



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA REPÚBLICA

PROCESO CAS N° 306-2022

(REEMPLAZO CAS 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	02133	ABOGADO(A) ESPECIALISTA EN GENERO	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	S/ 6,000.00	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 DEL PUESTO

✓ ABOGADO(A) ESPECIALISTA EN GENERO (CÓD. 02133)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia laboral general mínima de tres (03) años en el Sector Público y/o privado.✓ Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años, realizando labores relacionadas al perfil en el Sector Público y/o privado.✓ Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años, realizando labores relacionadas al perfil, en el Sector Público.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">✓ Análisis.✓ Adaptabilidad.✓ Comprensión lectora.✓ Control.✓ Redacción.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">✓ Título profesional en la carrera de Derecho (colegiado/a y habilitado)✓ Estudios de Maestría en Género, Derechos Humanos y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">✓ Diplomados y/o cursos en Género, Violencia contra la mujer, Políticas Públicas y/o Gestión Pública.

Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimientos en temas de violencia y género. ✓ Ofimática (nivel básico).
---	--

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

ABOGADO(A) ESPECIALISTA EN GENERO (CÓD. 02133)

Principales funciones a desarrollar:

1. Emitir informes técnicos legales, analizar y emitir opinión respecto a la normativa nacional relacionada a género.
2. Planificar, organizar actividades de capacitación (talleres, congresos, entre otros) previstas por la Comisión de Justicia de Género.
3. Monitorear la ejecución de las actividades de capacitación con enfoque de género, dirigidos a los actores de justicia, y de ser el caso, coordinar sus réplicas.
4. Proponer lineamientos, estrategias y mecanismos para institucionalizar el enfoque de género en todos los niveles de la administración de justicia a nivel nacional.
5. Proyectar informes técnicos legales respecto a los convenios, acuerdos y normas impulsados por el sector y otros en materia de género, violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar.
6. Participar en reunión de trabajo, comisiones y otros similares en representación de la Comisión de Justicia de Género del Poder Judicial.
7. Elaborar propuestas normativas en materia en el marco de las funciones de la Comisión de Justicia de Género.
8. Otras funciones inherentes al puesto que designe el Jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	ABOGADO(A) ESPECIALISTA EN GÉNERO (CÓD. 02133) Modalidad trabajo presencial para la Secretaria Técnica de la Comisión de Justicia de Género del Poder Judicial Lugar: Av. Paseo La República S/N (Palacio de Justicia del Poder Judicial)
Duración del contrato	Desde el 19 de septiembre hasta el 30 de noviembre, pudiendo prorrogarse hasta el 31/12/2022. Cumplido el plazo los contratos concluyen en pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus ampliaciones
Retribución económica S/ Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	ABOGADO(A) ESPECIALISTA EN GENERO (CÓD. 02133) S/ 6,000.00 (Seis mil con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador/a.
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC.

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

Proceso de selección para reemplazo de personal (D.U. N° 083-2021)

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	24 de agosto 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 07 al 09 de septiembre de 2022	Responsable del registro
2	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 07 al 09 de septiembre 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 que Concurso Público de Mérito CAS se presenta y a que prestación postula.</p>	08 y 09 de septiembre de 2022	Postulante
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	12 de septiembre 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)	13 de septiembre de 2022	
6	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	14 de septiembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	15 de septiembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
8	Entrevista Personal	16 de septiembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de Entrevista Personal	16 de septiembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados Finales	16 de septiembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc

11	Declaración de Ganadores/as	16 de septiembre de 2022	Oficina de Administración de la Corte Suprema
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Suscripción del contrato	Del 19 al 21 de septiembre de 2022	Oficina de Administración de la Corte Suprema
13	Registro de contrato	Del 19 al 23 de septiembre de 2022	Oficina de Administración de la Corte Suprema

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

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

✓ **ABOGADO(A) ESPECIALISTA EN GENERO (CÓD. 02133)**

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 mínima de tres (03) años en el Sector Público y/o privado. (05 puntos). Se otorgará dos (02) puntos por cada año de experiencia adicional. Máximo 02 años. • Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años, realizando labores relacionadas al perfil, en el Sector Público y/o privado. (05 puntos). Se otorgará dos (02) puntos por cada año de experiencia adicional. Máximo 01 año. • Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años, realizando labores relacionadas al perfil, en el Sector Público (05 puntos). Se otorgará dos (02) puntos por cada año de experiencia adicional. Máximo 01 año. 	5	9
Formación <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en la carrera de Derecho (colegiado/a y habilitado). (06 puntos). • Estudios de Maestría en Género, Derechos Humanos y/o afines. (02 puntos). 	6	6
Cursos y/o estudios de especialización <ul style="list-style-type: none"> • Diplomados y/o cursos en Género, Violencia contra la mujer, Políticas Públicas y/o Gestión Pública. (02 puntos por c/u) Mínimo 01. Máximo 02. 	2	2

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