



**GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL  
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR  
SUBGERENCIA DE PROCESOS DE PERSONAL Y BIENESTAR**

**PROCESO CAS N.º 046-2022**

**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 una (01) posición CAS, correspondiente a la Subgerencia de Procesos de Personal y Bienestar, conforme se detalla a continuación:

Nº	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	02671	ANALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA	Subgerencia de Procesos de Personal y Bienestar	7,000.00	01

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

Sub gerencia de Procesos de Personal y Bienestar

**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**

Proceso de selección CAS con fases complementarias.

**II.- PERFIL DEL PUESTO**

**1. ANALISTA EN GESTION PUBLICA (Código. 02671)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia laboral general no menor de cuatro (04) años en el sector público o privado.</li><li>✓ Experiencia laboral específica de dos (02) años como analista.</li><li>✓ Experiencia laboral específica en el sector público de dos (02) años como analista.</li></ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Adaptabilidad, análisis, síntesis, redacción.</li></ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Título profesional universitario de Administrador/a, Abogado/a, Economista y Contabilidad</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Especialización o Diplomado en Recursos Humanos</li><li>✓ Curso en Gestión Pública o similar.</li><li>✓ Curso en Sistemas Administrativos del Estado</li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Conocimiento de Normatividad del Sector Público.</li></ul>



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

Principales funciones a desarrollar:

#### 1. Analista en gestión pública - (Código N° 02671)

- Efectuar análisis y seguimiento de la documentación que se encuentra en el ámbito de su competencia.
- Analizar los dispositivos legales que se publiquen relacionados al Poder Judicial y en el ámbito de su competencia.
- Elaborar informes, proyectos de documentos afines a sus funciones en los plazos previstos.
- Elaboración de reportes e informes requeridos por la subgerencia.
- Revisar informes técnicos vinculados a su competencia, a fin de verificar el cumplimiento de los procesos administrativos.
- 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° 02671// Analista en gestión pública (Modalidad Mixta), pudiendo variar la modalidad de acuerdo a la necesidad de servicios.
	Dependencia: Subgerencia de Procesos de Personal y Bienestar
<b>Duración del contrato</b>	Desde el 01 de abril al 30 de junio de 2022, pudiendo ser prorrogable solo por el ejercicio presupuestal 2022.
<b>Retribución económica S/</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	S/ 7,000.00 (Siete mil con 00/100 soles) // Analista en gestión pública - Código N° 02671.
<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

Procesos de selección con fases complementarias

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	25 de febrero de 2022	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
	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	Del 28 febrero al 11 de marzo de 2022 (10 días hábiles)	Responsables del registro SERVIR
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 28 de febrero al 11 de marzo de 2022 (10 días hábiles)	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	14 de marzo de 2022	Postulante



SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	15 y 16 de marzo de 2022	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	16 de marzo de 2022	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	17 y 18 de marzo de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en bases a lo registrado en la postulación)	18 de marzo de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
7	Evaluación de integridad	21 de marzo de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
8	Resultados de la evaluación de integridad (rindió o no rindió)	22 de marzo de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Evaluación Técnica	23 de marzo de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Evaluación Técnica	23 de marzo de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
11	<b>Previo a la entrevista personal:</b> Presentación de la documentación: El 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 la declaración jurada anexo I que figura en las bases del proceso.  La documentación será enviada al Correo electrónico: <a href="mailto:clukashevichy@pj.gob.pe">clukashevichy@pj.gob.pe</a> Horario: 08:00:00 a 13:30:00	24 de marzo de 2022	Postulante
12	Relación de postulante aptos/as para entrevista	25 de marzo de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
13	<b>Entrevista Personal</b>	28 de marzo de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
14	Resultados de la Entrevista Personal	28 de marzo de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
15	Resultados Finales	28 de marzo de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
16	Declaración de Ganadores/as	28 de marzo de 2022	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
17	Suscripción del contrato	Del 29 marzo al 04 de abril de 2022	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
18	Registro de contrato	Del 29 marzo al 04 de abril de 2022	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar

#### VI. FASES DE EVALUACIÓN:



PROCESO DE SELECCIÓN CON FASES COMPLEMENTARIAS, cuenta con los siguientes puntajes:

1. ANALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA (Código. 02671)

FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN A CARGO DE LA COMISION CAS AD HOC	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJES</b>	15 puntos	35 puntos
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia Laboral</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia laboral de cuatro (04) años en el sector público y/o privado <b>(04 puntos)</b>.</li><li>- Experiencia laboral específica de dos (02) años como analista <b>(02 puntos)</b>.<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia adicional como analista <b>(02 punto por cada año adicional, máximo 03)</b>.</li></ul></li><li>- Experiencia laboral específica en el sector público de dos (02) años como analista <b>(02 puntos)</b>.</li></ul></li></ul>	04 puntos 02 puntos 02 puntos	04 puntos 02 puntos 06 puntos
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación Académica</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Título profesional universitario de Administrador, Abogado/a, Economista y Contabilidad. <b>(04 puntos)</b>.</li></ul></li><li>• <b>Cursos y/o Especializaciones</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Especialización o Diplomado en Recursos Humanos <b>(03 puntos)</b>.</li><li>- Curso en Gestión Pública o similar <b>(08 puntos)</b>.</li><li>- Curso en Sistemas Administrativos del Estado. <b>(02 puntos por curso, máximo 3)</b>.</li></ul></li></ul>	04 puntos 03 puntos	04 puntos 03 puntos 08 puntos 06 puntos
<b>EVALUACION DE INTEGRIDAD</b>	<b>Rindió o no rindió</b>	
<b>EVALUACION TECNICA</b>	<b>26 puntos</b>	<b>40 puntos</b>
<b>PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION</b>	<b>Apto/a o descalificado/a</b>	
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>10 puntos</b>	<b>25 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, o no haya rendido la evaluación de integridad, de corresponder, 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 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 la declaración jurada anexo I que figura en las bases del proceso, la cual deberá ser presentada debidamente llenada y suscritas. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario.

**La documentación deberá ser presentada en el momento que la Comisión lo requiera conforme al cronograma del presente proceso:**

- ✓ Documento de identidad
- ✓ Declaración Jurada que figura en la presente bases: anexo N.º 01.
- ✓ Reporte de postulación debidamente llenado y de ser posible, 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 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, Relación de postulantes aptos, Resultados de la entrevista personal, Relación de cumplimiento de envío de información (después de entrevista) y resultados finales: [clukashevichy@pj.gob.pe](mailto:clukashevichy@pj.gob.pe)