



**GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL  
GERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO**

**PROCESO CAS N° 083-2023  
(SUPLENCIA)**

**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 a plazo determinado en la modalidad de suplencia, que se llevará a cabo para cubrir una (01) posición CAS, correspondiente a la Gerencia de Desarrollo Corporativo, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	02256	ANALISTA DE PROCESOS II	Gerencia de Desarrollo Corporativo	7,000.00	01

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

Gerencia de Desarrollo Corporativo de la Gerencia General del Poder Judicial

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar

**4. Tipo de proceso de selección**

Proceso de selección CAS con fases complementarias (Suplencia)

**II.- PERFIL DE LOS PUESTO**

**1. ANALISTA DE PROCESOS II (Código N° 02256)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia laboral en general no menor a tres (03) años en Instituciones públicas o privadas.</li><li>✓ Experiencia laboral específica en la función o la materia requerida para el puesto, tanto en el sector público o privado, no menor de dos (02) años.</li><li>✓ Experiencia laboral específica requerida para el puesto en el sector público, no menor de un (01) año.</li></ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Análisis, razonamiento lógico, cooperación, empatía e iniciativa.</li></ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Título universitario en Ingeniería Industrial, Administración, Ingeniería de Sistemas y/o carreras afines.</li><li>✓ Grado académico de Maestría en Gestión por Procesos y/o Gestión de Proyectos y/o Innovación y/o afines.</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Diplomado en Gestión por procesos y/o Sistemas de calidad y/o Seis Sigma y/o Innovación y/o afines.</li><li>✓ Curso o programa en Gestión de proyectos y/o programas y/o afines.</li><li>✓ Curso en Design Thinking y/o Innovación y/o afines</li><li>✓ Curso en Modelamiento de Procesos en notación BPMN</li><li>✓ Curso de visualización de datos con herramientas Tableau, PowerBI, DataStudio, Python y/o R.</li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Sistemas de gestión de la calidad; Design Thinking; Modernización del Estado; Visualización de datos.</li></ul>



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

Principales funciones a desarrollar:

#### 1. ANALISTA DE PROCESOS II (Código N° 02256)

- Identificar, diseñar, modelar y documentar procesos actuales y propuestos asociados a la cartera o portafolio de proyectos de innovación del Poder Judicial
- Formular los flujogramas, diagrama de bloque, mapas conceptuales y otros que sean necesarios para mostrar el aporte de los proyectos de innovación a los procesos en el Poder Judicial.
- Proponer herramientas de gestión para el monitoreo, control y medición de procesos automatizados o no asociados a la cartera o portafolio de proyectos de innovación del Poder Judicial
- Formular y proponer procedimientos de carácter administrativo y/o jurisdiccional con alineamiento al Mapa de Procesos del Poder Judicial
- Elaborar informes técnicos en materia de gestión por procesos, gestión de proyectos, modernización institucional y/o innovación asociados a la cartera o portafolio de proyectos de innovación del Poder Judicial
- Participar en las reuniones relacionadas con la gestión de la cartera o portafolio de proyectos de innovación del Poder Judicial
- Brindar asistencia técnica en materia de gestión por procesos, gestión de proyectos, modernización institucional, innovación, y/o automatización asociados a la cartera o portafolio de proyectos de innovación del Poder Judicial
- Cumplir con las demás funciones inherentes al cargo que le asigne el jefe inmediato.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Prestación del Servicio se realizará en la modalidad</b>	Código N° 02256 / Analista de procesos II (Modalidad Presencial)
	Dependencia: Gerencia de Desarrollo Corporativo
<b>Duración del contrato</b>	Desde el 15 de mayo al 31 de julio de 2023, pudiendo ser prorrogable solo por el periodo que dure la licencia sin goce de haber del servidor/a que ocupa el ppto. N° 025269.
<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 de proceso II (Cód. N° 02925)
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Contar con RUC

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

#### 1) Procesos de selección con fases complementarias (Suplencia)

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	12 de abril 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 13 al 26 de abril de 2023 (10 días hábiles)	Responsables del registro SERVIR
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 13 al 26 de abril de 2023 (10 días hábiles)	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
3	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	25 y 26 de abril de 2023	Postulante
<b>SELECCIÓN (*) (**)</b>			
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	27 de abril y 02 de mayo de 2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	02 de mayo de 2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
6	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	03 y 04 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	04 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
8	Evaluación de Integridad	05 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la evaluación de integridad (rindió o no rindió)	08 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
10	Evaluación Técnica	09 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
11	Resultados de la Evaluación Técnica	09 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
12	<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:gdc_cas@pj.gob.pe">gdc_cas@pj.gob.pe</a> Horario : 08:00 a 13:30:00	10 de mayo de 2023	Postulante
13	Relación de postulante aptos/as para entrevista	11 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
14	Entrevista Personal	12 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
15	Resultados de Entrevista Personal	12 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc



16	Resultados Finales	12 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
17	Declaración de Ganadores/as	12 de mayo de 2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
12	Suscripción del contrato	Del 15 al 19 mayo de 2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
13	Registro de contrato	Del 15 al 19 mayo de 2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar

## VI. FASES DE EVALUACIÓN:

### 1. ANALISTA DE PROCESOS II (Código N° 02256) SUPLENCIA

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE</b>	15 puntos	35 puntos
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia laboral en general no menor a tres (03) años en Instituciones públicas o privadas <b>(05 puntos)</b></li><li>- Experiencia adicional a la requerida se otorgará un (01) punto por cada año, máximo cinco (05) años <b>(05 puntos)</b></li><li>- Experiencia laboral específica en la función o la materia requerida para el puesto, tanto en el sector público o privado, no menor de dos (02) años <b>(02 puntos)</b></li><li>- Experiencia adicional a la requerida en la función o la materia requerida para el puesto, se otorgará un (01) punto por cada año, máximo tres (03) años <b>(03 puntos)</b></li><li>- Experiencia laboral específica requerida para el puesto en el sector público, no menor de un (01) año <b>(01 punto)</b></li><li>- Experiencia adicional a la requerida en la función o la materia requerida para el puesto en el sector público, se otorgará un (01) punto por cada año, máximo tres (03) años <b>(03 puntos)</b></li></ul></li></ul>	05 puntos   02 puntos   01 punto	05 puntos  05 puntos  02 puntos  03 puntos  01 punto  03 puntos
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación Académica</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Título universitario en Ingeniería Industrial, Administración, Ingeniería de Sistemas y/o carreras afines <b>(05 puntos)</b></li><li>- Grado académico de Maestría en Gestión por Procesos y/o Gestión de Proyectos y/o Innovación y/o afines <b>(03 puntos)</b></li></ul></li><li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Diplomado en Gestión por procesos y/o Sistemas de calidad y/o Seis Sigma y/o Innovación y/o afines <b>(01 punto)</b></li><li>- Curso o programa en Gestión de proyectos y/o programas y/o afines <b>(01 punto)</b></li><li>- Curso en Design Thinking y/o Innovación y/o afines <b>(02 puntos)</b></li><li>- Curso en Modelamiento de Procesos en notación BPMN <b>(02 puntos)</b></li><li>- Curso de visualización de datos con herramientas Tableau, PowerBI, DataStudio, Python y/o R <b>(02 puntos)</b></li></ul></li></ul>	05 puntos   01 punto  01 punto	05 puntos  03 puntos  01 punto  01 punto  02 puntos  02 puntos  02 puntos



EVALUACION DE INTEGRIDAD	Rindió o no rindió	
	EVALUACION TECNICA	26 puntos
PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION	Apto/a o descalificado/a	
ENTREVISTA PERSONAL	10 puntos	25 puntos
<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, 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 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° 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 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 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 **gdc\_cas@pj.gob.pe**