



GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL GERENCIA DE IMAGEN Y COMUNICACIONES

PROCESO CAS N° 064-2023 (NECESIDAD TRANSITORIA)

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 seis (06) posiciones CAS conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	02922	Técnico/a en operador de cámara	Subgerencia de Canal de Información Judicial - Justicia TV	2,400.00	01
2	02927	Técnico/a en post producción de contenidos	Subgerencia de Canal de Información Judicial - Justicia TV	2,800.00	01
3	02926	Técnico/a en filmación	Subgerencia de Canal de Información Judicial - Justicia TV	2,870.00	01
4	02924	Asistente en gestión administrativa	Gerencia de Imagen y Comunicaciones	3,000.00	01
5	02923	Técnico/a en Dirección de cámaras, edición y post producción de contenidos	Subgerencia de Canal de Información Judicial - Justicia TV	3,500.00	01
6	02928	Asistente en Gestión Digital de Post Producción	Subgerencia de Canal de Información Judicial - Justicia TV	4,100.00	01

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

Gerencia de Imagen y Comunicaciones 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

Proceso de selección CAS con fases mínimas

II.- PERFIL DEL PUESTO

1. TÉCNICO/A EN OPERADOR DE CAMARA (Código N° 02922)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en Instituciones públicas y/o privado.✓ Experiencia laboral específica de no menor de un (01) año como operador de tráfico y videoteca en áreas de imagen y comunicaciones en Instituciones públicas y/o privadas.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">✓ Redacción, comunicación oral, creatividad, innovación, organización d la información y dinamismo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">✓ Estudios Técnicos concluidos (03 años) en Diseño Publicitario, Comunicación Audiovisual o estudios Técnicos concluidos a fines a la gestión a realizar.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">✓ Curso de Windows.✓ Curso de Word.✓ Curso de Excel I y II✓ Curso de Power Point✓ Curso de Acces.



Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Ninguna.
--	------------

2. TÉCNICO/A EN POST PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS (Cód. N° 02927)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en Instituciones públicas y/o privado.✓ Experiencia laboral específica de no menor de un (01) año en áreas de imagen y comunicaciones en Instituciones públicas y/o privado.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">✓ Redacción, comunicación oral, creatividad, innovación, organización de la información.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">✓ Estudios Técnicos concluidos (03 años) en Computación e Informática, Diseño Gráfico Publicitario o estudios Técnicos concluidos a fines a la gestión a realizar.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">✓ Diplomado Branding y Gestión de marca✓ Diplomado en Marketing
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Ninguna.

3. TECNICO/A EN FILMACIÓN (Código N° 02926)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en Instituciones públicas y/o privado.✓ Experiencia laboral específica de no menor de un (01) año en áreas de imagen y comunicaciones en Instituciones públicas y/o privado.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">✓ Equilibrio, Resistencia Física, velocidad, Coordinación ojo, mano, pie, Comunicación oral.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">✓ Estudios Técnicos concluidos (03 años) en Computación Audiovisual, Producción Audiovisual o estudios Técnicos concluidos a fines a la gestión a realizar.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">✓ Curso de Adobe After Effects.✓ Curso de Adobe Audition✓ Curso de Adobe Premiere Pro.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Ninguna.

4. ASISTENTE EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA (Código N° 02924)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en Instituciones públicas y/o privadas.✓ Experiencia laboral específica de no menor de un (01) año en áreas de administración de imagen y comunicaciones en Instituciones públicas y/o privadas.✓ Experiencia laboral específica de no menor de un (01) año en áreas de administración de imagen y comunicaciones en el sector público.



Habilidades	✓ Redacción, comunicación oral, creatividad, innovación, organización de la información, memoria, velocidad y iniciativa.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Título profesional Técnico en Secretariado y/o estudiante de la carrera de administración o a fines de la gestión a realizar.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Diplomado en Especialización Sistemas Informático gubernamentales SIAF-RP, SIGA-MEF y SEACE 3,0. ✓ Diplomado de especialización en gestión pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimientos Microsoft Word, Microsoft Excel y Microsoft.

5. TÉCNICO/A EN DIRECCIÓN DE CÁMARAS, EDICIÓN Y POST PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS
(Código N° 02923)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia laboral general no menor de tres (03) años en Instituciones públicas y/o privado. ✓ Experiencia laboral específica de no menor de dos (02) años en áreas de edición y post producción en Instituciones públicas y/o privadas.
Habilidades	✓ Redacción, comunicación, creatividad, innovación, organización de la información, velocidad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Estudios Técnicos concluidos (03 años) en Comunicación Audiovisual, Producción Audiovisual o estudios Técnicos concluidos a fines a la gestión a realizar.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Curso de ortografía y redacción. ✓ Curso o taller de doblaje profesional.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Ninguna.

6. ASISTENTE EN GESTIÓN DIGITAL DE POST PRODUCCIÓN (Código N° 02928)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia laboral general no menor de tres (03) años en Instituciones públicas y/o privadas. ✓ Experiencia laboral específica de no menor de dos (02) años en áreas de imagen y comunicaciones en Instituciones públicas y/o privadas. ✓ Experiencia laboral específica de no menor de un (01) año en áreas de imagen y comunicaciones en el sector público.
Habilidades	✓ Resistencia física, control, empatía, equilibrio y dinamismo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Bachiller en Ciencias de la Comunicación y/o producción Audiovisual o afines de la gestión a realizar.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Curso de Dirección de Televisión Digital. ✓ Curso de efectos visuales y post con after effects.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Ninguna.



III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. TÉCNICO/A EN OPERADOR DE CÁMARA (Código N° 02922)

- Realizar los cambios de bancada en la señal televisiva (señal regular, señal por Facebook, señal por Meet, señal por Vmix, señal por Live U, entre otros), así como cambios de escena para la adecuada transmisión de los programas en vivo del canal Justicia TV.
- Configurar los equipos de filmación para asegurar una adecuada transmisión de los programas de Justicia TV.
- Monitorear las distintas señales del canal Justicia TV (interna, aire, cable, web, redes).
- Coordinar con el personal de producción el contenido de los enlaces de los programas en vivo para su transmisión a nivel nacional.
- Ejecutar las actividades que conllevan a la transmisión de los programas en vivo por el Canal Justicia TV, vía Facebook live, Youtube, Google Meet y otros.
- Otras funciones inherentes al cargo, que designe el jefe inmediato superior.

2. TÉCNICO/A EN POST PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS (Código N° 02927)

- Apoyar en la configuración de las islas de información para el correcto renderizado de los videos para la obtención del contenido final y su respectiva difusión.
- Apoyar en la elaboración de piezas gráficas para redes sociales y mailing interno para la Subgerencia de Canal Justicia -TV.
- Actualizar el repositorio de archivo de fotos y videos de la institución.
- Apoyar en el desarrollo de diseño, animaciones y efectos en la post producción de videos para campañas de comunicación internas y externas de la institución.
- Apoyar en la elaboración del diseño de las portadas de video según el tipo de programa grabado.
- Otras funciones inherentes al cargo, que designe su jefe inmediato superior.

3. TÉCNICO/A EN FILMACIÓN. (Código N.° 02926)

- Operar las cámaras de video profesional y equipos especiales, en grabaciones o emisiones, en estudio o exteriores de acuerdo a las indicaciones de la Subgerencia de Canal Justicia TV.
- Filmar los eventos institucionales, así como también los programas de justicia TV para cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Generar reporte a su superior inmediato de las actividades asignadas en su comisión, así como cualquier desperfecto de los equipos a su cargo.
- Realizar coordinaciones con el personal de iluminación, audio y/o asistentes de cámaras sobre la necesidad de técnicas para la realización de registros audiovisuales, de acuerdo al tipo de formato solicitado.
- Configurar y alinear la óptica, colometría, la iluminación, los filtros y el formato de cámaras para obtener imágenes requeridas por la producción.
- Apoyar en la organización, selección y clasificación de material audiovisual para la producción de videos institucionales, promocionales e informativos, para la Subgerencia de Canal de Justicia TV.
- Otras funciones inherentes al cargo que designe el jefe inmediato superior.

4. ASISTENTE EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA. (Código N.° 02924)

- Elaborar documentos relacionados a los procesos administrativos del estado (términos de referencia, especificaciones técnicas, requerimientos de bienes y servicios, para la Gerencia de Imagen y Comunicaciones.
- Elaborar, hacer seguimiento y coordinar la emisión de conformidades de bienes y servicios solicitadas por la Gerencia de Imagen y Comunicaciones.
- Elaborar y realizar seguimiento de la información relacionada a los contratos vigentes de la Gerencia de Imagen y Comunicaciones.
- Administrar la documentación emitida por la Gerencia de Imagen y Comunicaciones (memorándums, oficios, informes, otros) con la finalidad de llevar un control eficaz de la información. Recibir, verificar, derivar y archivar documentos del sistema de gestion documental llevando el respectivo control.
- Realizar seguimiento de la agenda de actividades de su unidad de organización de la Gerencia de Imagen y Comunicaciones.



- Otras funciones inherentes al cargo, que designe el jefe inmediato superior.

5. TÉCNICO EN DIRECCIÓN DE CÁMARAS, EDICIÓN Y POST PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS.
(Código N.º 02923)

- Apoyar en la organización y conducción de cámaras para la filmación de los programas emitidos por el Canal Justicia - TV.
- Guiar en la estructuración y ubicación de cámaras, antes y durante la transmisión de programas emitidos por el Canal Justicia TV.
- Realizar la edición y post producción de contenidos audiovisuales para su posterior difusión en la programación del Canal Justicia TV.
- Apoyar en la organización, selección y clasificación de material audiovisual durante la emisión de programas emitidos por la Subgerencia de Canal de Justicia TV.
- Grabar y editar contenidos para diversos tipos de plataformas multimedia (televisión, circuito cerrado y redes sociales, entre otros).
- Otras funciones inherentes al cargo, que sean designadas por el jefe inmediato superior.

6. TÉCNICO EN DIRECCIÓN DE CÁMARAS, EDICIÓN Y POST PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS.
(Código N.º 02928)

- Elaborar informes de contenido relevante en materia judicial y otros para la difusión de los programas del Canal Justicia TV.
- Realizar ediciones y post producción de material audiovisual para la Subgerencia de Canal Justicia TV
- Elaborar videos tutoriales institucionales para asegurar el correcto uso de aplicativos implementados por el Poder Judicial.
- Apoyar en la edición del contenido de los programas de noticias emitidos por el Canal Justicia TV.
- Redactar textos y diseñar mensajes destinados a audiencias específicas para insertarlos en la emisión de los programas del Canal Justicia TV.
- Apoyar en la organización, selección y clasificación de material audiovisual para la producción de videos institucionales, promocionales e informativos, para la Subgerencia de Canal de Justicia TV.
- Otras funciones inherentes al cargo, que designe el jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizara en la modalidad	Código N° 02922 // Técnico/a en operador de cámara (Modalidad Presencial)
	Código N° 02927 // Técnico/a en post producción de contenidos (Modalidad Presencial)
	Código N° 02926// Técnico/a en filmación (Modalidad Presencial)
	Código N° 02924 // Asistente en gestión administrativa (Modalidad Presencial)
	Código N° 02923 // Técnico/a en Dirección de cámaras, edición y post producción de contenidos (Modalidad Presencial)
	Código N° 02928 // Asistente en Gestión Digital de Post Producción (Modalidad Presencial)
	Dependencia: Gerencia de Imagen y Comunicaciones
Duración del contrato	Desde el 02 de mayo al 31 de julio de 2023, pudiendo ser prorrogable solo por el ejercicio presupuestal 2023.



Retribución económica S/ Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	S/ 2,400.00 (Dos mil cuatrocientos con 00/100 soles) // Técnico/a en operador de cámara – Código N° 02922.
	S/ 2.800.00 (Dos mil ochocientos con 00/100 soles) // Técnico/a en post producción de contenidos – Código N° 02927.
	S/ 2,870.00 (Dos mil ochocientos setenta con 00/100 soles) // Técnico/a en filmación – Código N° 02926.
	S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles) // Asistente en gestión administrativa – Código N° 02924.
	S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 soles) // Técnico/a en Dirección de cámaras, edición y post producción de contenidos – Código N° 02923.
	S/ 4,100.00 (Cuatro mil cien con 00/100 soles) // Asistente en Gestión Digital de Post Producción – Código N° 02928.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">• Contar con RUC.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

PROCESOS DE SELECCIÓN CON FASES MINIMAS

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	27 de marzo de 2023	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 de marzo al 12 de abril de 2023 (10 días hábiles)	Responsables del registro SERVIR
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 28 de marzo al 12 de abril de 2023 (10 días hábiles)	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal - PSEP	11 y 12 de abril de abril de 2023	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	13 al 14 de abril de 2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	14 de abril de 2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	17 y 18 de abril de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en bases a lo registrado en la postulación)	18 de abril de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
7	Previo a la entrevista personal: Imagen del documento de identidad y presentación del anexo I que figura en las bases del proceso. La documentación será enviada al Correo electrónico: imagen@pj.gob.pe Horario: 08:00:00 a 13:30:00	19 de abril de 2023	Postulante



8	Relación de postulante aptos/as para entrevista personal	20 de abril de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
9	Entrevista Personal	21 de abril de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Entrevista Personal	21 de abril de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
11	Presentación de documentación: (solo para los que hayan obtenido puntaje igual a 66 puntos o mayor) El reporte de postulación y las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación. La documentación será enviada al correo electrónico: imagen@pj.gob.pe Horario: 08:00 am a 13:30 pm	24 de abril de 2023	Postulante
12	Resultados Finales	25 de abril de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
13	Declaración de Ganadores/as	25 de abril de 2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
14	Suscripción del contrato	Del 26 de abril al 04 de mayo de 2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
15	Registro de contrato	Del 26 de abril al 04 de mayo de 2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

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

1. TÉCNICO/A EN OPERADOR DE CÁMARA (Código N° 02922)

FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN A CARGO DE LA COMISION CAS AD HOC	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJES	25 puntos	35 puntos
<ul style="list-style-type: none">Experiencia<ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en Instituciones públicas y/o privado. (10 puntos).Experiencia laboral específica de no menor de un (01) año como operador de tráfico y videoteca en áreas de imagen y comunicaciones en Instituciones públicas y/o privadas. (05 puntos).	10 puntos 05 puntos	10 puntos 05 puntos
<ul style="list-style-type: none">Formación Académica<ul style="list-style-type: none">Estudios Técnicos concluidos (03 años) en Diseño Publicitario, Comunicación Audiovisual o estudios Técnicos concluidos a fines a la gestión a realizar. (10 puntos)Cursos y/o Especializaciones<ul style="list-style-type: none">Curso de Windows. (02 puntos)Curso de Word. (02 puntos)Curso de Excel I y II. (02 puntos)Curso de Power Point. (02 puntos)Curso de Acces. (02 puntos)	10 puntos	10 puntos 02 puntos 02 puntos 02 puntos 02 puntos 02 puntos



PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
ENTREVISTA PERSONAL	26 puntos	65 puntos
PRESENTACION DE DOCUMENTACIÓN	Apto/a o descalificado/a	
PUNTAJE TOTAL		100

2. TÉCNICO/A EN POST PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS (Código N° 02927)

FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN A CARGO DE LA COMISION CAS AD HOC	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJES	25 puntos	35 puntos
<ul style="list-style-type: none">• Experiencia<ul style="list-style-type: none">- Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en Instituciones públicas y/o privado. (10 puntos).- Experiencia laboral específica de no menor de un (01) año en áreas de imagen y comunicaciones en Instituciones públicas y/o privado. (05 puntos)	10 puntos 05 puntos	10 puntos 05 puntos
<ul style="list-style-type: none">• Formación Académica<ul style="list-style-type: none">- Estudios Técnicos concluidos (03 años) en Computación e Informática, Diseño Gráfico Publicitario o estudios Técnicos concluidos a fines a la gestión a realizar. (10 puntos)• Cursos y/o Especializaciones<ul style="list-style-type: none">- Diplomado Branding y Gestión de marca. (05 puntos)- Diplomado en Marketing. (05 puntos)	10 puntos	10 puntos 05 puntos 05 puntos
PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
ENTREVISTA PERSONAL	26 puntos	65 puntos
PRESENTACION DE DOCUMENTACIÓN	Apto/a o descalificado/a	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

3. TÉCNICO/A EN FILMACIÓN (Código N° 02926)

FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN A CARGO DE LA COMISION CAS AD HOC	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJES	25 puntos	35 puntos
<ul style="list-style-type: none">• Experiencia<ul style="list-style-type: none">- Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en Instituciones públicas y/o privado. (10 puntos).- Experiencia laboral específica de no menor de un (01) año en áreas de imagen y comunicaciones en Instituciones públicas y/o privado. (05 puntos)	10 puntos 05 puntos	10 puntos 05 puntos



<ul style="list-style-type: none">• Formación Académica<ul style="list-style-type: none">- Estudios Técnicos concluidos (03 años) en Computación Audiovisual, Producción Audiovisual o estudios Técnicos concluidos a fines a la gestión a realizar. (10 puntos)• Cursos y/o Especializaciones<ul style="list-style-type: none">- Curso de Adobe After Effects. (04 puntos)- Curso de Adobe Audition. (03 puntos)- Curso de Adobe Premiere Pro. (03 puntos)	10 puntos	10 puntos
PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
ENTREVISTA PERSONAL	26 puntos	65 puntos
PRESENTACION DE DOCUMENTACIÓN	Apto/a o descalificado/a	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

4. ASISTENTE EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA (Código N° 02924)

FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN A CARGO DE LA COMISION CAS AD HOC	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJES	25 puntos	35 puntos
<ul style="list-style-type: none">• Experiencia<ul style="list-style-type: none">- Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en Instituciones públicas y/o privadas. (10 puntos).- Experiencia laboral específica de no menor de un (01) año en áreas de administración de imagen y comunicaciones en Instituciones públicas y/o privadas. (03 puntos)- Experiencia laboral específica de no menor de un (01) año en áreas de administración de imagen y comunicaciones en el sector público. (02 puntos)	10 puntos 03 puntos 02 puntos	10 puntos 03 puntos 02 puntos
<ul style="list-style-type: none">• Formación Académica<ul style="list-style-type: none">- Título profesional Técnico en Secretariado y/o estudiante de la carrera de administración o a fines de la gestión a realizar. (10 puntos)• Cursos y/o Especializaciones<ul style="list-style-type: none">- Diplomado en Especialización Sistemas Informático gubernamentales SIAF-RP, SIGA-MEF y SEACE 3.0. (06 puntos)- Diplomado de especialización en gestión pública. (04 puntos)	10 puntos	10 puntos 06 puntos 04 puntos
PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
ENTREVISTA PERSONAL	26 puntos	65 puntos
PRESENTACION DE DOCUMENTACIÓN	Apto/a o descalificado/a	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos



5. TÉCNICO/A EN DIRECCIÓN DE CÁMARAS, EDICIÓN Y POST PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS
(Código N° 02923)

FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN A CARGO DE LA COMISION CAS AD HOC	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJES	25 puntos	35 puntos
<ul style="list-style-type: none">• Experiencia<ul style="list-style-type: none">- Experiencia laboral general no menor de tres (03) años en Instituciones públicas y/o privado. (10 puntos).- Experiencia laboral específica de no menor de dos (02) años en áreas de edición y post producción en Instituciones públicas y/o privadas. (05 puntos)	10 puntos 05 puntos	10 puntos 05 puntos
<ul style="list-style-type: none">• Formación Académica<ul style="list-style-type: none">- Estudios Técnicos concluidos (03 años) en Comunicación Audiovisual, Producción Audiovisual o estudios Técnicos concluidos a fines a la gestión a realizar. (10 puntos)• Cursos y/o Especializaciones<ul style="list-style-type: none">- Curso de ortografía y redacción. (05 puntos)- Curso o taller de doblaje profesional. (05 puntos)	10 puntos	10 puntos 05 puntos 05 puntos
PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
ENTREVISTA PERSONAL	26 puntos	65 puntos
PRESENTACION DE DOCUMENTACIÓN	Apto/a o descalificado/a	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

6. ASISTENTE EN GESTIÓN DIGITAL DE POST PRODUCCIÓN (Código. N° 02928)

FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN A CARGO DE LA COMISION CAS AD HOC	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJES	25 puntos	35 puntos
<ul style="list-style-type: none">• Experiencia<ul style="list-style-type: none">- Experiencia laboral general no menor de tres (03) años en Instituciones públicas y/o privadas. (10 puntos).- Experiencia laboral específica de no menor de dos (02) años en áreas de imagen y comunicaciones en Instituciones públicas y/o privadas. (03 puntos)- Experiencia laboral específica de no menor de un (01) año en áreas de imagen y comunicaciones en el sector público. (02 puntos)-	10 puntos 03 puntos 02 puntos	10 puntos 03 puntos 02 puntos



<ul style="list-style-type: none">• Formación Académica<ul style="list-style-type: none">- Bachiller en Ciencias de la Comunicación y/o producción Audiovisual o afines de la gestión a realizar. (10 puntos)• Cursos y/o Especializaciones<ul style="list-style-type: none">- Curso de Dirección de Televisión Digital (05 puntos)- Curso de efectos visuales y post con after effects. (05 puntos)	10 puntos	10 puntos
PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
ENTREVISTA PERSONAL	26 puntos	65 puntos
PRESENTACION DE DOCUMENTACIÓN	Apto/a o descalificado/a	
PUNTAJE 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 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 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 las declaraciones juradas anexo N° 1 que figura en las bases del proceso, la cual deberá ser presentadas debidamente llenadas 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
- 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: imagen@pj.gob.pe