



**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA REPUBLICA**

**PROCESO CAS N.º 005-2024**

**(NECESIDADES TRANSITORIAS)**

**I.- GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria:**

El Comité de Selección de Personal de la Corte Suprema de Justicia de la República pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir un (01) posición CAS, conforme se detalla a continuación:

N.º	CÓDIGO	PRESTACIÓN	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	02343	ESPECIALISTA EN TEMAS JURIDICOS PARA LA COMISIÓN DE JUSTICIA DE GENERO DEL PODER JUDICIAL	OFICINA DE ADMINISTRACION (COMISION DE JUSTICIA DE GENERO	8,300.00	01

**2. Unidad de organización y/o funcional solicitante:**

Comisión de Justicia de Genero.

**3. Unidad Funcional que realiza el proceso de selección de personal:**

Comité de Selección de Personal encargado de llevar a cabo la evaluación, la calificación y la clasificación de los postulantes en los procesos de contratación de trabajadores bajo los alcances del Decreto Legislativo N.º 1057 para la Corte Suprema de Justicia de la República.

**4. Manera en que se realizará el proceso de selección de personal**

Proceso de selección CAS se desarrollará de manera presencial

**II.- PERFIL DE LOS PUESTOS**

- **ESPECIALISTA EN TEMAS JURIDICOS PARA LA COMISIÓN DE JUSTICIA DE GENERO DEL PODER JUDICIAL (CÓD. SERV. 02343)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia laboral general mínima de cuatro (04) años en entidades públicas y/o privadas.</li><li>✓ Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años en entidades públicas y/o privadas.</li><li>✓ Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años en el sector público.</li></ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Comunicación Oral</li><li>✓ Creatividad</li><li>✓ Innovación</li><li>✓ Iniciativa</li><li>✓ Planificación.</li></ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Título profesional en la carrera de Derecho, con colegiatura y habilitación vigente.</li><li>✓ Estudios de maestría en Genero, Gestión Pública, Presupuesto Público, Derecho Constitucional, Derecho Humanos y/o afines.</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Diplomado y/o curso en enfoque de Género, Violencia de Genero, Gestión Pública, Derechos Humanos, Derecho Constitucional y/o afines.</li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Conocimientos en Género.</li></ul>

y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento en Gestión Pública.</li> <li>✓ Conocimiento de normatividad del sector público.</li> <li>✓ Conocimiento en Ofimática (nivel básico).</li> </ul>
-----------	---

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

➤ **ESPECIALISTA EN TEMAS JURIDICOS PARA LA COMISION DE JUSTICIA DE GENERO DEL PODER JUDICIAL (CÓD. SERV. 02343)**

Principales funcionales a desarrollar:

- a) Promover y ejecutar iniciativas de igualdad de género y en la lucha contra la violencia de género dentro del sistema de justicia.
- b) Brindar conocimientos técnicos en materia de políticas de género, e involucramiento activo en la planificación, desarrollo, y supervisión de proyectos, programas y normativas relacionadas con la justicia de género.
- c) Gestionar, analizar e interpretar la data estadística relacionada al acceso a la justicia de las mujeres en su diversidad, así como la situación de las mujeres dentro del Poder Judicial, a nivel nacional y en las diferentes Cortes Superiores de Justicia del país.
- d) Promover y/o realizar diagnósticos sobre la situación de la igualdad de género en el Poder Judicial desde un enfoque social, a fin de generar propuestas para revertir la situación de desigualdad identificada, a nivel nacional o en las diferentes cortes.
- e) Hacer seguimiento a los procesos de articulación interinstitucional en los que participa el Poder Judicial, en materia de igualdad de género.
- f) Promover y/o generar instrumentos para transversalizar el enfoque de género en el Poder Judicial a nivel nacional y en los diferentes distritos judiciales.
- g) Analizar, absolver y emitir opinión técnica previa respecto a políticas, planes, organización y otros temas vinculados al ámbito de su competencia.
- h) Evaluar y supervisar el cumplimiento oportuno de las metas establecidas a la Comisión de Justicia de Género del Poder Judicial.
- i) Contribuir con las demás áreas y servidores relacionadas a la temática de género para el cumplimiento de actividades y objetivos de la Comisión de Justicia de Género, según las indicaciones de su jefe inmediato superior.
- j) Otras funciones que designe el jefe inmediato superior inherentes al puesto.

### III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>La prestación del servicio se realizará en la modalidad presencial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Código N.º 02343 / Especialista en Temas Jurídicos para la Comisión de Justicia de Genero del Poder Judicial</b>  Modalidad presencial  Comisión de Justicia de Genero.  <b>Lugar:</b> Av. Paseo de la Republica S/N, Palacio de Justicia.</li> </ul>
<b>Duración del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Código N.º 02343 / Especialista en Temas Jurídicos para la Comisión de Justicia de Genero del Poder Judicial</b>   Del 04 de marzo al 31 de mayo del 2024, pudiendo prorrogarse de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.</li> </ul>

<b>Retribución económica S/</b>	✓ <b>Código N.º 02343 / Especialista en Temas Jurídicos para la Comisión de Justicia de Género del Poder Judicial</b>  S/ 8,300.00 (Ocho mil trescientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	✓ Contar con RUC vigente.

#### IV. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria.	30 enero de 2024	Comité de Selección de Personal
2	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 31 de enero al 13 de febrero de 2024	Responsable del registro
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial.	Del 31 de enero al 13 de febrero de 2024	Responsable de los procesos de recursos humanos
4	Postulación web — Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP.	Del 08 al 13 de febrero de 2024	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Publicación del listado de postulantes para participar en la evaluación técnica (en base con lo registrado en la postulación).	15 de febrero de 2024	Comité de Selección de Personal
6	<b>Evaluación técnica (presencial)</b> <b>Sito:</b> Jr. Manuel Cuadros N.º 182 (edificio: Carlos Zavala Loayza - Cercado de Lima, al costado del Palacio Nacional de Justicia – Poder Judicial)	Del 19 de febrero de 2024	Comité de Selección de Personal
7	Resultados de la Evaluación Técnica	21 de febrero de 2024	Comité de Selección de Personal
	Presentación un (01) solo archivo en formato “pdf” de la siguiente documentación que sustenta la postulación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El reporte de postulación.</li> <li>• Las imágenes del documento de identidad.</li> <li>• Las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento</li> </ul>	22 de febrero de 2024	Postulante

	<p>de su postulación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El Anexo I, que figura en las bases del proceso debidamente llenado y firmado.</li> </ul> <p><b>No se puede presentar la documentación bajo ningún motivo de manera física.</b></p> <p>La documentación es enviada al correo electrónico: <a href="mailto:csuprema@pj.gob.pe">csuprema@pj.gob.pe</a></p> <p>El correo debe de contener en el "Asunto" número de convocatoria - Nombre de la Prestación al que postula y Apellidos y Nombres del/la postulante.</p> <p>Horario de presentación: 00:00 horas hasta las 23:59 horas (Los correos recibidos fuera de plazo establecido no son considerados).</p>		
8	Resultados de la Evaluación Curricular y citación a la entrevista de personal (en base a lo registrado en la postulación y la presentación de la documentación).	26 de febrero de 2024	Comité de Selección de Personal
9	Recepción de consultas y/o observaciones a través del siguiente correo: <a href="mailto:postulaciones_csuprema@pj.gob.pe">postulaciones_csuprema@pj.gob.pe</a>	27 de febrero de 2024	Postulante
10	Resultado de la evaluación de las consultas y/o observaciones.	28 de febrero de 2024	Comité de Selección de Personal
11	Entrevista de Personal. Se realizará de manera <b>presencial</b> . <b>Sito:</b> Jr. Manuel Cuadros N.º 18229 (edificio: Carlos Zavala Loayza - Cercado de Lima, al costado del Palacio Nacional de Justicia – Poder Judicial)	29 de febrero de 2024	Comité de Selección de Personal
12	Resultados de la Entrevista Personal.	01 de marzo de 2024	Comité de Selección de Personal
13	Resultados Finales y Declaración de Ganadores/as.	01 de marzo de 2024	Comité de Selección de Personal
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
14	Suscripción del contrato.	Del 04 al 08 de marzo de 2024	Responsable de los procesos de recursos humanos
15	Registro de contrato.	Del 04 al 08 de marzo de 2024	Responsable de los procesos de recursos humanos

## V. FASES DE EVALUACIÓN:

4.1 El Proceso de selección de personal, cuenta con las evaluaciones siguientes:

Fases del proceso de selección de Personal	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación técnica (conocimiento e integridad)	3.9	6
<b>Presentación de la documentación:</b> 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 que figura en las bases del proceso (anexo único).		
Evaluación Curricular	3.9	6
Entrevista personal	5.2	8
<b>Resultados finales</b>	<b>13</b>	<b>20</b>

Cada fase tiene carácter eliminatorio, razón por la cual, el/la postulante que no obtenga puntaje aprobatorio, o haya sido descalificado/a, o no haya rendido la evaluación psicológica, de corresponder, no es considerado/a como apto/a para la siguiente fase, ni podrá ser declarado/a ganador/a o accesitario/a.

El puntaje mínimo aprobatorio para ser declarado/a ganador/a es de 13 puntos, que resulta obligatoriamente de la sumatoria de los puntajes aprobatorios de las evaluaciones (evaluación técnica, evaluación curricular y entrevista personal).

### a) Forma de realizar la calificación de la evaluación técnica

La evaluación tiene 30 preguntas, (cada una tiene valor de un punto y no hay puntos en contra), los resultados se llevan a una escala vigesimal y posteriormente, se multiplican por 0.3.

### b) Forma de realizar la calificación de la evaluación curricular

El puntaje obtenido después de realizar la evaluación curricular, se debe multiplicar por 0.3.

## ➤ ESPECIALISTA EN TEMAS JURIDICOS PARA LA COMISION DE JUSTICIA DE GENERO DEL PODER JUDICIAL (COD. SERV. 02343)

Evaluación Curricular	Mínimo	Máximo
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 que figura en las bases del proceso		
<b>Experiencia laboral</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral general mínima de cuatro (04) años en entidades públicas y/o privadas. (03 puntos). Se otorgará 01 punto por cada experiencia adicional, máximo 02 años.</li> </ul>	03	05
<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años en entidades públicas y/o privadas. (03 puntos). Se otorgará 01 punto por cada año de experiencia adicional, máximo 02 años.</li> </ul>	03	05
<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años en el sector público. (03 puntos). Se otorgará 01 punto por cada año de experiencia adicional, máximo 02 años.</li> </ul>	03	05

<p><b>Formación profesional</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en la carrera de Derecho, con colegiatura y habilitación vigente. (02 puntos).</li> <li>• Estudios de maestría en Género, Gestión Pública, Presupuesto Público, Derecho Constitucional, Derecho Humanos y/o afines. (01 punto).</li> </ul> <p><b>Cursos y/o estudios de especialización</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado y/o curso en enfoque de Género, Violencia de Género, Gestión Pública, Derechos Humanos, Derecho Constitucional y/o afines. (01 punto). Mínimo 01, máximo 02.</li> </ul>	02	02
	01	01
	01	02
<b>Total</b>	13 puntos	20 puntos

### **Forma de realizar la calificación de la entrevista de personal**

Se califica a cada postulante entrevistado/a, de acuerdo con los criterios siguientes:

- Seguridad (convicción y coherencia en la expresión de sus ideas).
- Genera confianza y credibilidad en el ámbito técnico requerido para el puesto.
- Demuestra capacidad de análisis al exponer ejemplos pasados de aplicación de sus conocimientos (experiencia en funciones afines).
- Conocimientos de las funciones del puesto a ocupar.
- Evidencia comportamientos de compromiso en la búsqueda de logros compartidos.
- Acciones de éxito (logros obtenidos en sus puestos o trabajos anteriores siempre que haya obtenido en ellos intervención directa).

La entrevista de personal, tiene como resultado el puntaje otorgado por el promedio de los miembros del Comité de Selección de Personal en una escala vigesimal, debiendo el puntaje otorgado ser multiplicado por 0.4.

### **V. 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 único) que figura en las bases del proceso, la cual debe ser presentada debidamente llenada y firmada. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario.

**La documentación debe ser presentada en el momento que el Comité de Selección de Personal 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 firmado 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 delicenciado (a) de las fuerzas armadas (en caso aplique).
- ✓ Licencia de conducir, en caso corresponda.
- ✓ Certificaciones solicitadas.

Asimismo, las observaciones, que surjan durante el desarrollo del proceso, pueden presentarse (por aquellos que tengan legítimo interés) una vez publicados los resultados de cada evaluación hasta las 23:59 h del día antes, que se lleve a cabo la siguiente fase del proceso al correo electrónico; [postulaciones\\_csuprema@pj.gob.pe](mailto:postulaciones_csuprema@pj.gob.pe) teléfono **4101010**, anexo **11463** debiendo ser resueltas por el Comité de Selección de Personal.