



PROCURADURÍA PÚBLICA DEL PODER JUDICIAL

PROCESO CAS N° 416-2022 (SUPLENCIA)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:

La Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar de la Gerencia General del Poder Judicial, pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir una (01) posición CAS conforme se detallan a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	02320	Elaboración de informes y asesoramiento de carácter jurídico en acciones de amparo y temas constitucionales	Procuraduría Pública	3,500.00	01

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

Procuraduría Pública del Poder Judicial

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar de la Gerencia General del Poder Judicial

4. Tipo de proceso de selección

Proceso de selección CAS con fases mínimas (Suplencia)

II.- PERFIL DEL PUESTO

1. ELABORACION DE INFORMES Y ASESORAMIENTO DE CARÁCTER JURÍDICO EN ACCIONES DE AMPARO Y TEMAS CONSTITUCIONALES (Código N° 02320)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia general de dieciocho (18) meses en el sector público y/o privado.✓ Experiencia específica de uno (01) año como asistente y/o abogado en Derecho Civil, Constitucional y/o Penal en el sector público o privado, relacionados a labores de defensa y/o asesorías legales.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">✓ Adaptabilidad, análisis, atención, comprensión lectora, organización de la información, redacción, síntesis, comunicación oral y empatía.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">✓ Titulado(a) de la carrera profesional de Derecho, con colegiatura y habilitación vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">✓ Cursos, diplomados y/o seminarios en Derecho Civil, Penal, Constitucional, Derecho Procesal Penal y/o Litigación Oral.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">✓ Ninguna.



III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

ELABORACION DE INFORMES Y ASESORAMIENTO DE CARÁCTER JURÍDICO EN ACCIONES DE AMPARO Y TEMAS CONSTITUCIONALES (Código N° 02320)

- Ejercer la defensa jurídica del Poder Judicial y Academia Nacional de la Magistratura, conforme al marco legal del Decreto Legislativo N° 1326 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 018-2019-JUS, en procesos penales y/o constitucionales.
- Concurrir a audiencias e informes orales.
- Digitar, registrar y actualizar la documentación derivada de los procesos judiciales en los sistemas informáticos respectivos.
- Informar sobre el estado procesal de cada expediente judicial.
- Cumplir con las demás funciones inherentes al cargo que le asigne su jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad y dependencia	Código N° 02320 // Elaboración de informes y asesoramiento de carácter jurídico en acciones de amparo y temas constitucionales (Modalidad presencial) Dependencia: Procuraduría Pública
Duración del contrato	Desde el 07 de noviembre al 31 de diciembre de 2022, pudiendo ser renovable solo por el periodo que dure la licencia sin goce de haber del servidor que ocupa el ppto. N° 025312.
Retribución económica S/ Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 soles) // Apoyo y elaboración de informes en actividades administrativas (Código N° 02413).
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC vigente.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

PROCESOS DE SELECCIÓN CON FASES MINIMAS (SUPLENCIA)

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	10 de octubre de 2022	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
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 24 de octubre de 2022 (10 días hábiles)	Responsables del registro SERVIR
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 11 al 24 de octubre de 2022 (10 días hábiles)	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar



2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal - PSEP	25 de octubre de 2022	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	26 y 27 de octubre de 2022	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	27 de octubre de 2022	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	28 de octubre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en bases a lo registrado en la postulación)	28 de octubre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
7	Previo a la entrevista personal: Imagen del documento de identidad y presentación del anexo I que figura en las bases del proceso. La documentación será enviada al Correo electrónico: Convocatoriacaspp@pj.gob.pe Horario: 08:00:00 a 13:30:00	02 de noviembre de 2022	Postulante
8	Relación de postulante aptos/as para entrevista personal	02 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Entrevista Personal	03 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Entrevista Personal	03 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
11	Presentación de documentación: (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. La documentación será enviada al correo electrónico: Convocatoriacaspp@pj.gob.pe Horario: 08:00 am a 13:30 pm	04 de noviembre de 2022	Postulante
12	Resultados Finales	04 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
13	Declaración de Ganadores/as	04 de noviembre de 2022	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
14	Suscripción del contrato	07, 08, 09, 10 y 11 de noviembre de 2022	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
15	Registro de contrato	07, 08, 09, 10 y 11 de noviembre de 2022	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar



VI. FASES DE EVALUACIÓN:

PROCESO DE SELECCIÓN CON FASES MINIMAS (SUPLENCIA), cuenta con los siguientes puntajes:

1. ELABORACION DE INFORMES Y ASESORAMIENTO DE CARÁCTER JURÍDICO EN ACCIONES DE AMPARO Y TEMAS CONSTITUCIONALES (Código N° 02320)

FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN A CARGO DE LA COMISION CAS AD HOC	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJES	25 puntos	35 puntos
<ul style="list-style-type: none">• <u>Experiencia</u><ul style="list-style-type: none">- Experiencia laboral general de dieciocho (18) meses, en el sector público y/o privado (10 puntos).- Por cada año adicional en la experiencia laboral requerida (01 punto) (hasta un máximo de 03 años)- Experiencia específica de un (01) año como asistente y/o abogado en Derecho Civil, Constitucional y/o Penal en el sector público o privado, relacionados a labores de defensa y/o asesorías legales. (05 puntos)	10 puntos 05 puntos	10 puntos 03 puntos 05 puntos
<ul style="list-style-type: none">• <u>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</u><ul style="list-style-type: none">- Titulado profesional de Abogado, colegiado y habilitado. (10 puntos).• <u>Cursos y/o especializaciones</u><ul style="list-style-type: none">- Cursos y/o seminarios en Derecho Civil, Penal, Constitucional, Derecho Procesal Penal y/o litigación oral. (Máximo 03) (01 punto por cada uno).- Diplomados en Derecho Civil, Penal, Constitucional, Derecho Procesal Penal y/o Litigación oral. (Máximo 02) (02 puntos por cada uno).	10 puntos	10 puntos 03 puntos 04 puntos
PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
ENTREVISTA PERSONAL	26 puntos	65 puntos
PRESENTACION DE DOCUMENTACIÓN	Apto/a o descalificado/a	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

Cada fase tiene el carácter de eliminatoria, razón por la cual, el/la postulante que no obtenga puntaje aprobatorio, o haya sido descalificado/a, 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/a ganador/a 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 las declaraciones juradas 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.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 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: convocatoriacasgg@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: Convocatoriacaspp@pj.gob.pe