PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

**GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL**
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR**
**SUBGERENCIA DE PROCESOS DE PERSONAL Y BIENESTR**
**C.E.I. N.° 107 "VIRGEN DE LA MEDALLA MILAGROSA"**

# PROCESO CAS N.° 067-2019

## 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 correspondiente a la Subgerencia de Procesos de Personal y Bienestar de la Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar de la Gerencia General del Poder Judicial, que se detallan a continuación:

| Código Servicio | Descripción Servicio | Dependencia | Rem. Eco. S/ | Cantidad |
|---|---|---|---|---|
| 00922 | APOYO EN LA PREPARACION DE ALIMENTOS | Subgerencia de Procesos de Personal y Bienestar | 1,300.00 | 01 |

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**
Subgerencia de Procesos de Personal y Bienestar de la 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. APOYO EN LA PREPARACION DE ALIMENTOS (Código. N.° 00922)**

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| **Experiencia** | ✓ Experiencia general de un (01) año, de servicio de cocina de instituciones educativas inicial y/o comedor. |
| **Habilidades** | ✓ Organización, cooperación, control, comprensión lectora y adaptabilidad. |
| **Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios** | ✓ Curso y/o taller completo o incompleto relacionado a la preparación de alimento y/o repostería |
| **Cursos y/o estudios de especialización** | ✓ Secundaria completa. |
| **Conocimiento** | ✓ Ninguna |

## III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

**Apoyo en la preparación de alimentos (Código. N.° 00922)**

- Apoyar en la organización de servicio alimentario de acuerdo a los lineamientos del PNIEIVMM
- Almacenar y distribuir los productos alimentarios considerando la programación alimentaria.
- Mantener actualizado el cuaderno de almacén y de diario del servicio alimentario.
- Preparando los alimentos teniendo en cuenta el grupo etéreo y de acuerdo a las características de alimentación infantil y programación de menú.
- Registrar la asistencia diaria de los niños y niñas, consolidando según grupo etéreo en el panel y cuaderno de distribución diaria.
- Cuidar el espacio de servicio alimentario, de su limpieza y orden, así como de la limpieza y buen estado de los utensilios, ollas, menaje de cocina y artefactos eléctricos.

- Garantizar las buenas practicas de manipulación en el desarrollo de su labor.
- Mantener una correcta e impecable presentación, cuidando su aseo personal.
- Mantener una comunicación adecuada con dirección y administración de la IEIVMM, respecto del buen funcionamiento del servicio alimentario.
- Participar en las reuniones y construir en la socialización del menú mensual con el PNIEIVMM.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

| CONDICIONES | DETALLE | PRESTACIÓN |
|---|---|---|
| **Lugar de prestación del servicio** | Cód. N.° 00922 de la Subgerencia de Procesos de Personal y Bienestar | |
| **Duración del contrato** | Del 01 de mayo al 31 de julio de 2019, pudiendo ser prorrogable. | |
| **Contraprestación económica mensual** | S/ 1,300.00 (Un mil trescientos con 00/100 soles) | Apoyo en preparación de alimentos (Cód. 00922) |
| **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 | 03 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 | 08 al 23 de abril 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. | 08 al 23 de abril de 2019 (10 días hábiles) | Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar |
| 2 | **Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal - PSEP** | Del 24 de abril de 2019 | Postulante |
| 3 | **Presentación física de hoja de vida documentada:** (solo aquellos postulantes que se inscribieron vía web)<br>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 abril de 2019 | Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Gerencia General del Poder Judicial<br>**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 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 | **Evaluación Curricular** – con puntajes | 27 de abril de 2019 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 7 | Resultados de la Evaluación Curricular – con puntajes | 27 de abril de 2019 | Comisión CAS Ad Hoc |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | **Evaluación Técnica** | 28 de abril de 2019 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 9 | Resultados de la Evaluación Técnica | 28 de abril de 2019 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 10 | **Entrevista Personal** | 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 |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO** | | | |
| 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 EN LA PREPARACION DE ALIMENTOS (Código. N.° 00922)**

| EVALUACIONES | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|---|---|
| **EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA** | 15 | 35 |
| • **Experiencia**<br>- Experiencia general de un (01) año, de servicio de cocina de instituciones educativas inicial/o comedor en el sector público y/o privado **(10 puntos).**<br>- Por cada año adicional en la experiencia laboral requerida hasta un máximo de 05 años **(03 puntos por año)** | 10 puntos | 10 puntos<br>15 puntos |
| • **Formación Académica**<br>- Secundaria completa **(01 punto)**<br>• **Cursos y/o estudios de especialización**<br>- Curso y/o taller completo o incompleto relacionado a la preparación de alimento y/o repostería **(05 puntos)**<br>- Por cada curso o taller adicional requerido hasta un máximo de 04 **(01 punto adicional)** | 05 puntos | 01 punto<br>05 puntos<br>04 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 sumatoria de los puntajes aprobatorios 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.° 067 - 2019 – Subgerencia de Procesos de Personal 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.