



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

**PROCESO CAS N° 112-2023
(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 una (01) posición CAS, correspondiente a la Subgerencia de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	02939	ANALISTA EN PROGRAMACION	Subgerencia de Logística	6,000.00	01

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

Subgerencia de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas 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

II.- PERFIL DE LOS PUESTO

1. ANALISTA EN PROGRAMACIÓN (Código N° 02939)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia laboral en general no menor a cuatro (04) años en el sector público o privado.✓ Experiencia laboral específica no menor de tres (03) años en el sector público y/o privado, de haber laborado en las áreas de programación y/o planificación y/o implantación de sistemas.✓ Experiencia laboral específica no menor de dos (02) años en el sector público, de haber laborado en las áreas de programación y/o planificación y/o implantación de sistemas.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">✓ Adaptabilidad, dinamismo, creatividad, iniciativa y comunicación oral.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">✓ Bachiller y/o Título profesional de Administrador/a, Economía, Contabilidad. Ingeniero de sistemas y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">✓ Diplomado en gestión pública✓ Curso de Excel
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">✓ Ninguna



III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. ANALISTA EN PROGRAMACION (Código N° 02939)

- Revisión y atención de las solicitudes de certificaciones presupuestarias de las dependencias de la Unidad Ejecutora N° 001 - Gerencia General, a fin que las diferentes dependencias realicen sus contrataciones de bienes y servicios.
- Elaborar y tramitar las Notas Modificadorias de Gastos Corrientes y Gastos de Capital, por fuente de financiamiento, a fin de habilitar recursos para realizar las contrataciones de bienes y servicios.
- Seguimiento y control de la Ejecución de las certificaciones presupuestaria otorgadas, a fin de no contar con saldos presupuestales.
- Elaboración de reportes de ejecución presupuestaria, informando sobre el avance de la ejecución del presupuesto asignado a la Unidad Ejecutora N° 001 - Gerencia General.
- Revisar y coordinar con las areas usuarias para gestionar las modificaciones del Cuadro Multianual de Necesidades, según directiva.
- Cumplir con otras funciones inherentes al cargo que le asigne su jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad	Código N° 2939 / Analista en programación (Modalidad Presencial)
	Dependencia: Subgerencia de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas
Duración del contrato	Desde el 19 de junio al 31 de agosto de 2023, pudiendo prorrogarse de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el 2023.
Retribución económica S/ Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	S/ 6,000.00 (Seis mil con 00/100 soles) // Analista en programación (Cód. N° 02939)
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

1) Procesos de selección con fases complementarias

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
--------------------	------------	-------------



	Aprobación de la Convocatoria	19 de mayo 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 22 de mayo al 02 de junio de 2023 (10 días hábiles)	Responsables del registro SERVIR
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 22 de mayo al 02 de junio de 2023 (10 días hábiles)	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
3	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	01 y 02 de junio de 2023	Postulante
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	Del 05 y 06 de junio de 2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	06 de junio de 2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
6	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	Del 07 y 08 de junio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	08 de junio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
8	Evaluación de Integridad	09 de junio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la evaluación de integridad (rindió o no rindió)	12 de junio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
10	Evaluación Técnica	13 de junio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
11	Resultados de la Evaluación Técnica	13 de junio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
12	Previo a la entrevista personal: 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: mnavaj@pj.gob.pe Horario : 08:00 a 13:30:00	14 de junio de 2023	Postulante
13	Relación de postulante aptos/as para entrevista	15 de junio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
14	Entrevista Personal	16 de junio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc



15	Resultados de Entrevista Personal	16 de junio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
16	Resultados Finales	16 de junio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
17	Declaración de Ganadores/as	16 de junio de 2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Suscripción del contrato	Del 19 al 23 junio de 2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
13	Registro de contrato	Del 19 al 23 junio de 2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

1. ANALISTA EN PROGRAMACION (Código N° 02939)

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE	15 puntos	35 puntos
<ul style="list-style-type: none">• Experiencia<ul style="list-style-type: none">- Experiencia laboral en general no menor a cuatro (04) años en el sector público o privado (03 puntos)- Experiencia adicional a la requerida se otorgará dos (02) puntos por cada año, máximo cuatro (04) años (08 puntos)- Experiencia laboral específica no menor de tres (03) años en el sector público y/o privado, de haber laborado en las áreas de programación y/o planificación y/o implantación de sistemas (03 puntos)- Experiencia laboral específica no menor de dos (02) años en el sector público, de haber laborado en las áreas de programación y/o planificación y/o implantación de sistemas (04 puntos)- Experiencia adicional a la requerida de haber laborado en las áreas de programación y/o planificación y/o implantación de sistemas, se otorgará dos (02) puntos por año máximo 04 años (08 puntos)	03 puntos 03 puntos 04 puntos	03 puntos 08 puntos 03 puntos 04 puntos 08 puntos
<ul style="list-style-type: none">• Formación Académica<ul style="list-style-type: none">- Bachiller y/o Título profesional de Administrador/a, Economía, Contabilidad. Ingeniero de sistemas y/o afines (05 puntos)- Cursos y/o estudios de especialización- Diplomado en gestión pública (02 puntos)- Curso Excel (02 puntos)	05 puntos	05 puntos 02 puntos 02 puntos
EVALUACION DE INTEGRIDAD	Rindió o no rindió	
EVALUACION TECNICA	26 puntos	40 puntos



PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION	Apto/a o descalificado/a	
ENTREVISTA PERSONAL	10 puntos	25 puntos
PUNTAJE TOTAL		100

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/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, 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 llenada y suscrita. 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 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 mnava@pj.gob.pe