



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA REPÚBLICA

PROCESO CAS N° 143-2022

REEMPLAZO CAS POR D.U. 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	02343	ESPECIALISTA EN TEMAS JURIDICOS PARA LA COMISION DE JUSTICIA DE GENERO DEL PODER JUDICIAL	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	S/ 8,300.00	01

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

Comisión de Justicia de Género del Poder Judicial.

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. ESPECIALISTA EN TEMAS JURIDICOS PARA LA COMISION DE JUSTICIA DE GENERO DEL PODER JUDICIAL (Cód. N° 02343)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia Laboral general no menor de cinco (05) años en el Sector Público y/o privado.Experiencia específica mínima de tres (03) años, realizando labores relacionadas al perfil.Experiencia específica mínima de dos (02) años en el Sector Público (nivel Analista).
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">Análisis.Autocontrol.Cooperación.Empatía.Planificación.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Título en la carrera profesional de Derecho, colegiado/a.Estudios de Maestría en Género y/o Derechos Humanos y/o afines (deseable).

Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de especialización y/o diplomado en: Enfoque de género y/o violencia contra la mujer y/o políticas públicas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en género. • Ofimática (nivel básico).

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

1. ESPECIALISTA EN TEMAS JURIDICOS PARA LA COMISION DE JUSTICIA DE GENERO DEL PODER JUDICIAL (Cód. N° 02343)

Principales funciones a desarrollar:

- Planificar y organizar actividades relacionadas a la asistencia técnica para los acuerdos plenarios previstas por la Comisión de Justicia de Género.
- Formular iniciativas para la formulación y ejecución de políticas y planes para la atención de la problemática de la violencia de género contra las mujeres.
- Elaborar lineamientos y/o documentos de gestión con enfoque de género, así como instrumentos normativos que optimicen la prestación del servicio de justicia, con calidad y eficiencia.
- Brindar asistencia técnica a las Comisiones Distritales de Justicia de Género, en la elaboración de sus planes anuales de acción, y demás temas relacionados a éste componente.
- Elaborar informes técnicos según corresponda.
- Otras funciones inherentes al cargo que asigne la Presidencia y la Secretaría Técnica.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	<p>Especialista en Temas Jurídicos Para la Comisión de Justicia de Género del Poder Judicial (Cód. N° 02343) Modalidad trabajo mixto para la Comisión de Justicia de Género del Poder Judicial Lugar: Av. Paseo La República S/N (Palacio de Justicia del Poder Judicial)</p> <p>La entidad podrá variar la modalidad de trabajo de acuerdo a la necesidad del servicio</p>
Duración del contrato	<p>Desde 28 de junio hasta el 31 de agosto de 2022, pudiendo prorrogarse, según la necesidad de servicio, hasta el 31 de diciembre del 2022.</p> <p>Cumplido el plazo los contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus ampliaciones.</p>
Retribución económica S/	<p>Especialista en Temas Jurídicos Para la Comisión de Justicia de Género del Poder Judicial (Cód. N° 02343) S/ 8,300.00 (Ocho mil trescientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p>

Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC. Contar con equipo informático y conexión estable a internet.
--	---

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

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

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	13 de junio 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 15 al 17 de junio de 2022	Responsable del registro
2	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 15 al 17 de junio de 2022	Oficina de Administración de la Corte Suprema
3	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 El/la postulante deberá señalar en el correo a que Concurso Público de Mérito CAS se presenta y a que prestación postula	17 de junio de 2022	Postulante
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	20 de junio 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)	21 de junio de 2022	

6	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	22 de junio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	23 de junio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
8	Entrevista Personal	27 de junio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de Entrevista Personal	27 de junio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados Finales	27 de junio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
11	Declaración de Ganadores/as	27 de junio de 2022	Oficina de Administración de la Corte Suprema
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Suscripción del contrato	Del 28 de junio al 01 de julio de 2022	Oficina de Administración de la Corte Suprema
13	Registro de contrato	Del 28 de junio al 05 de julio de 2022	Oficina de Administración de la Corte Suprema

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

Procesos de selección para reemplazo de personal (DU N° 083-2021), cuenta con los siguientes puntajes:

1. ESPECIALISTA EN TEMAS JURIDICOS PARA LA COMISION DE JUSTICIA DE GENERO DEL PODER JUDICIAL (Cód. N° 02343)

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 cinco (05) años en el Sector Público y/o privado. (07 puntos) Se otorgará un (01) punto por cada año de experiencia adicional. Máximo 02 años. 	7	09
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia específica mínima de tres (03) años, realizando labores relacionadas al perfil. (05 puntos). Se le otorgará un (01) punto por cada año de experiencia adicional. Máximo 02 años. 	5	7
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia específica mínima de dos (02) años en el Sector Público (nivel Analista). (04 puntos). Se le otorgará un (01) punto por cada año de experiencia adicional. Máximo 1 año. 	4	5

Formación		
<ul style="list-style-type: none"> • Título en la carrera profesional de Derecho, colegiado/a. (07 puntos) 	7	7
<ul style="list-style-type: none"> • Estudios de Maestría en Género y/o Derechos Humanos y/o afines (deseable). (03 puntos) 		3
Cursos y/o estudios de especialización		
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de especialización y/o diplomado en: Enfoque de género y/o violencia contra la mujer y/o políticas públicas. Un (01) punto cada uno. Mínimo 02. Máximo 04. 	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 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° 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