



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA**

**PROCESO CAS N° 145-2022 OCMA**

**REEMPLAZO D.U. N° 083-2021**

**I.- GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria:**

La Oficina de Control de la Magistratura pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir un (01) posición CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	02117	Analista II	Oficina de Control de la Magistratura – Unidad de Prevención Especial	6,100.00	1

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

Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Unidad de Desarrollo de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial

**4. Tipo de proceso de selección**

Bajo el Decreto de Urgencia (DU 083-2021)

**II.- PERFIL DE LOS PUESTOS**

**1. Analista II – Código 02117**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia laboral total no menor de (3) tres años en el sector público o privado.</li><li>✓ Experiencia laboral no menor de (02) dos años en el sector público desempeñando funciones similares al cargo</li></ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Adaptabilidad, Dinamismo, Creatividad, iniciativa y Comunicación Oral.</li></ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Título Profesional de Abogado (a) colegiado(a) y habilitado (a)</li><li>✓ Estudios concluidos de Maestría en Derecho Civil y/o laboral, Constitucional, Administrativo, Gestión Pública o afines relacionados al cargo</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Cursos o Diplomados en las especialidades de Derecho Civil, Laboral, Constitucional, Administrativo y/o Gestión Pública de preferencia</li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Conocimiento en Derecho Administrativo Sancionador y Disciplinario, Gestión Pública</li><li>✓ Conocimientos de ofimática</li></ul>

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

#### 1. ANALISTA II

- a) Elaborar informes jurídicos y proyectar resoluciones conforme a las instrucciones impartidas por su jefe inmediato superior.
- b) Efectuar el análisis y seguimiento de trámite de los procedimientos administrativos disciplinarios.
- c) Informar el estado situacional de los casos encomendados.
- d) Guardar la confidencialidad de la información que maneja la Unidad
- e) Redactar los documentos que se le encomiende (oficios, cartas, memorándums)
- f) Analizar los dispositivos legales, consulta de doctrina y jurisprudencia para el estudio y resolución de expedientes que se le asignen.
- g) Brindar atención a consultas, pedidos que le sean solicitados en los asuntos relacionados con las funciones del ámbito de su competencia considerando los plazos establecidos en la ley.
- h) Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, inherentes al puesto o al cargo.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.</b>	<b>Analista II</b> Oficina de Control de la Magistratura en la sede Palacio de Justicia – Cercado de Lima Modalidad Presencial
<b>Duración del contrato</b>	Desde 10/06/2022 hasta el 10/09/2022, pudiendo prorrogar hasta el 31/12/2022. Cumplido el plazo los contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus ampliaciones.
<b>Retribución económica S/</b>	<b>Analista II</b> S/ 6,010.00 (Seis mil con diez con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Contar con Registro Único de contribuyente (R.U.C) Contar con equipo informático e internet

### V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

#### 1) Proceso de Selección para reemplazo de personal (DU 083-2021)

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	
Aprobación de la Convocatoria	18 de mayo de 2022	Unidad de Desarrollo de la OCMA	
<b>CONVOCATORIA</b>			
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	27, 30 y 31 de mayo de 2022	Responsable del registro

2	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	27, 30 y 31 de mayo de 2022	Oficina de recursos humanos
3	Postulación web – a través del Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP y envío del reporte de postulación <b>y las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación. Así como el anexo I que figuran en las bases del proceso, e imagen del Documento Nacional de Identidad, al correo: <a href="mailto:convocatorias_ocma_pj@pj.gob.pe">convocatorias_ocma_pj@pj.gob.pe</a></b>	27, 30 y 31 de mayo de 2022	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	01 y 02 de junio de 2022	Unidad de Desarrollo de la OCMA
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	02 de junio de 2022	Unidad de Desarrollo de la OCMA
6	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	03 de junio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	03 de junio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
8	Entrevista Personal	06 de junio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la Entrevista Personal	06 de junio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados Finales	06 de junio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
11	Declaración de Ganadores/as	06 de junio de 2022	Unidad de Desarrollo de la OCMA
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
12	Suscripción del contrato conforme al Decreto de Urgencia N° 083-2021	07 al 09 de junio de 2022 (03 días hábiles)	Unidad de Desarrollo de la OCMA
13	Registro de contrato	07 al 13 de junio de 2022	Unidad de Desarrollo de la OCMA

## VI. FASES DE EVALUACIÓN:

### 1) Procesos de selección para reemplazo de personal D.U. N° 083-2021,

#### 1. Analista II

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:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral en el Sector Público o Privado no menor de tres (03) años</li> <li>- Experiencia laboral no menor de (02) años, en el sector público desempeñando funciones similares al cargo (03 puntos)</li> <li>- Por un año adicional de experiencia en el Sector Público o Privado, se otorgará <b>01 punto (hasta máximo de 01 punto)</b></li> </ul>	<b>07 puntos</b>  <b>03 puntos</b>	<b>07 puntos</b>  <b>03 puntos</b>  <b>01 punto</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Formación Académica:</b></li> <li>- Título Profesional de Abogado (a) colegiado(a) y habilitado (a)</li> <li>- Estudios concluidos de Maestría en Derecho Civil y/o laboral, Constitucional, Administrativo, Gestión Pública o afines relacionados al cargo</li> <li>- <b>Cursos y/o estudios de especialización</b></li> <li>- <b>De preferencia Diplomados</b> en las especialidades de Derecho Civil, Laboral, Constitucional, Administrativo y/o Gestión Pública se otorgará 02 puntos por cada diplomado. Por cada diplomado adicional a lo requerido se otorgara (02) puntos, máximo 3 diplomados) máximo 06 puntos</li> <li>- <b>De preferencia Cursos</b> en las especialidades de Derecho Civil, Laboral, Constitucional, Administrativo y/o Gestión Pública se otorga (01) un punto. Por cada curso adicional a lo requerido se otorga 01 punto máximo 03 cursos)(máximo 03 puntos)</li> </ul>	<b>08 puntos</b>  <b>07 puntos</b>	<b>08 puntos</b>  <b>07 puntos</b>  <b>06 puntos</b>  <b>03 puntos</b>
<b>Entrevista Personal</b>	<b>26 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>TOTAL</b>	<b>---</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, 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).

## VII 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 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.º 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 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: (**convocatorias\_ocma\_pj@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: (**convocatorias\_ocma\_pj@pj.gob.pe**)