



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

**PROCESO CAS N.º 407-2021  
(DECRETO DE URGENCIA 083-2021)**

**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 una (01) posición CAS, correspondiente a la Subgerencia de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas, conforme se detallan a continuación:

Nº	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	00860	Especialista en Contrataciones	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

**4. Tipo de proceso de selección**

4.1 Concurso Público de Méritos – D.U. N° 083-2021

**II.- PERFIL DEL PUESTO**

**1. ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES (Cód. N° 00860)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia laboral en el Sector Público no menor de tres (03) años.</li><li>✓ Experiencia laboral específica de dos (02) años en Contrataciones.</li></ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Adaptabilidad, Dinamismo, Creatividad, Iniciativa y Comunicación Oral.</li></ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Titulado profesional de Administración, Economía, Contabilidad y/o Abogado/a y estar Certificado/a por el OSCE.</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Curso en Ley de Contrataciones del Estado.</li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ninguna.</li></ul>

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

Principales funciones a desarrollar:



**1. Especialista en Contrataciones (Cód. N° 00860)**

- Evaluar los requerimientos de bienes y servicios presentados por las diferentes dependencias del Poder Judicial.
- Realizar las Indagaciones de Mercado de los diferentes requerimientos.
- Solicitar las Certificaciones Presupuestales para la emisión de la Orden de Compra y/u Orden de Servicio.
- Elaborar las Órdenes de Compra y/u Ordenes de Servicio, con la correspondiente documentación sustentatoria
- Seguimiento y control de los compromisos registrados en el SIAF, para sus pagos posteriormente.
- Emitir las Ordenes correspondientes de los contratos que administra el Poder Judicial.
- Realizar el seguimiento de los contratos asignados.
- Cumplir con las demás funciones inherentes al cargo que le asigne su jefe inmediato superior.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Prestación del Servicio se realizará en la modalidad</b>	Código N° 00860 // Especialista en Contrataciones ( <b>Modalidad Mixto</b> ). Dependencia: Subgerencia de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas
<b>Duración del contrato</b>	Desde el 03 de noviembre al 31 de diciembre de 2021, (No requiere de aviso para la culminación del contrato).
<b>Retribución económica S/</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	S/ 8,000.00 (Ocho mil con 00/100 soles) // Especialista en Contrataciones – Código N° 00860
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con RUC.</li><li>• Contar con equipo informático e internet.</li></ul>

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	20 de octubre de 2021	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
<b>CONVOCATORIA</b>			
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	21, 22 y 25 de octubre de 2021	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
2	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	21, 22 y 25 de octubre de 2021	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar



3	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 que figuran en las bases del proceso, e imagen del Documento Nacional de Identidad, al correo: Correo de la Comisión: <a href="mailto:mnavaj@pj.gob.pe">mnavaj@pj.gob.pe</a> <b>El/la postulante deberá señalar en el correo a que Concurso Público de Mérito se presenta y a que prestación postula.</b>	22 y 25 de octubre de 2021	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	26 de octubre de 2021	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	26 de octubre de 2021	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
6	Evaluación Curricular – Con puntajes	27 de octubre de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes	27 de octubre de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
8	Entrevista Personal	28 de octubre de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la Entrevista Personal	28 de octubre de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados Finales	28 de octubre de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
11	Declaración de Ganadores/as	28 de octubre de 2021	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
12	Suscripción del contrato	29 de octubre de 2021	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
13	Registro de contrato	29 de octubre de 2021	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar

#### VI. FASES DE EVALUACIÓN:

Procesos de selección con fases D.U. N° 083-2021, cuenta con los siguientes puntajes:



1) ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES (Cód. N° 00860)

FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN A CARGO DE LA COMISION CAS AD HOC	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJES</b>	25 puntos	35 puntos
<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 tres (03) años <b>(07 puntos)</b>.</li><li>- Experiencia laboral específica de dos (02) años en Contrataciones. <b>(07 puntos)</b></li></ul></li></ul>	07 puntos 07 puntos	07 puntos 07 puntos
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación Académica</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Titulado profesional de Administración, Economía, Contabilidad y/o Abogado/a y estar Certificado/a por el OSCE. <b>(11 puntos)</b></li></ul></li><li>• <b>Cursos y/o Especializaciones</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Curso en Ley de Contrataciones del Estado <b>(10 puntos)</b></li></ul></li></ul>	11 puntos	11 puntos 10 puntos
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>10</b>	<b>65 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

Cada fase tiene 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 (evaluación curricular – con puntajes y entrevista personal).

**III. 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 le 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.° 01.
- ✓ 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](mailto: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:  
[mnava@pj.gob.pe](mailto:mnava@pj.gob.pe)