PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR

PROCESO CAS N.° 018-2019

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 un (01) presupuesto CAS; conforme se detalla a continuación:

Código Servicio	Descripción Servicio	Dependencia	Rem. Eco. S/	Cantidad
01708	Especialista de procesos y proyectos	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar	7,000.00	01

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:
Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:
Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar de la Gerencia General del Poder Judicial

II.- PERFIL DEL PUESTO

1. ESPECIALISTA DE PROCESOS Y PROYECTOS (Código. N.° 01708)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia general de diez (10) años en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia especifica de cinco (05) años, para el puesto en la función o la materia requerida (Recursos humanos) ✓ Experiencia en el sector público de cinco (05) años
Habilidades	✓ Análisis, creatividad, organización de información y planificación.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Titulado (a) Ingeniería Industrial, Investigación Operativa o Administración.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Egresado (a) Maestría en Administración de Empresas. capacitación en diseño de procesos, gerencia de proyectos (PMI) gestión pública, planeamiento y formulación de metas, gobierno electrónico y derecho laboral.
Conocimientos	✓ Ofimática avanzada. software estadístico y de modelamiento intermedio

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

Especialista de procesos y proyectos - (Código N.° 01708).

- Levantar los procesos de la Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar y las Subgerencias que dependen de esta.
- Evaluación y análisis de los procesos actuales y realizar propuestas de optimización.
- Coordinar la revisión de la normatividad actual y evaluar el impacto sobre la normativa que tendría la optimización de los procesos optimizados.
- Gestionar los proyectos informáticos que deriven de la optimización de los procesos de la GRHB.
- Informar periódicamente a la Gerencia de informática y Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar los avances de los proyectos que se generen para su desarrollo e implantación
- Otras que designe el Gerente de Recursos Humamos y Bienestar y/o la Subgerencia de Procesos de Personal y Bienestar, inherentes al cargo.

PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE	PRESTACIÓN
Lugar de prestación del servicio	Cód. 01708 (Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar)	
Duración del contrato	Del 01 de abril al 30 de junio de 2019, pudiendo ser prorrogable.	
Contraprestación económica mensual	S/ 7,000.00 (Siete mil con 00/100 soles)	Especialista de procesos y proyectos. (Código N.° 01708).
Otras condiciones esenciales del contrato	• Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC).	

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	07 de marzo de 2019	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
	Publicación del proceso en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado – Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	del 08 al 21 de marzo de 2019 (10 días hábiles)	Responsables del registro en el MINTRA
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial.	del 08 al 21 de marzo de 2019 (10 días hábiles)	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
2	**Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal - PSEP**	Del 22 de marzo de 2019	Postulante
3	**Presentación física de hoja de vida documentada:** (solo aquellos postulantes que se inscribieron vía web) Av. Nicolás de Piérola N.° 745, Cercado de Lima Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Gerencia General del Poder Judicial. **(ver mapa)**	25 de marzo de 2019	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Gerencia General del Poder Judicial **Horario:** De 08:00 hs a 13:30 hs o de 14:30 hs a 16:00 hs
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular – sin puntajes	26 de marzo de 2019	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
5	Resultados de la Evaluación Curricular – sin puntajes	26 de marzo de 2019	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
6	**Evaluación Curricular** – con puntajes	27 de marzo de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – con puntajes	27 de marzo de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
8	**Evaluación Técnica**	28 de marzo de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la Evaluación Técnica	28 de marzo de 2019	Comisión CAS Ad Hoc

10	**Entrevista Personal**	29 de marzo de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
11	Resultados de la Entrevista Personal	29 de marzo de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
12	Resultados Finales – Declaración de Ganadores	29 de marzo de 2019	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
13	Suscripción del contrato	01 de abril de 2019	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
14	Registro de contrato	01 de abril de 2019	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

1. ESPECIALISTA DE PROCESOS Y PROYECTOS (Código. N.° 01708)

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
- **Experiencia** - Experiencia general de diez (10) años en el sector público y/o privado **(04 puntos).** - Experiencia especifica de cinco (05) años, para el puesto en la función o la materia requerida (Recursos humanos) **(02 puntos).** - Experiencia especifica de cinco (05) año en el sector público (**02 puntos)**	04 puntos 02 puntos 02 puntos	04 puntos 02 puntos 02 puntos
• **Formación Académica** - Titulado (a) Ingeniería Industrial, Investigación Operativa o Administración **(05 puntos)** • **Cursos y/o estudios de especialización** - Egresado (a) Maestría en Administración de Empresas **(02 puntos)** - Especialización en en diseño de procesos y gerencia de proyectos (PMI) **(07 puntos)** - Especialización Planeamiento y formulación de metas y gobierno electrónico **(07 puntos)** - Especialización Gestión pública y Derecho Laboral **(06 puntos)**	05 puntos 02 puntos	05 puntos 02 puntos 07 puntos 07 puntos 06 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		**100**

Cada etapa tiene carácter de eliminatoria, razón por la cual, el/la postulante o candidato (a) que no obtenga puntaje aprobatorio, 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 ganador es de SESENTA Y SEIS (66) puntos que resulta obligatoriamente de la <u>sumatoria de los puntajes aprobatorios</u> de las fases (evaluación curricular, evaluación técnica y entrevista personal).

PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

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 impresión de su ficha de postulante y la declaración jurada, las cuales deberán ser presentadas debidamente suscritas. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario
- Para ser considerado postulante deberá registrarse a través del link "Oportunidad Laboral" en la página web institucional del Poder Judicial y presentar en la fecha programada en el cronograma, un sobre cerrado con los siguientes documentos debidamente firmados y foliados:

  - ✓ Reporte de postulación debidamente firmado.
  - ✓ Copia simple de las constancias de estudios, trabajo y/o certificados que acrediten la información registrada en el aplicativo web de postulación.
  - ✓ Constancia de habilitación profesional vigente, en caso corresponda.
  - ✓ Declaración Jurada – Anexo N. º 1, que figura en las bases. Debidamente firmado.
  - ✓ Copia simple del documento que acredite su condición de persona con discapacidad o de licenciado (a) de las fuerzas armadas (en caso aplique).
  - ✓ Copia simple de licencia de conducir, en caso corresponda.

- El sobre estará dirigido a la Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar y etiquetado de la siguiente manera:

:

Señores:
PODER JUDICIAL
Atención: Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar

Proceso CAS N.° 018 - 2019 – Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
.

Nombre completo del postulante:
Dependencia a la que postula:
Puesto al que postula:

Se precisa que, aquel postulante que no adjunte a su hoja de vida documentada el Reporte de postulación firmado emitido por el aplicativo web, así como la Declaración Jurada – Anexo N. º 1. Debidamente firmado, será eliminado del proceso.

Asimismo, las observaciones, consultas, reclamos o discrepancias que surjan durante el desarrollo del proceso, podrán presentarse (por aquellos que tengan legitimo interés) una vez publicados los resultados de cada evaluación hasta antes de que se lleve a cabo la siguiente fase del proceso al correo electrónico **convocatoriacasgg@pj.gob.pe,** debiendo ser resueltas por la instancia correspondiente.

Los documentos presentados por los postulantes no serán devueltos por ningún motivo.