



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA REPUBLICA

PROCESO CAS N° 099-2023

(NECESIDADES TRANSITORIAS)

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	02434	SECRETARIO(A) TÉCNICO(A) DE LA COMISIÓN DE DIAGNÓSTICO, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS AL SISTEMA ESTADÍSTICO JUDICIAL E HITOS	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	10,200.00	01

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

Secretaría Técnica de la Comisión Nacional de Implementación de Mejoras al Sistema Estadístico Judicial e Hitos.

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. SECRETARIO(A) TÉCNICO(A) DE LA COMISIÓN DE DIAGNÓSTICO, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS AL SISTEMA ESTADÍSTICO JUDICIAL E HITOS (COD. 02434)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en entidades públicas y/o privadas.✓ Experiencia laboral específica mínima de tres (03) años en entidades públicas y/o privadas.✓ Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años en el sector público.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">✓ Análisis✓ Organización de información✓ Planificación✓ Redacción✓ Iniciativa
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">✓ Título en la carrera de Derecho, Administración, Ingeniería Estadística, Economía y/o afines con colegiatura y habilitación vigente.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudios de maestría en Derecho, Gestión Pública, Política Jurisdiccional y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplomados y/o cursos en Gestión Pública, Derecho Procesal, Administrativo, Constitucional, Política Jurisdiccional y/o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento en administración judicial y sistema de justicia. ✓ Conocimiento en los sistemas de análisis estadísticos e hitos del Poder Judicial. ✓ Conocimientos en el mapeo de procesos. ✓ Conocimientos en gestión de pública. ✓ Conocimientos de normatividad del sector público. ✓ Conocimientos y manejo de ofimática (nivel intermedio).

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. SECRETARIO(A) TÉCNICO(A) DE LA COMISIÓN DE DIAGNÓSTICO, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS AL SISTEMA ESTADÍSTICO JUDICIAL E HITOS (COD. 02434)

- a) Desarrollar, monitorear y evaluar los componentes, acciones y tareas de implementación de las propuestas de mejora, proporcionadas por la comisión, y la elaboración de propuestas de mejora del Sistema Estadístico Judicial.
- b) Desarrollar el Plan anual de actividades de la comisión.
- c) Supervisar y coordinar los procesos para la gestión técnico – administrativa, planificación y ejecución para la consecución de los objetivos previstos en el plan anual de actividades.
- d) Coordinar y formular informes relacionados al avance y cumplimiento de objetivos.
- e) Supervisar el buen desempeño del equipo de apoyo técnico asignado, con el objeto de alcanzar las metas propuestas.
- f) Participar en representación de la CONIMSEJH de las reuniones técnicas que solicite los distintos órganos, unidades o dependencias de Poder Judicial.
- g) Elaborar y presentar informes de avance de ejecución de las actividades de la CONIMSEJH al Presidente de la Comisión y Presidencia del Poder Judicial.
- h) Cumplir con las demás funciones afines inherentes a su cargo, que imponen las normas y/o que asigne su jefe(a) inmediato(a), en el ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	<p>1. SECRETARIO(A) TÉCNICO(A) DE LA COMISIÓN DE DIAGNÓSTICO, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS AL SISTEMA ESTADÍSTICO JUDICIAL E HITOS (COD. 02434)</p> <p>La prestación está bajo la modalidad de trabajo presencial para la Secretaría Técnica de la Comisión Nacional de Implementación de Mejoras al Sistema Estadístico Judicial e Hitos.</p>
Duración del contrato	<p>1. SECRETARIO(A) TÉCNICO(A) DE LA COMISIÓN DE DIAGNÓSTICO, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS AL SISTEMA ESTADÍSTICO JUDICIAL E HITOS (COD. 02434)</p>

	El/la ganador/a de la prestación de servicios pueden iniciar labores desde el 14 de junio al 31 de agosto de 2023, pudiendo prorrogarse hasta el 31 de diciembre de 2023, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
Retribución económica S/	1. SECRETARIO(A) TÉCNICO(A) DE LA COMISIÓN DE DIAGNÓSTICO, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS AL SISTEMA ESTADÍSTICO JUDICIAL E HITOS (COD. 02434) S/10,200.00 (Diez mil doscientos 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	04 de mayo 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 09 al 22 de mayo de 2023	Responsable del registro
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 09 al 22 de mayo de 2023	Oficina de Administración de la Corte Suprema
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	23 de mayo de 2023	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	Del 24 al 25 de mayo 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)	Del 26 de mayo de 2023	Oficina de Administración de la Corte Suprema
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	Del 29 al 30 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en bases a lo registrado en la postulación)	31 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
7	Evaluación de integridad	01 de junio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
8	Resultados de la evaluación de integridad (rindió o no rindió)	02 de junio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
9	Evaluación Técnica	05 de junio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Evaluación Técnica	05 de junio 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>	06 de junio de 2023	Postulante
12	Relación de postulante aptos/as para entrevista	09 de junio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
13	Entrevista Personal	12 de junio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
14	Resultados de la Entrevista Personal	12 de junio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
15	Resultados Finales	13 de junio 2023	Comisión CAS Ad Hoc
16	Declaración de Ganadores/as	13 de junio de 2023	Oficina de Administración de la Corte Suprema
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
17	Suscripción del contrato	Del 14 al 20 de junio de 2023	Oficina de Administración de la Corte Suprema
18	Registro de contrato	Del 14 al 20 de junio 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. SECRETARIO(A) TÉCNICO(A) DE LA COMISIÓN DE DIAGNÓSTICO, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS AL SISTEMA ESTADÍSTICO JUDICIAL E HITOS (COD. 02434)

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 cinco (05) años en entidades públicas y/o privadas. (03 puntos). Se otorgara (02 puntos) por cada año de experiencia adicional. Máximo 03 años. 	03 puntos	09 puntos
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral específica mínima de tres (03) años en entidades públicas y/o privadas. (03 puntos). Se otorgara (02 puntos) por cada año de experiencia adicional. Máximo 03 años. 	03 puntos	09 puntos
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años en el sector público. (03 puntos). Se otorgara (02 puntos) por cada año de experiencia adicional. Máximo 03 años. 	03 puntos	09 puntos

Formación		
✓ Título en la carrera de Derecho, Administración, Ingeniero Estadístico, Economista y/o afines con colegiatura y habilitación vigente. (03 puntos) .	03 puntos	03 puntos
✓ Estudios de maestría en Derecho, Gestión Pública, Política Jurisdiccional y/o afines. (02 puntos) .	02 puntos	02 puntos
Cursos y/o estudios de especialización		
✓ Diplomados y/o Cursos en Gestión Pública, Derecho Procesal, Administrativo, Constitucional, Política Jurisdiccional y/o afines. (01 punto) . Se otorgará un (01) punto por cada diplomado y/o curso adicional, máximo dos (02).	01 punto	03 puntos
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.