



**GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL
GERENCIA DE INFORMÁTICA**

**PROCESO CAS N° 204-2021
(NECESIDADES TRANSITORIAS)**

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 cinco (05) posiciones CAS, correspondiente a la Gerencia de Informática de la Gerencia General del Poder Judicial conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
01	02654	ESPECIALISTA EN REPORTES	GERENCIA DE INFORMATICA	5,000.00	5

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

Gerencia de Informática de la Gerencia General del Poder Judicial

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

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

4. Tipo de proceso de selección

4.1 Concurso Público de Méritos bajo los alcances del Decreto de Urgencia N° 034-2021 (necesidades transitorias)

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. ESPECIALISTA EN REPORTES (Código N° 02654)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">✓ <u>Experiencia General</u>: Experiencia laboral mínima de tres (03) años en áreas de Informática, Sistemas y/o Tecnologías de la Información en el sector público y/o privado.✓ <u>Experiencia específica</u>: Experiencia laboral mínima de un (02) años en generación de reportes.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">✓ Adaptabilidad, Análisis, Organización de Información, Planificación, Comunicación oral.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">✓ Titulado de la carrera profesional de Ingeniería y/o Estadística y/o Administración y/o similar.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">✓ Deseable Curso, diplomado o programa de especialización en Gestión por Procesos.✓ Deseable curso, taller y/o diplomado metodologías de gestión y ejecución de proyectos informáticos.

	✓ Deseable curso, taller y/o métodos, metodologías y aplicaciones para la generación de Reportes de Gestión, o similares.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Ninguno

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. ESPECIALISTA EN REPORTES (Código N° 02654)

- Basado en el análisis de las aplicaciones actuales y los requerimientos de información bajo la forma de reportes (tablas y gráficos), coordinar la programación / programar las rutinas necesarias para su emisión periódica.
- Analizar las interfases necesarias para que se logren los reportes requeridos.
- Identificar los responsables del registro de la información, validación y aprobación, necesarios para la emisión de los reportes.
- Formular y proponer metodologías y procedimientos de carácter administrativo y jurisdiccional para la oportuna emisión de los Reportes (con la calidad necesaria para convertirse en data oficial).
- Cumplir con otras funciones inherentes al cargo, que le asigne su superior inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	Cód. N° 02654 // Especialista en Reportes (Modalidad: Trabajo Remoto)
	Dependencia: Gerencia de Informática La modalidad de trabajo puede variar a Mixta, de acuerdo a la necesidad de servicio.
Duración del contrato	Desde el 01 de junio hasta el 31 de agosto del 2021 pudiendo prorrogarse solo hasta el 31/12/2021. No requiere de aviso para la culminación del contrato.
Retribución económica S/ Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	S/ 5,000.00 (Cinco mil con 00/100 soles) // Gerencia de Informática (Cód. N° 02654)
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC. Contar con equipo Informático e internet

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO (POR TIPO DE PROCESO)

1) Procesos de selección para cubrir necesidades transitorias

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	06 de mayo de 2021	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
CONVOCATORIA		
1	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	07, 10 y 11 de mayo 2021 (3 días hábiles)
		Responsable del registro

2	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	07, 10 y 11 de mayo 2021 (3 días hábiles)	Oficina de recursos humanos
3	<p>Postulación web – a través del Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP y envío del reporte de postulación y las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación. Así como los anexos I y II que figuran en las bases del proceso, e imagen del Documento Nacional de Identidad, al correo: seleccionginformatica@pj.gob.pe</p> <p>El/la postulante deberá señalar en el correo a que Concurso Público de Mérito se presenta y a que prestación postula.</p>	11 de mayo de 2021	Postulante
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	12 de mayo de 2021	Oficina de recursos humanos
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	12 de mayo de 2021	Oficina de recursos humanos
6	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	13 de mayo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	13 de mayo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
8	Entrevista Personal	14 de mayo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la Entrevista Personal	14 de mayo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados Finales	14 de mayo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
11	Declaración de Ganadores/as	14 de mayo de 2021	Oficina de recursos humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Suscripción del contrato	17 de mayo de 2021	Oficina de recursos humanos
13	Registro de contrato	05 días hábiles	Oficina de recursos humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

Procesos de selección con fases D.U. N° 034-2021, cuenta con los siguientes puntajes:

1. ESPECIALISTA EN REPORTES (Código N° 02654)

FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN A CARGO DE LA COMISION AD HOC	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE	25	35
Experiencia		
a) Experiencia laboral mínima de tres (03) años en áreas de Informática, Sistemas y/o Tecnologías de la Información en el sector público y/o privado. (9 puntos)	9 puntos	9 puntos
b) Dos puntos por cada año adicional de la experiencia requerida en el punto a) (máx. 4 puntos)		4 puntos
c) Experiencia laboral mínima de dos (02) años en generación de reportes. (8 puntos)	8 puntos	8 puntos
Formación Académica		
a) Titulado/a de la carrera profesional de Ingeniería y/o Estadística y/o Administración y/o similar. (8 puntos)	8 puntos	8 puntos
b) Deseable Curso, diplomado o programa de especialización en Gestión por Procesos. (2 puntos)		2 puntos
c) Deseable curso, taller y/o diplomado metodologías de gestión y ejecución de proyectos informáticos. (2 puntos)		2 puntos
d) Deseable curso, taller y/o métodos, metodologías y aplicaciones para la generación de Reportes de Gestión, o similares. (2 puntos)		2 puntos
ENTREVISTA PERSONAL	10	65
PUNTAJE TOTAL	-	100

Cada fase tiene el carácter de eliminatoria, razón por la cual, el/la postulante que no obtenga puntaje aprobatorio, o haya sido descalificado/a, 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 de evaluación curricular con puntajes y entrevista personal.

VII. DOCUMENTACIÓN PARA 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 las declaraciones juradas I y II que figuran en las bases del proceso, las cuales deberán ser presentadas debidamente llenadas y suscritas **el mismo día de la postulación, al correo que figura en las sección de postulación del cronograma**. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario.

La documentación que deberá presentar es la siguiente (al correo electrónico señalado en el cronograma):

- ✓ Documento de identidad

- ✓ Declaraciones Juradas que figuran en la presente bases: anexo N.º 01 y anexo 02.
- ✓ 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 de 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: convocatoriacasgg@pj.gob.pe
- b) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los Resultados de la evaluación curricular con puntaje, Resultados de la entrevista personal, y resultados finales: seleccionginformatica@pj.gob.pe