03 puntos). Se le otorgará un (01) punto por cada año de experiencia adicional. Máximo 02 años. 	3	5
Formación		
<ul style="list-style-type: none"> Título en la carrera profesional de lingüística y Literatura y/o afines. (07 puntos) 	7	7
<ul style="list-style-type: none"> Estudios de Maestría en Lingüística, Lengua y Literatura y/o afines. (04 puntos) 	4	4
Cursos y/o estudios de especialización		
<ul style="list-style-type: none"> Cursos en redacción gramatical, corrección de textos y/o afines. Dos (02) puntos cada uno. Mínimo 01. Máximo 02. 	2	4

Entrevista personal	26 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).

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 la declaración jurada anexo I que figura en las bases del proceso, la cual deberá ser presentada debidamente llenada y suscrita. 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° 01.
- ✓ 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 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, 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