



CONSEJO EJECUTIVO DEL PODER JUDICIAL

PROCESO CAS N° 016 -2020

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir el siguiente presupuesto, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	01968	ANALISTA EN METODOLOGIAS GESTION PP 099	CONSEJO EJECUTIVO	S/. 5,500	1
2	01969	ANALISTA EN PROCESOS GESTION PP 099	CONSEJO EJECUTIVO	S/. 4,500	1
3	02270	ESPECIALISTA EN ESTADISTICA Y DATOS	CONSEJO EJECUTIVO	S/. 4,000	1

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

Programa Presupuestal 0099: Celeridad en los Procesos Judiciales Laborales - PPR LABORAL

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia de la República

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. ANALISTA EN METODOLOGÍAS GESTIÓN PP 099- CÓDIGO 01968

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia general de trabajo de dos (02) años de experiencia general en el Sector Público y/o privado.✓ Experiencia específica de un (01) año en funciones relacionadas al perfil.✓ Experiencia específica de un (01) año en el Sector Público, de preferencia, en entidades del sector justicia: Poder Judicial, Ministerio de Justicia.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">✓ Planificación✓ Síntesis✓ Redacción✓ Análisis✓ Comunicación oral
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">✓ Profesional Titulado(a) de la carrera de Estadística y/o Economía
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">✓ Diplomados y/o cursos en SQL
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">✓ Conocimientos de programas presupuestales, despachos corporativos judiciales, gestión pública, SPPS o STATA o R.✓ Manejo de Tableros de control o inteligencia de negocios.

2. ANALISTA EN PROCESOS DE GESTION PP 099- CODIGO 01969

REQUISITOS	DETALLE
------------	---------

Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia general de trabajo de dos (02) años de experiencia general en el Sector Público y/o privado. ✓ Experiencia específica de un (01) año en funciones relacionadas al perfil. ✓ Experiencia específica de un (01) año en el Sector Público, de preferencia, en entidades del sector justicia: Poder Judicial, Ministerio de Justicia.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planificación ✓ Síntesis ✓ Adaptabilidad ✓ Análisis ✓ Organización de Información
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesional Titulado(a) de la carrera de Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas o Economía.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplomados y/o cursos en Gestión Pública, Gestión por procesos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimientos en programas presupuestales y mejora continua.

3. ESPECIALISTA EN ESTADISTICA Y DATOS- CODIGO 02270

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia general de trabajo de dos (02) años de experiencia general en el Sector Público y/o privado. ✓ Experiencia específica de un (01) año en funciones relacionadas al perfil. ✓ Experiencia específica de un (01) año en el Sector Público, de preferencia, en entidades del sector justicia: Poder Judicial, Ministerio de Justicia.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención ✓ Planificación ✓ Análisis ✓ Organización de Información ✓ Control
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesional Titulado(a) de la carrera de Ingeniería Industrial, Economía, Administración o Estadística.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplomados y/o cursos en Gestión Pública, Gestión de Proyectos, tableros de control o inteligencia de negocios.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimientos en programas presupuestales, despachos corporativos judiciales, gestión pública y programas estadísticos.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

1. ANALISTA EN METODOLOGÍAS GESTIÓN PP 099- CÓDIGO 01968

Principales funciones a desarrollar:

- a) Analizar, desarrollar, proponer e implementar mejoras en metodologías e indicadores de los Módulos Corporativos Laborales de las CSJ que se encuentran dentro del ámbito del Programa Presupuestal 0099, para lograr una mejor evaluación de su impacto en la celeridad de los procesos judiciales laborales.
- b) Analizar, identificar, desarrollar, proponer e implementar mejoras en la metodología de trabajo para la obtención de información por parte del Programa Presupuestal 0099: Celeridad de los procesos judiciales laborales.
- c) Apoyar en la elaboración de la documentación necesaria para el establecimiento de los contenidos mínimos del Programa Presupuestal 0099: Celeridad de los procesos judiciales laborales, en el marco de la gestión pública.

- d) Elaborar reportes sobre los Módulos Corporativos Laborales, para la toma de decisiones por parte del Programa Presupuestal 0099: Celeridad de los procesos judiciales laborales, tomando como fuente las bases de datos del Poder Judicial..
- e) Realizar otras actividades que indique el Responsable Técnico, inherentes al puesto de trabajo.

2. ANALISTA EN PROCESOS DE GESTION PP 099 CODIGO 01969

Principales funciones a desarrollar:

- a) Identificar, mapear, analizar y proponer mejoras de los procedimientos en los Módulos corporativos Laborales que se encuentran dentro del ámbito de acción del Programa Presupuestal 0099: Celeridad en los procesos judiciales laborales.
- b) Realizar manuales de procedimientos y directivas con la finalidad de contribuir a un mejor funcionamiento en los Módulos Corporativos Laborales y Programa Presupuestal 0099.
- c) Elaborar e implementar proyectos para la inclusión de Módulos corporativos Laborales recientemente implementados con la Nueva Ley Procesal del Trabajo al Programa Presupuestal 0099: Celeridad en los procesos judiciales laborales.
- d) Diseñar procesos de mejora continua para que sean adecuados al Módulo Corporativo Laboral y sus herramientas de gestión e informáticas..
- e) Otras funciones que designe el Jefe inmediato superior, inherentes al puesto.

3. ESPECIALISTA EN ESTADISTICA Y DATOS - CODIGO 02270

Principales funciones a desarrollar:

- a) Recabar información, analizar indicadores para realizar propuestas de mejora en los Módulos Corporativos Laborales..
- b) Apoyar en los eventos y actividades académicas que desarrolle el Programa Presupuestal 0099: Celeridad de los procesos judiciales laborales.
- c) Apoyar en la elaboración de la documentación necesaria para el establecimiento de los contenidos mínimos del Programa Presupuestal 0099: Celeridad de los procesos judiciales laborales, en el marco de la gestión pública..
- d) Elaborar reportes de las actividades del Programa Presupuestal 0099, para la toma de decisiones.
- e) Otras funciones que designe el Jefe Inmediato Superior, inherentes al puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Programa Presupuestal 0099: Celeridad en los procesos Judiciales Laborales - PPR LABORAL Sito: Av. Paseo la República s/n (Palacio Nacional de Justicia)
Duración del contrato	Desde 12 de febrero hasta el 30 de abril e 2020, el mismo que podrá ser prorrogable conforme a la necesidad del servicio.
Retribución económica S/ Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	ANALISTA EN METODOLOGÍAS GESTION PP099 S/ 5,500 (Cinco Mil Quinientos con 00/100 soles) mensuales.
	ANALISTA EN PROCESOS DE GESTION PP 099 S/ 4,500 (Cuatro Mil Quinientos con 00/100 soles) mensuales.
	ESPECIALISTA EN ESTADISTICA Y DATOS S/ 4,000 (Cuatro Mil con 00/100 soles) mensuales.
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con número de RUC

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
--------------------	------------	-------------

	Aprobación de la Convocatoria	14 de enero de 2020	Oficina de Administración
	Publicación del proceso en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado – Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	17 al 30 de enero de 2020	Responsable de Registro
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	17 al 30 de enero de 2020	Oficina de Administración
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	31 de enero de 2020	Postulante
3	Presentación física de hoja de vida documentada: (solo aquellos postulantes que se inscribieron vía web) Av. Paseo de la República s/n - Cercado de Lima. (Palacio de Justicia)- 4to piso Oficina de Personal	3 de febrero de 2020	Oficina de Administración De 08:00 hs a 13:30 hs o de 14:30 hs a 16:00 hs
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes	04 de febrero de 2020	Oficina de Administración
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes	05 de febrero de 2020	Oficina de Administración
6	Evaluación Curricular – Con puntajes	06 de febrero de 2020	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes	07 de febrero de 2020	Comisión CAS Ad Hoc
8	Evaluación Técnica	10 de febrero de 2020	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la Evaluación Técnica	10 de febrero de 2020	Comisión CAS Ad Hoc
10	Entrevista Personal	11 de febrero de 2020	Comisión CAS Ad Hoc
11	Resultados de la Entrevista Personal	11 de febrero de 2020	Comisión CAS Ad Hoc
12	Resultados Finales – Declaración de Ganadores	11 de febrero de 2020	Oficina de Administración
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
13	Suscripción del contrato	Del 12 al 18 de febrero de 2020	Área de Personal de la Oficina de Administración
14	Registro de contrato	Del 12 al 18 de febrero de 2020	Área de Personal de la Oficina de Administración

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

1. ANALISTA EN METODOLOGÍAS GESTIÓN PP 099- CÓDIGO 01968

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	15	35
Experiencia laboral. <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general de trabajo de dos (02) años en el sector público y/o privado. (05 puntos) Se otorgará (02 punto) por cada año de experiencia adicional. Máximo 2 años. - Experiencia específica de un (01) año realizando labores relacionadas al perfil (04 puntos). Se le otorgará (02 punto) por cada año de experiencia adicional, máximo 3 años. - Experiencia específica de un (01) año en el Sector Público (01 punto). Se le otorgará (02 punto) por cada año de experiencia adicional, máximo 2 años. 	05 puntos 04 puntos 01 punto	11 puntos 10 puntos 05 puntos
Formación <ul style="list-style-type: none"> - Profesional Titulado(a) de la carrera de Estadística y/o Economía. (05 puntos). Cursos y/o estudios de especialización <ul style="list-style-type: none"> - Diplomados y/o cursos en SQL. (02 puntos por cada uno). Máximo 2 cursos 	05 puntos	05 puntos 04 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		100

2. ANALISTA EN PROCESOS DE GESTION PP 099- CODIGO 01969

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	15	35
Experiencia laboral. <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general de trabajo de dos (02) años en el sector público y/o privado. (05 puntos) Se otorgará (01 punto) por cada año de experiencia adicional. Máximo 3 años. - Experiencia específica de un (01) año realizando labores relacionadas al perfil (04 puntos). Se le otorgará (01 punto) por cada año de experiencia adicional, máximo 4 años. - Experiencia específica de un (01) año en el Sector Público (01 punto). Se le otorgará (01 punto) por cada año de experiencia adicional, máximo 3 años. 	05 puntos 04 puntos 01 punto	08 puntos 08 puntos 04 puntos

Formación		
- Profesional Titulado(a) de la carrera de Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas o Economía. (05 puntos) .	05 puntos	05 puntos
- Cursos y/o estudios de especialización		10 puntos
- Diplomados y/o cursos en Gestión Pública, Gestión por procesos (02 puntos por cada uno) . Máximo 5 cursos		
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		100

3. ESPECIALISTA EN ESTADISTICA Y DATOS- CODIGO 02270

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	15	35
Experiencia laboral.		
- Experiencia general de trabajo de dos (02) años en el sector público y/o privado. (05 puntos) Se otorgará (01 punto) por cada año de experiencia adicional. Máximo 3 años.	05 puntos	08 puntos
- Experiencia específica de un (01) año realizando labores relacionadas al perfil (04 puntos) . Se le otorgará (01 punto) por cada año de experiencia adicional, máximo 4 años.	04 puntos	08 puntos
- Experiencia específica de un (01) año en el Sector Público (01 punto) . Se le otorgará (01 punto) por cada año de experiencia adicional, máximo 3 años.	01 punto	04 puntos
Formación		
- Profesional Titulado(a) de la carrera de Ingeniería Industrial, Economía, Administración o Estadística (05 puntos) .	05 puntos	05 puntos
- Cursos y/o estudios de especialización		10 puntos
- Diplomados y/o cursos en Gestión Pública, Gestión de Proyectos, tableros de control o inteligencia de negocios. (02 puntos por cada uno) . Máximo 5 cursos		
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).

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 Titulado(a) vigente, en caso corresponda.
 - ✓ Declaración Jurada – Anexo N. ° 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 Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia y etiquetado de la siguiente manera:

<p>Señores: PODER JUDICIAL Atención: Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia</p> <p style="text-align: center;">Proceso CAS N° -2020-CONSEJO EJECUTIVO</p> <p>Nombre completo del postulante: _____ Dependencia a la que postula: _____ Puesto al que postula: _____</p>
--

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. ° 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 **csuprema@pj.gob.pe**, debiendo ser resueltas por la instancia correspondiente.

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