



**GERENCIA GENERAL
GERENCIA DE SERVICIOS JUDICIALES Y RECAUDACION**

**PROCESO CAS N° 205-2021
(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 Concurso Público de Méritos que se llevará a cabo para cubrir dos (02) posiciones CAS correspondientes a la Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	02618	APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA ADMINISTRACION DE LAS SALAS DE AUDIENCIAS PENALES DE LOS ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS DE LIMA -ASAEP	Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación	1, 710.00	01
2	02619	ANALISTA (INGENIERIA INDUSTRIAL)	Registro Nacional Judicial - RENAJU	6, 010.00	01

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

Registro Nacional Judicial – RENAJU
Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación

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 – D.U. N° 034-2021 (Necesidades Transitorias)

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA ADMINISTRACION DE LAS SALAS DE AUDIENCIAS PENALES DE LOS ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS DE LIMA -ASAEP – CODIGO N° 02618

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ No requiere experiencia laboral.
Habilidades	✓ Adaptabilidad, atención, comunicación oral, dinamismo y empatía.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Estudios de secundaria completa.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Estudios técnicos de un (01) año de las carreras técnicas de computación, Informática o Administración.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento de herramientas de office e internet.

2. ANALISTA (INGENIERIA INDUSTRIAL) – CODIGO N° 02619

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ No requiere experiencia laboral.
Habilidades	✓ Adaptabilidad, atención, comunicación oral, dinamismo y empatía.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Título profesional de las carreras universitarias de Ingeniería de sistemas o Industrial.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Cursos de Modelamiento y rediseño de procesos, Metodologías de innovación (Design Thinking, Customer Journey Map, Mapa de empatía, Visio, BizAgi, Project o afines); Gestión por procesos y/o fundamentos en ITIL V4, manejo de KPIs, metodologías ágiles.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento de la plataforma WorkSpace de Google, transformación digital, modelamiento y rediseño de procesos.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. **APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA ADMINISTRACION DE LAS SALAS DE AUDIENCIAS PENALES DE LOS ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS DE LIMA -ASAEP – CODIGO N° 02618**
 - a) Coordinar con el personal administrativo del Instituto Nacional Penitenciario -asignado a las Salas de Audiencias- la recepción oportuna de la relación de internos trasladados de los diversos penales a la carceleta judicial de la sede, para llevar a cabo las respectivas audiencias.
 - b) Verificar el Reporte del Sistema de Administración y Registro de Audiencias "SIARA" para acondicionar la cantidad de audiencias por sala o módulo de instrucción.
 - c) Verificar telefónicamente en coordinación con el personal de la Policía Nacional del Perú que presta servicios en la Carceleta de la sede, la concurrencia del interno (procesado reo en cárcel), conforme a la relación de traslado, según el requerimiento del órgano jurisdiccional.
 - d) Coordinar con el personal de la Policía Nacional del Perú que presta servicios en la Carceleta de la sede, la ubicación física del interno hacia las salas o módulos, según el requerimiento "SIARA" del órgano jurisdiccional.
 - e) Distribuir de acuerdo al "SIARA", las salas o módulos, conforme al registro efectuado por el órgano jurisdiccional.
 - f) Instalar los sistemas de audio y video e informáticos necesarios para el desarrollo de la audiencia judicial.
 - g) Supervisar el buen desarrollo de las audiencias judiciales, en cuanto al orden externo, logístico y los requerimientos del órgano jurisdiccional.
 - h) Comunicar al personal de la Policía Nacional del Perú que presta servicios en la Carceleta de la sede, sobre la inasistencia y/o falta de conexión del órgano jurisdiccional, para el retorno oportuno del interno al Establecimiento Penitenciario de origen.
 - i) Elaborar el registro, control y reporte diario de las diligencias que se llevan a cabo en las Salas Judiciales.
 - j) Informar a la Administración, sobre las ocurrencias suscitadas en la Sede Judicial.
 - k) Otras funciones que le asigne el Administrador de las Salas Penales de los Establecimientos Penitenciarios.

2. **ANALISTA (INGENIERIA INDUSTRIAL) – CODIGO N° 02619**
 - a) Realizar procedimientos, procesos, flujogramas, e informes técnicos normativos para la jefatura del Registro Nacional Judicial.
 - b) Evaluar la viabilidad de mejoras a los registros electrónicos del RENAJU.
 - c) Elaboración de informes técnicos normativos, procedimientos y/o proyectos de mejora de los registros del RENAJU.
 - d) Conocer y adecuarse al uso de los diversos sistemas implementados en el RENAJU, a fin de mejorar los procedimientos.
 - e) Encargado de la elaboración de reportes estadísticos, control de calidad de los diversos registros del RENAJU.
 - f) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	<p>Cód. N° 02618// Apoyo administrativo para la administración de las salas de audiencias penales de los establecimientos penitenciarios de lima -ASAEF (Modalidad: Trabajo Mixto) Cód. N° 02619// Analista (Ingeniería Industrial) (Modalidad: Trabajo Mixto)</p> <p>Dependencia: Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación La modalidad de trabajo puede variar de acuerdo a la necesidad de servicio.</p>
Duración del contrato	Desde el 18 de mayo al 31 de julio de 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	<p>S/ 1, 710.00 (Mil Setecientos Diez con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador</p> <p>S/ 6, 010.00 (Seis mil Diez con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador</p>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>Contar con RUC Contar con equipo informático e internet</p>

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

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 de 2021	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
2	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	07, 10 y 11 de mayo de 2021	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
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 siguiente correo: rllamosas@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	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	12 de mayo de 2021	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
6	Evaluación Curricular – Con puntajes	13 de mayo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes	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	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Suscripción del contrato	17 de mayo de 2021	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
13	Registro de contrato	05 días hábiles	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

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

1. APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA ADMINISTRACION DE LAS SALAS DE AUDIENCIAS PENALES DE LOS ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS DE LIMA -ASAEP – CODIGO N° 02618

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación curricular con puntajes	25 puntos	35 puntos
Experiencia Laboral <ul style="list-style-type: none"> • Deseable experiencia desarrollando labores administrativas en Instituciones públicas y/o privadas: <ul style="list-style-type: none"> - De 06 a 12 meses. (03 puntos) - De 18 meses a más. (04 puntos +) 		03 puntos 04 puntos
Formación <ul style="list-style-type: none"> • Estudios de Secundaria Completa. (25 puntos) - Estudios técnicos de un (01) año de las carreras técnicas de computación, Informática o Administración. (03 puntos) 	25 puntos	25 puntos 03 puntos
Entrevista personal	10 puntos	65 puntos
TOTAL	---	100 puntos

2. ANALISTA (INGENIERIA INDUSTRIAL) – CODIGO N° 02619

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación curricular con puntajes	25 puntos	35 puntos
Experiencia Laboral Deseable experiencia laboral de veinticuatro (24) meses desarrollando labores de modelamiento y rediseño de procesos, elaboración de procedimientos en el sector público o privado. - De 30 a 36 meses (03 puntos) - De 37 meses a más. (04 puntos +)		03 puntos 04 puntos
Formación <ul style="list-style-type: none"> Título profesional de las carreras universitarias de Ingeniería de sistemas o industrial. (25 puntos) Cursos y/o estudios de especialización <ul style="list-style-type: none"> Cursos de modelamiento y rediseño de procesos, metodologías de innovación (Design Thinking, Customer Journey Map, Mapa de empatía, Visio, BizAgi, Project o afines); Gestión por procesos y/o fundamentos en ITIL V4, manejo de KPIs, o metodologías ágiles. (03 puntos) 	25 puntos	25 puntos 03 puntos
Entrevista personal	10 puntos	65 puntos
TOTAL	---	100 puntos

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: 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: rllamosas@pj.gob.pe