



## CONSEJO EJECUTIVO DEL PODER JUDICIAL

### PROCESO CAS N.º 163-2023

(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.º	CÓD. SERV.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	01846	ASESOR LEGAL DE CONSEJERO	CONSEJO EJECUTIVO	7,222.00	01

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

Despacho del consejero Carlos Arias Lazarte

##### 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. ASESOR LEGAL DE CONSEJERO (COD. SERV. 01846)

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>✓ Análisis.</li><li>✓ Síntesis.</li><li>✓ Redacción.</li><li>✓ Dinamismo</li><li>✓ Iniciativa</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 Derecho Constitucional, Laboral, Civil y/o afines.</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Diplomados y/o cursos en derecho constitucional, administrativo y/o gestión pública.</li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Gestión Pública.</li><li>✓ Normatividad del Sector Publico.</li></ul>

	✓ Ofimática (nivel básico).
--	-----------------------------

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

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ **ASESOR LEGAL DE CONSEJERO (COD. SERV. 01846)**
  - a) Asesorar en la interpretación y aplicación de la normatividad legal y administrativa.
  - b) Emitir opinión legal sobre proyectos de normas (Directivas, Resoluciones, Reglamentos y otros), Documentos normativos de gestión, expedientes administrativos entre otros.
  - c) Informar oportunamente, sobre las modificaciones legales que se produzcan y las implicancias que tienen sobre el funcionamiento institucional.
  - d) Elaborar, revisar y emitir opinión sobre los contratos y convenios que celebre la entidad.
  - e) Sistematizar y concordar la normatividad administrativa de gestión con las distintas disposiciones legales vinculadas a ella, debiendo analizar e interpretar normas legales.
  - f) Cumplir las demás funciones afines que le asigne el consejero, dentro del ámbito de su competencia.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.</b>	✓ <b>ASESOR LEGAL DE CONSEJERO (COD. SERV. 01846)</b>  La prestación está bajo la modalidad de trabajo presencial para el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.  Lugar: Av. Paseo de la República de la República S/N (Palacio Nacional de Justicia).
<b>Duración del contrato</b>	✓ <b>ASESOR LEGAL DE CONSEJERO (COD. SERV. 01846)</b>  Todas los/as ganadores/as de la prestación de servicio podrán iniciar labores desde el 02 de agosto al 31 de octubre de 2023 pudiendo prorrogarse de acuerdo a la disponibilidad presupuestal hasta el 31 de diciembre de 2023
<b>Retribución económica S/</b>	✓ <b>ASESOR LEGAL DE CONSEJERO (COD. SERV. 01846)</b>  S/ 7,222.00 (Siete mil doscientos veintidós 00/100 soles).  <b>Todas las prestaciones de servicios incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</b>
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	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	28 de junio 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 05 al 18 de julio de 2023	Responsable del registro
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 05 al 18 de julio de 2023	Oficina de Administración de la Corte Suprema
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	18 de julio de 2023	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	19 de julio 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)	19 de julio de 2023	Oficina de Administración de la Corte Suprema
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	20 de julio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en bases a lo registrado en la postulación)	20 de julio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
7	Evaluación de integridad	21 de julio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
8	Resultados de la evaluación de integridad (rindió o no rindió)	24 de julio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
9	Evaluación Técnica	25 de julio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Evaluación Técnica	25 de julio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
11	<b>Previo a la entrevista personal:</b> 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. La documentación será enviada al Correo electrónico: <a href="mailto:csuprema@pj.gob.pe">csuprema@pj.gob.pe</a>	26 de julio de 2023	Postulante
12	Relación de postulante aptos/as para entrevista	31 de julio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
13	<b>Entrevista Personal</b>	01 de agosto de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
14	Resultados de la Entrevista Personal	01 de agosto de 2023	Comisión CAS Ad Hoc

15	Resultados Finales	01 de agosto de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
16	Declaración de Ganadores/as	01 de agosto de 2023	Oficina de Administración de la Corte Suprema
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
17	Suscripción del contrato	Del 02 de agosto al 08 de agosto de 2023	Oficina de Administración de la Corte Suprema
18	Registro de contrato	Del 02 de agosto al 08 de agosto de 2023	Oficina de Administración de la Corte Suprema

## VI. FASES DE EVALUACIÓN:

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

✓ **ASESOR LEGAL DE CONSEJERO (COD. SERV. 01846)**

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"> <li>✓ Experiencia laboral general mínima de cuatro (04) años en entidades públicas y/o privadas. <b>(03 puntos)</b>. Se otorgará dos (02) puntos por cada año de experiencia adicional, máximo tres (03) años.</li> <li>✓ Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años en entidades públicas y/o privadas. <b>(03 puntos)</b>. Se otorgará dos (02) puntos por cada año de experiencia adicional, máximo tres (03) años.</li> <li>✓ Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años en el sector público. <b>(03 puntos)</b>. Se otorgará dos (02) puntos por cada año de experiencia adicional, máximo tres (03) años.</li> </ul>	03 puntos	09 puntos
Formación <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en la Carrera de Derecho con colegiatura y habilitación vigente. <b>(04 puntos)</b>.</li> <li>✓ Estudios de Maestría en Derecho Constitucional, Laboral, Civil y/o afines. <b>(01 punto)</b>.</li> </ul>	04 puntos	04 puntos
Cursos y/o estudios de especialización <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diplomados y/o cursos en derecho constitucional, administrativo y/o gestión pública. <b>Un (01) punto por cada uno</b> Mínimo 01, Máximo 03.</li> </ul>	01 punto	03 puntos
Evaluación de Integridad	Rindió o no rindió	
Evaluación técnica	26 puntos	40 puntos

<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 I que figura en las bases del proceso	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
Entrevista personal	10 puntos	25 puntos
<b>TOTAL</b>		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](mailto: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](mailto:csuprema@pj.gob.pe).