



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

**GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL  
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

**SUBGERENCIA DE LOGISTICA**

**PROCESO CAS N.º 064 -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 doce (12) presupuestos CAS correspondientes a la Subgerencia de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Gerencia General del Poder Judicial, que se detallan a continuación:

Nº	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	00698	APOYO PARA LA SUBGERENCIA DE LOGISTICA	Subgerencia de Logística	1,300.00	01
2	00037	APOYO ADMINISTRATIVO	Subgerencia de Logística	1,700.00	01
3	01202	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULO	Subgerencia de Logística	1,800.00	04
4	01510	APOYO TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN	Subgerencia de Logística	4,500.00	01
5	00156	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	Subgerencia de Logística	6,500.00	01
6	02254	ESPECIALISTA PARA LA COORDINACIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN	Subgerencia de Logística	6,500.00	01
7	01505	RESPONSABLE DEL AREA DE PROCESOS DE SELECCIÓN	Subgerencia de Logística	8,000.00	01
8	02149	ESPECIALISTA LEGAL EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	Subgerencia de Logística	8,000.00	01
9	02152	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Subgerencia de Logística	8,000.00	01

**2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante:**

Subgerencia de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar de la Gerencia General del Poder Judicial



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

## II.- PERFIL DEL PUESTO

### 1. APOYO PARA LA SUBGERENCIA DE LOGISTICA (Código N.º 00698).

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia laboral no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado.</li><li>✓ Experiencia en el Sector Público no menor de un (01) año en el control de documentos y trámite documentario.</li></ul>
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Adaptabilidad, dinamismo y creatividad.</li></ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Cursando estudios (Técnicos o Universitarios) en Administración, Economía y/o Contabilidad</li></ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ No requiere.</li></ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ No requiere.</li></ul>

### 2. APOYO ADMINISTRATIVO (Código N.º 00037).

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia laboral no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado.</li><li>✓ Experiencia en el Sector Público no menor de un (01) año en almacén.</li></ul>
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Adaptabilidad, dinamismo y creatividad.</li></ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Secundaria Completa.</li><li>✓ Estudios técnicos en Administración, Economía y/o Contabilidad. (deseable)</li></ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Estudios acreditados en control de Almacenes y/o Compras Eficaces.</li></ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ No requiere.</li></ul>

### 3. CONDUCCIÓN DE VEHÍCULO (Código N.º 01202).

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia laboral no menor de ocho (08) años en el sector público y/o privado.</li><li>✓ Experiencia en el Sector Público no menor de tres (03) años como conductor.</li></ul>
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Adaptabilidad, dinamismo y creatividad.</li></ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Secundaria completa.</li><li>✓ Contar con licencia de conducir vigente clase A-1, A2A o A2B.</li></ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Curso de Manejo Táctico Defensivo u Ofensivo.</li></ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ No requiere.</li></ul>



#### 4. APOYO TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN (Código N.º 01510)

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	✓ Experiencia laboral no menor de cinco (05) años en el sector público y/o privado.
<b>Habilidades</b>	✓ Adaptabilidad, dinamismo y creatividad.
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	✓ Bachiller en Administración, Economía, Contabilidad y/o Ingeniería Industrial y contar con Certificación del OSCE. ✓ Titulado(a) en Administración, Economía, Contabilidad y/o Ingeniería Industrial y contar con Certificación del OSCE. (deseable).
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	✓ Cursos de Contrataciones y/o Gestión de Abastecimiento.
<b>Conocimientos</b>	✓ No requiere.

#### 5. ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO (Código N.º 00156)

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	✓ Experiencia laboral no menor de dos (02) años en el sector público en el área de logística. ✓ Experiencia de haber integrado por lo menos quince (15) Comités de Selección, en calidad de miembro titular
<b>Habilidades</b>	✓ Adaptabilidad, dinamismo y creatividad.
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	✓ Bachiller en Administración, Economía, Contabilidad y/o Ingeniería Industrial y contar con Certificación del OSCE. ✓ Titulado(a) en Administración, Economía, Contabilidad y/o Ingeniería Industrial y contar con Certificación del OSCE. (deseable).
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	✓ Contrataciones del Estado.
<b>Conocimientos</b>	✓ No requiere.

#### 6. ESPECIALISTA PARA LA COORDINACIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN (Código N.º 02254)

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	✓ Experiencia laboral no menor de cuatro (04) años en el sector público. ✓ Experiencia en el Sector Público no menor de tres (03) años en Contrataciones. ✓ Experiencia de haber integrado por lo menos quince (15) Comités de Selección, en calidad de miembro titular.
<b>Habilidades</b>	✓ Adaptabilidad, dinamismo y creatividad.
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	✓ Egresado(a) de carrera técnica en Administración, Economía y/o Contabilidad y contar con Certificación del OSCE. ✓ Título técnico en Administración, Economía y/o Contabilidad y contar con Certificación del OSCE (deseable).
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	✓ Diplomado en Contrataciones del Estado.
<b>Conocimientos</b>	✓ No requiere.



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

#### 7. RESPONSABLE DEL AREA DE PROCESOS DE SELECCIÓN (Código N.° 01505)

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia laboral en el sector público, no menor de diez (10) años en Contrataciones.</li><li>✓ Experiencia no menor de tres (03) años como Jefe de Adquisiciones y/o Logística en el sector público.</li><li>✓ Experiencia de haber integrado por lo menos diez (10) Comités de Selección, en calidad de miembro titular.</li></ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Adaptabilidad, dinamismo y creatividad.</li></ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Egresado(a) de carrera técnica o profesional de Administración, Economía y/o Contabilidad y contar con certificación del OSCE; o Bachiller en Administración, Economía y/o Contabilidad y contar con certificación del OSCE.</li><li>✓ Título técnico o profesional en Administración, Economía y/o Contabilidad y contar con certificación del OSCE (deseable).</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Diplomado en la Ley de Contrataciones del Estado (deseable).</li><li>✓ Curso en Obras Públicas (deseable).</li></ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ No requiere</li></ul>

#### 8. ESPECIALISTA LEGAL EN CONTRATACIONES DEL ESTADO (Código N.° 02149)

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia laboral no menor de cinco (05) años en el sector público.</li><li>✓ Experiencia no menor de tres (03) años en Contrataciones en el Sector Público.</li></ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Adaptabilidad, dinamismo y creatividad.</li></ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Título Profesional en Derecho con colegiatura y habilitación vigente.</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Diplomado en Contrataciones del Estado (deseable).</li></ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ No requiere.</li></ul>

#### 9. RESPONSABLE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia laboral en el Sector Público y/o Privado no menor de diez (10) años.</li><li>✓ Experiencia de seis (06) años en Logística en el Sector Público.</li></ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Adaptabilidad, dinamismo y creatividad.</li></ul>



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Egresado(a) de carrera técnica y/o profesional en Administración, Economía y/o Contabilidad; o Bachiller en Administración, Economía y/o Contabilidad. En todos los casos debe contar con certificación del OSCE.</li><li>✓ Título Técnico y/o Profesional en Administración, Economía y/o Contabilidad, en ambos casos contar con certificación del OSCE. (deseable)</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Curso de especialización en Contrataciones del Estado.</li></ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ No requiere.</li></ul>

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

Principales funciones a desarrollar:

#### **Apoyo para la Subgerencia de Logística (Código N.° 00698).**

- Recepcionar y registrar en Excel los documentos del área
- Entregar a los analistas los expedientes remitidos por las diferentes dependencias del Poder Judicial.
- Operar en el sistema de Trámite documentario del Poder Judicial.
- Llevar el acervo documentario de los memorándum, oficios, informes u otros documentos remitidos al Área de Programación.
- Archivar toda la documentación registrada en sus respectivos files.
- Fotocopiar expedientes y/o documentos para los analistas.
- Cumplir con las demás funciones que le asigne la Subgerente de Logística o Jefe Inmediato.

#### **Apoyo Administrativo (Código N.° 00037).**

- Recibir, registrar e ingresar al almacén central los bienes y materiales; verificando y visando la documentación sustentatoria respectiva.
- Efectuar la distribución de bienes exigiendo previamente la presentación del pedido comprobante de salida, el mismo que deberá estar firmado y autorizado.
- Llevar el control del proceso de actualización de las tarjetas Bincard en donde se registran los movimientos y stock diarios de productos no valorizados.
- Controlar y actualizar los inventarios de los almacenes.
- Ordenar, clasificar y custodiar los bienes y materiales del almacén.
- Atender en forma inmediata los pedidos considerados urgentes.
- Proyectar Informes y reportes.

#### **Conducción de Vehículo (Código N.° 01202).**

- Servicio de traslado a Magistrados y Personal.
- Mantener en condiciones operativas y óptimas la unidad vehicular asignada.
- Tener actualizada la documentación del vehículo llevar un control del servicio.
- Tener una buena presentación personal y del vehículo en todo momento.
- Otras que le asigne el Jefe Inmediato y/o Subgerente de Logística.

#### **Apoyo Técnico en Programación (Código N.° 01510)**

- Recepción y registro de documentos ingresados a la Coordinación de Ejecución Contractual.
- Efectuar el seguimiento y control del desarrollo de la ejecución contractual en la adquisición de bienes y la prestación de servicios.
- Efectuar el seguimiento, monitoreo y control del vencimiento de los contratos suscritos, derivados de los procedimientos de selección, comunicando a las áreas usuarias el vencimiento de los mismos.
- Realizar el seguimiento del vencimiento de las cartas fianzas, solicitud de renovación.
- Verificar los documentos y armado integral de expedientes para el trámite de pago.
- Requerir a las áreas usuarias las conformidades correspondientes.
- Cumplir con la demás funciones que le asigne la Sub Gerencia de Logística.



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

#### **Especialista en Contrataciones del Estado (Código N.º 00156)**

- Verificar que los Requerimientos Técnicos Mínimos de los bienes y servicios cumplan con lo indicado en el Artículo 16º de la Ley con el Artículo 29º del Reglamento.
- Elaborar Indagaciones de Mercado de los requerimientos que presenten las áreas usuarias.
- Elaborar cuadros Comparativos y Resumen Ejecutivos.
- Elaborar los Informes Técnicos basados en la revisión y evaluación de los expedientes de contratación que le sean asignados por la Sub Gerencia.
- Elaborar proyectos de Bases para los procedimientos de Selección de Bienes y Servicios.
- Registrar en el SEACE procedimientos de selección.
- Ser miembro de los Comités de Selección de Bienes y Servicios.

#### **Especialista para la Coordinación de Procesos de Selección (Código N.º 02254)**

- Verificar que los Requerimientos Técnicos Mínimos de los bienes y servicios que cumplan con lo indicado en el Artículo 16º de la Ley con el Artículo 29º del Reglamento.
- Elaborar Indagaciones de Mercado de los requerimientos que presenten las áreas usuarias.
- Elaborar cuadros Comparativos y Resumen Ejecutivos.
- Elaborar los Informes Técnicos basados en la revisión y evaluación de los expedientes de contratación que le sean asignados por la Sub Gerencia.
- Elaborar proyectos de Bases para los procedimientos de Selección de Bienes y Servicios.
- Registrar en el SEACE procedimientos de selección.
- Ser miembro de los Comités de Selección de bienes y servicios.

#### **Responsable del Área de Procesos de Selección (Código N.º 01505)**

- Planificar, organizar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades relacionados con la ejecución del Plan Anual de Contrataciones, por encargo de la Sub Gerencia de Logística.
- Supervisar y dirigir los actos preparatorios para la elaboración de los expedientes de contratación.
- Coordinar permanentemente con las áreas usuarias y áreas técnicas, sobre asuntos de su competencia.
- Coordinar permanentemente con las áreas que integran la Subgerencia de Logística, sobre asuntos de su competencia.
- Coordinar y controlar que la ejecución de los procesos de gestión de logística, se efectúe de acuerdo a las normas de contrataciones y dispositivos legales vigentes.
- Coordinar la notificación al postor ganador para la firma del contrato, y coordinar con la Oficina de asesoría Legal para la elaboración del mismo y disponer la toma de firmas respectivas, dentro del plazo establecido de acuerdo a las normas de contrataciones y dispositivos legales vigentes.
- Coordinar la notificación del contrato y disponer la custodia del expediente de contratación.
- Coordinar y gestionar la devolución de las garantías emitidas por los contratistas.
- Proponer directivas y normas relacionadas a los procesos de gestión logística, a fin de lograr procedimientos estándares.

#### **Especialista Legal en Contrataciones del Estado (Código N.º 02149)**

- Elaboración de Informes relacionadas a la Ejecución Contractual.
- Revisión de Expedientes de Contratación para las suscripciones de Contrato.
- Revisión de Informes de Reconocimiento de Deuda.
- Responsable de la implementación de las recomendaciones emitidas por el Órgano de Control Interno y Externo, en lo que corresponde a la Sub Gerencia de Logística.
- Formulación de Proyectos de Directivas.
- Elaboración de documentos e informes solicitados por la Sub Gerencia.
- Elaboración de Informes Técnicos sobre Incumplimiento Contractual y Procedimiento Administrativo Sancionador ante el OSCE.
- Revisión de los Proyectos derivados a la Subgerencia.
- Coordinación permanente con las Áreas que integran la Subgerencia, sobre asuntos de su competencia.
- Cumplir con las demás funciones que le asigne la Subgerente de Logística.

#### **Responsable de Ejecución Contractual (Código N.º 02152)**

- Planificar, organizar, coordinar dirigir y supervisar las actividades relacionadas con los procesos de gestión de logística, por encargo del Subgerente de Logística.
- Coordinar permanentemente con las áreas que integran la Subgerencia, sobre asuntos de su competencia.
- Coordinar la atención de los requerimientos de bienes y servicios, presentados por las dependencias del Poder Judicial.
- Formular, coordinar, y supervisar ejecución de los contratos.



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

- Supervisar y evaluar los documentos relacionados con la marcha de los procesos de gestión de logística, dando cuenta al Subgerente.
- Proponer directivas y normas relacionadas a los procesos de gestión logística, a fin de lograr procedimientos estándares.
- Informar a la Subgerencia la conclusión del contrato, con la respectiva liquidación.
- Informar al Subgerente sobre la ejecución de las acciones programadas y no programadas, así como problemas que imposibiliten su cumplimiento.
- Revisar y suscribir las Órdenes de Compra y de Servicios con la correspondiente documentación sustentatoria.
- Cumplir las demás funciones que le asigne el Subgerente de Logística.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE	PRESTACIÓN
Lugar de prestación del servicio	Cód. 00698, Cód.00037, Cód.01202, Cód.01510, Cód.00156, Cód. 02254, Cód.01505, Cód.02149 y Cód. 02152 Subgerencia de Logística	
Duración del contrato	Del 01 de mayo al 31 de julio de 2019, pudiendo ser prorrogable.	
Contraprestación económica mensual	1,300.00 (Mil trescientos con 00/100 soles)	APOYO PARA LA SUBGERENCIA DE LOGISTICA
	1,700.00 (Mil setecientos con 00/100 soles)	APOYO ADMINISTRATIVO
	1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles)	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULO
	4,500.00 (Cuatro mil quinientos con 00/100 soles)	APOYO TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN
	6,500.00 (Seis mil quinientos con 00/100 soles)	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO
	6,500.00 (Seis mil quinientos con 00/100 soles)	ESPECIALISTA PARA LA COORDINACIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN
	8,000.00 (Ocho mil con 00/100 soles)	RESPONSABLE DEL AREA DE PROCESOS DE SELECCIÓN
	8,000.00 (Ocho mil con 00/100 soles)	ESPECIALISTA LEGAL EN CONTRATACIONES DEL ESTADO
	8,000.00 (Ocho mil con 00/100 soles)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Otras condiciones esenciales del contrato	• Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC).	



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	05 de abril 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 23 de abril de 2019 (10 días hábiles)	Responsables del registro en el MINTRA
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial.	Del 08 al 23 de abril de 2019 (10 días hábiles)	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
2	<b>Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal - PSEP</b>	24 de abril de 2019	Postulante
3	<b>Presentación física de hoja de vida documentada:</b> (solo aquellos postulantes que se inscribieron vía web) Av. Nicolás de Piérola N.º 745 - Cercado de Lima Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Gerencia General del Poder Judicial. <a href="#">(ver mapa)</a>	25 de abril de 2019	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Gerencia General del Poder Judicial  <b>Horario:</b> De 08:00 hs a 13:30 hs o de 14:30 hs a 16:00 hs
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes	26 de abril de 2019	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes	26 de abril de 2019	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
6	<b>Evaluación Curricular</b> – Con puntajes	27 de abril de 2019 (sábado)	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – con puntajes	27 de abril de 2019 (sábado)	Comisión CAS Ad Hoc
8	<b>Evaluación Técnica</b>	28 de abril de 2019 (domingo)	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la Evaluación Técnica	28 de abril de 2019 (domingo)	Comisión CAS Ad Hoc
10	<b>Entrevista Personal</b>	29 de abril de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
11	Resultados de la Entrevista Personal	29 de abril de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
12	Resultados Finales – Declaración de Ganadores	29 de abril de 2019	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
13	Suscripción del contrato	30 de abril de 2019	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
14	Registro de contrato	30 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. APOYO PARA LA SUBGERENCIA DE LOGISTICA (Código N.° 00698)

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	15	35
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia laboral no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado.</li><li>- Experiencia en el Sector Público no menor de un (01) año en el control de documentos y trámite documentario.</li></ul></li></ul>	10 puntos	10 puntos 20 puntos
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación Académica</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Cursando estudios (Técnicos o Universitarios) en Administración, Economía y/o Contabilidad.</li></ul></li></ul>	05 puntos	05 puntos
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	26	40
<b>ENTREVISTA</b>		25
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

### 2. APOYO ADMINISTRATIVO (Código N.° 00037)

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	15	35
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia laboral no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado.</li><li>- Experiencia en el Sector Público no menor de un (01) año en almacén.</li></ul></li></ul>	06 puntos 06 puntos	06 puntos 06 puntos
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación Académica</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Secundaria Completa.</li><li>- Estudios técnicos en Administración, Economía y/o Contabilidad.</li></ul></li><li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Estudios acreditados en control de Almacenes y/o Compras Eficaces.</li></ul></li></ul>	03 puntos	03 puntos 05 puntos 15 puntos
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	26	40
<b>ENTREVISTA</b>		25
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

### 3. CONDUCCIÓN DE VEHÍCULO (Código N.º 01202)

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	15	35
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia laboral no menor de ocho (08) años en el sector público y/o privado. 06 puntos</li><li>- Experiencia en el Sector Público no menor de tres (03) años como conductor. 06 puntos</li><li>- Por cada año adicional de experiencia en el Sector Público como conductor, se otorgará 01 punto (hasta un máximo de 05 años). 05 puntos</li></ul></li></ul>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación Académica</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Secundaria completa y contar con licencia de conducir vigente clase A-1, A2A o A2B. 03 puntos</li></ul></li><li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Curso de Manejo Táctico Defensivo u Ofensivo. 15 puntos</li></ul></li></ul>		
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	26	40
<b>ENTREVISTA</b>		25
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

### 4. APOYO TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN (Código N.º 01510)

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	15	35
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia laboral no menor de cinco (05) años en el sector público y/o privado. 10 puntos</li></ul></li></ul>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación Académica</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Bachiller en Administración, Economía, Contabilidad y/o Ingeniería Industrial y estar certificado por el OSCE. 05 puntos</li><li>- Titulado(a) en Administración, Economía, Contabilidad y/o Ingeniería Industrial y estar certificado por el OSCE. 11 puntos</li></ul></li><li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Cursos de Contrataciones y/o Gestión de Abastecimiento. 09 puntos</li></ul></li></ul>		
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	26	40
<b>ENTREVISTA</b>		25
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

5. ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO (Código N.° 00156)

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	15	35
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia laboral no menor de dos (02) años en el sector público en el área de logística. 06 puntos</li><li>- Experiencia de haber integrado por lo menos quince (15) Comités de Selección, en calidad de miembro titular. 06 puntos</li></ul></li></ul>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación Académica</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Bachiller en Administración, Economía, Contabilidad y/o Ingeniería Industrial y estar certificado por el OSCE. 03 puntos</li><li>- Titulado(a) en Administración, Economía, Contabilidad y/o Ingeniería Industrial y estar certificado por el OSCE. 03 puntos</li></ul></li><li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Curso de especialización en Contrataciones del Estado. 10 puntos</li><li>- Diplomado acreditado en Contrataciones del Estado. 07 puntos</li></ul></li></ul>		
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	26	40
<b>ENTREVISTA</b>		25
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

6. ESPECIALISTA PARA LA COORDINACIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN (Código N.° 02254)

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	15	35
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia laboral no menor de cuatro (04) años en el sector público. 04 puntos</li><li>- Experiencia no menor de tres (03) años en contrataciones en el sector público. 04 puntos</li><li>- Experiencia de haber integrado por lo menos quince (15) Comités de Selección en calidad de miembro titular. 04 puntos</li></ul></li></ul>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación Académica</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Egresado(a) de carrera técnica en Administración, Economía y/o Contabilidad y contar con Certificación del OSCE. 03 puntos</li><li>- Título técnico en Administración, Economía y/o Contabilidad y contar con Certificación del OSCE. 03 puntos</li></ul></li><li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Diplomado en Contrataciones del Estado 17 puntos</li></ul></li></ul>		
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	26	40
<b>ENTREVISTA</b>		25
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>



**7. RESPONSABLE DEL AREA DE PROCESOS DE SELECCIÓN (Código N.º 01505)**

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	15	35
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia laboral en el sector público, no menor de diez (10) años en Contrataciones. 04 puntos</li><li>- Experiencia no menor de tres (03) años como Jefe de Adquisiciones y/o Logística en el sector público. 04 puntos</li><li>- Experiencia de haber integrado por lo menos diez (10) Comités de Selección, en calidad de miembro titular. 04 puntos</li></ul></li></ul> <p>Por cada año adicional de experiencia en el Sector Público se otorgará 01 punto (hasta un máximo de 05 años). 05 puntos</p>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación Académica</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Egresado(a) de carrera técnica o profesional de Administración, Economía y/o Contabilidad y contar con certificación del OSCE; o Bachiller en Administración, Economía y/o Contabilidad y contar con certificación del OSCE. 03 puntos</li><li>- Título técnico o profesional en Administración, Economía y/o Contabilidad y contar con certificación del OSCE. 03 puntos</li></ul></li><li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b><ul style="list-style-type: none"><li>✓ Diplomado en la Ley de Contrataciones del Estado. 06 puntos</li><li>✓ Curso en Obras Públicas 06 puntos</li></ul></li></ul>		
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	26	40
<b>ENTREVISTA</b>		25
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

**8. ESPECIALISTA LEGAL EN CONTRATACIONES DEL ESTADO (Código N.º 02149)**

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	15	35
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia laboral no menor de cinco (05) años en el sector público. 05 puntos</li><li>- Experiencia no menor de tres (03) años en Contrataciones en el Sector Público. 04 puntos</li></ul></li></ul>		



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación Académica</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Título Profesional en Derecho con colegiatura y habilitación vigente.</li></ul></li><li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b><ul style="list-style-type: none"><li>✓ Diplomado en Contrataciones del Estado.</li></ul></li></ul>	06 puntos	06 puntos
		20 puntos
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	26	40
<b>ENTREVISTA</b>		25
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

#### 9. RESPONSABLE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL (Código N.º 02152)

<b>EVALUACIONES</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	15	35
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia laboral en el Sector Público y/o Privado no menor de diez (10) años.</li><li>- Experiencia no menor de seis (06) años en Logística en el Sector Público.</li></ul></li></ul> <p>Por cada año adicional de experiencia laboral, se otorgará 01 punto (hasta un máximo de 05 años).</p>	06 puntos 06 puntos	06 puntos 06 puntos 05 puntos
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación Académica</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Egresado(a) de carreras técnicas de Administración, Economía y/o Contabilidad y/o Egresado(a) de carrera profesional de Administración, Economía y/o Contabilidad y/o Bachiller en Administración, Economía y/o Contabilidad. En todos los casos debe contar con certificación del OSCE.</li><li>- Título Técnico y/o Profesional en Administración, Economía y/o Contabilidad, en ambos casos contar con certificación del OSCE.</li></ul></li><li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Diplomado en Contrataciones del Estado.</li></ul></li></ul>	03 puntos	03 puntos 03 puntos 12 puntos
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	26	40
<b>ENTREVISTA</b>		25
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

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 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 impresión de su ficha de postulante y la



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

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.º 064 - 2019 –SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA.**

Nombre completo del postulante:

Dependencia a la que postula:

Puesto al que postula:

Se precisa que, aquel/ aquella 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 firmada, será eliminado (a) del proceso.

Asimismo, las observaciones, consultas, reclamos o discrepancias que surjan durante el desarrollo del proceso, podrán presentarse (por aquellos/ aquellas 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 al correo electrónico [convocatoriacasgg@pj.gob.pe](mailto:convocatoriacasgg@pj.gob.pe), debiendo ser resueltas por la instancia correspondiente.

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