



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA REPUBLICA

PROCESO CAS N° 041-2023

(SUPLENCIA)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Oficina de Administración de la Corte Suprema pone en conocimiento el Concurso Público de Méritos que se llevará a cabo para cubrir una (01) posición CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	01314	ESPECIALISTA JUDICIAL DE SALA	Sub Sistema Nacional Especializado en Extinción de Dominio	3,722.00	01

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

Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia de la Republica.

4. Tipo de proceso de selección

Proceso de selección CAS con fases complementarias

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE SALA (COD. 01314)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia laboral general mínima de dos (02) años en entidades públicas y/o privadas.✓ Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años en entidades públicas y/o privadas.✓ Experiencia laboral específica mínima de un (01) año en el sector público.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">✓ Análisis✓ Organización de información✓ Redacción✓ Síntesis✓ Dinamismo
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">✓ Título Profesional en la carrera de Derecho con colegiatura y habilitación vigente.✓ Deseable: Estudios de maestría en derecho penal, civil y/o constitucional.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">✓ Diplomados y/o cursos en derecho civil, procesal civil, perdida de dominio, extinción de dominio y/o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">✓ Conocimiento y manejo del SIJ-Supremo.✓ Herramientas de Ofimática nivel básico.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE SALA (COD. 01314)

- a) Recibir por el sistema y/o físicamente los cuadernos, expedientes y documentos provenientes del área de atención al público.
- b) Dar cuenta del despacho, elaborar y suscribir los decretos y proyectar los autos que no requieren pronunciamiento de fondo, en los plazos establecidos por ley.
- c) Dar cuenta al Presidente de Sala respecto del estado de los expedientes, vencidos y por vencer los plazos.
- d) Programar las audiencias en los plazos establecidos por ley y según la agenda de la sala, registrar en la agenda judicial.
- e) Ejecutar las disposiciones consignadas en autos y sentencias, oficiando a las instituciones pertinentes, cuando corresponda.
- f) Notificar todas las resoluciones judiciales a los sujetos procesales.
- g) Verificar causales de impedimento, recusación o inhabilitación de uno o varios integrantes del colegiado y coordinar el procedimiento para el llamamiento del nuevo magistrado.
- h) Cuidar que las actas de audiencia estén debidamente insertadas en el expediente.
- i) Descargar de manera oportuna los Hitos Estadísticos sobre producción del órgano jurisdiccional en el sistema correspondiente.
- j) Cumplir las demás obligaciones que señala la ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
- k) Cumplir las demás funciones afines, que le asigne el administrador dentro del ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	Especialista judicial de sala (cód. 01314) La prestación de servicio está bajo la modalidad de trabajo presencial para el Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio.
Duración del contrato	Especialista judicial de sala (cód. 01314) El/la ganador/a de la prestación de servicio puede iniciar labores desde el 21 de abril al 30 de junio de 2023, pudiendo prorrogarse hasta el periodo de la reincorporación, renuncia o alguna otra causal de extinción del contrato de trabajo del titular que ocupa el presupuesto N° 027157.
Retribución económica S/	Especialista judicial de sala (cód. 01314) S/3,722.00 (Tres mil setecientos veintidós con 00/100 soles). La prestación de servicio incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con número de RUC

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

1) Procesos de selección con fases complementarias

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	06 de marzo de 2023	Oficina de Administración de la Corte Suprema
	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 22 de marzo al 04 de abril de 2023	Responsable del registro
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 22 de marzo al 04 de abril de 2023	Oficina de Administración de la Corte Suprema
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	04 de abril de 2023	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	05 de abril de 2023	Oficina de Administración de la Corte Suprema
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	10 de abril de 2023	Oficina de Administración de la Corte Suprema
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	11 de abril de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en bases a lo registrado en la postulación)	12 de abril de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
7	Evaluación de integridad	13 de abril de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
8	Resultados de la evaluación de integridad (rindió o no rindió)	14 de abril de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
9	Evaluación Técnica	17 de abril de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Evaluación Técnica	17 de abril de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
11	<p>Previo a la entrevista personal: Presentación de la documentación: El 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 I que figura en las bases del proceso.</p> <p>La documentación será enviada al Correo electrónico: csuprema@pj.gob.pe</p> <p>Horario: 08:00 AM a 01:00 PM</p>	18 de abril de 2023	Postulante
12	Relación de postulante aptos/as para entrevista	19 de abril de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
13	Entrevista Personal	20 de abril de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
14	Resultados de la Entrevista Personal	20 de abril de 2023	Comisión CAS Ad Hoc

15	Resultados Finales	20 de abril de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
16	Declaración de Ganadores/as	20 de abril de 2023	Oficina de Administración de la Corte Suprema
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
17	Suscripción del contrato	Del 21 al 27 de abril de 2023	Oficina de Administración de la Corte Suprema
18	Registro de contrato	Del 21 al 27 de abril de 2023	Oficina de Administración de la Corte Suprema

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

Procesos de selección con fases complementarias, cuenta con los siguientes puntajes:

1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE SALA (COD. 01314)

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación curricular con puntajes	15 puntos	35 puntos
Experiencia laboral <ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral general mínima de dos (02) años en entidades públicas y/o privadas. (03 puntos). Se otorgará (02 puntos) por cada año de experiencia adicional. Máximo 03 años. ✓ Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años en entidades públicas y/o privadas. (03 puntos). Se otorgará (02 puntos) por cada año de experiencia adicional. Máximo 03 años. ✓ Experiencia laboral específica mínima de un (01) año en el sector público. (03 puntos). Se otorgará (02 puntos) por cada año de experiencia adicional. Máximo 03 años. 	03 puntos 03 puntos 03 puntos	09 puntos 09 puntos 09 puntos
Formación <ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Profesional en la carrera de Derecho con colegiatura y habilitación vigente. (05 puntos). ✓ Deseable: Estudios de maestría en derecho penal, civil y/o constitucional. (01 punto). Cursos y/o estudios de especialización <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplomados y/o cursos en derecho civil, procesal civil, pérdida de dominio, extinción de dominio y/o afines. Un (01) punto por cada uno Mínimo 01. Máximo 02. 	05 puntos 01 punto	05 puntos 01 punto
Evaluación de Integridad	Rindió o no rindió	
Evaluación técnica	26 puntos	40 puntos
Presentación de la documentación: El reporte de postulación, las imágenes del DNI y la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, y la declaración jurada I que figura en las bases del proceso	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
Entrevista personal	10 puntos	25 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/a, o no haya rendido la evaluación de integridad, no será considerado/a 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, evaluación técnica 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.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: personal_csuprema@pj.gob.pe.
- b) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los resultados de la evaluación curricular con puntaje, evaluación de integridad, evaluación técnica, relación de postulantes aptos/as para la entrevista personal, resultados de la entrevista personal y resultados finales: csuprema@pj.gob.pe.