



GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR GERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

PROCESO CAS N° 130 - 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 Concurso Público de Méritos que se llevará a cabo para cubrir dos (02) posiciones CAS, correspondiente a la Gerencia de Desarrollo Corporativo, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	02933	COORDINADOR/A DE PROYECTOS DE INNOVACION	SUBGERENCIA DE PROYECTOS DE INNOVACION	9,000.00	01
2	02934	ESPECIALISTA DE GESTION POR PROCESOS	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

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. COORDINADOR/A DE PROYECTOS DE INNOVACION (Código Nº 02933)

REQUISITOS	DETALLE		
Experiencia	 Experiencia laboral general de cinco (05) años en el sector público y/o privado. Experiencia especifica de tres (03) años desempeñando funciones relacionadas al perfil de puesto en la función o la materia. 		
Habilidades	✓ Comunicación oral, cooperación, iniciativa, empatía.		
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	 ✓ Titulado/a en Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ciencias de la Computación, Ingeniería Eléctrica y/o afines. ✓ Estudios de Maestría en Gestión de Proyectos y/o Ciencia de Datos y/o Machine Learning y/o ramas afines. 		
Cursos y/o estudios de especialización	 ✓ Curso de Análisis de datos en Python y/o R o afines. ✓ Curso de Machine Learning en Python y/o R o afines. ✓ Curso en metodologías ágiles para desarrollo de software. ✓ Curso de gestión de la innovación en las organizaciones. ✓ Curso de Natural Language Processing en Python y/o R o afines. 		





	✓ Curso de gestión de base de datos relacionales y/o no relacionales.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Innovación Pública, Design Thinking; Ciencia de Datos, Robotic Process Automation (RPAs), WebServices, Base de datos relacionales y no relacionales, GitHub, Documentación de proyectos de sistemas de información, Metodologías Ágiles, Modernización del Estado, Diseño de Servicios Públicos, Innovación Abierta, Gov Tech.

2. ESPECIALISTA DE GESTION POR PROCESOS (Código Nº 02944)

REQUISITOS	DETALLE			
Experiencia	 Experiencia laboral en general no menos a cinco (05) años en el sector público y/o privado. Experiencia laboral en la función o la materia requerida para el puesto, tanto en el sector público o privado no menor a tres (03) años. Experiencia laboral requerida en la función o la materia en el sector público no menor a un (01) año. 			
Habilidades	 Análisis, control, creatividad/innovación, organización de la información, planificación. 			
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	 ✓ Titulado/a en Administración, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas y/o carreras afines. ✓ Estudios de Maestría en Dirección Pública, Gestión Pública o Administración o afines. 			
Cursos y/o estudios de especialización	 ✓ Diplomado o programa de especialización en Gestión por Procesos. ✓ Diplomado o programa de especialización en Gestión de la Calidad. ✓ Curso o Diplomado en Gestión de Proyectos. ✓ Curso de Modernización de la Gestión Pública. 			
Conocimientos para el puesto y/o cargo	 Modernización de la gestión pública, gestión por procesos, sistemas administrativos del estado, control interno. 			

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. COORDINADOR/A DE PROYECTOS DE INNOVACION (Código Nº 02933)

- Supervisar la implantación de soluciones relacionadas con automatización, sistemas expertos, inteligencia artificial, ciencia de datos, analítica avanzada y/o innovación a través de coordinaciones con las unidades orgánicas del Poder Judicial.
- Realizar la priorización, seguimiento, control y soporte de la cartera o portafolio o proyectos de innovación basados preferentemente en automatización, sistemas expertos, inteligencia artificial, ciencia de datos, analítica avanzada y/o innovación en el Poder Judicial.
- Coordinar, dimensionar y evaluar la disponibilidad de recursos para la ejecución de los proyectos de innovación basados preferentemente en automatización, sistemas expertos, inteligencia artificial, ciencia de datos, analítica avanzada y/o innovación en el Poder Judicial.





- Brindar soporte técnico y metodológico en gestión de la innovación, gestión de proyectos de innovación, automatización, sistemas expertos, ciencia de datos, inteligencia artificial, analítica avanzada entre otras materias afines en el Poder Judicial.
- Dar soporte en la evaluación de actividades, tareas, roles y responsabilidad del equipo para cumplir los objetivos de la cartera de proyectos de innovación.
- Elaborar informes técnicos y de gestión requeridos para la gestión de la cartera de proyectos de innovación en el Poder Judicial y emitir conformidades a servicios externos en el marco de su función.
- Cumplir con las demás funciones inherentes al cargo que le asigne el jefe inmediato.

2. ESPECIALISTA DE GESTION POR PROCESOS (Código N° 02944)

- Planear, organizar, dirigir y controlar actividades relacionadas a los temas de gestión por procesos.
- Identificar, levantar y modelar los procesos de los órganos y unidades orgánicas del Poder Judicial.
- Aplicar las herramientas necesarias para implementar y desarrollar la gestión por procesos en el Poder Judicial
- Formular los flujogramas, diagramas de bloque, mapas conceptuales y los que sean necesarios para la aplicación y desarrollo de los procesos organizacionales de gestión en el Poder Judicial
- Elaborar informes técnicos en materia de gestión por procesos y modernización institucional en el Poder Judicial.
- Brindar asesoramiento sobre la gestión por procesos a los órganos y unidades orgánicas del Poder Judicial.
- Otras funciones inherentes al puesto, que le sean asignados por el/la Coordinador/a y el/la Gerente/a de Desarrollo Corporativo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE	
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad	Código N° 02933 / Coordinador/a de Proyectos de Innovación (Modalidad Presencial) Código N° 02944 / Especialista de Gestión por Procesos (Modalidad Presencial)	
	Dependencia: Gerencia de Desarrollo Corporativo de la Gerencia General del Poder Judicial.	
Duración del contrato	Desde el 11 de julio al 30 de setiembre 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/ 9,000.00 (Nueve mil con 00/100 soles) // Coordinador de Proyectos de Innovación (Cód. N° 02933) S/ 7,000.00 (Siete mil con 00/100 soles) // Especialista de Gestión por Procesos (Cód. N° 02944)	
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				
1	Aprobación de la Convocatoria	06 de junio de 2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar				
2	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 07 al 20 junio de 2023 (10 días hábiles)	Responsables del registro SERVIR				
CONV	OCATORIA						
3	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 07 al 20 junio de 2023 (10 días hábiles)	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar				
4	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	21 y 22 de junio de 2023	Postulante				
SELE	CCIÓN						
5	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	23 y 26 de junio de 2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar				
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	26 de junio de 2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar				
7	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	27 y 28 de junio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc				
8	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	28 de junio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc				
9	Evaluación de Integridad	03 de julio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc				
10	Resultados de la evaluación de integridad (rindió o no rindió)	04 de julio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc				
11	Evaluación Técnica	05 de julio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc				
12	Resultados de la Evaluación Técnica	05 de julio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc				
13	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: gdc_cas@pj.gob.pe	06 de julio de 2023	Postulante				
	Horario : 08:00 a 13:30:00						





14	Relación de postulante aptos/as para entrevista	07 de julio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc		
15	Entrevista Personal	10 de julio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc		
16	Resultados de Entrevista Personal	10 de julio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc		
17	Resultados Finales	10 de julio de 2023	Comisión CAS Ad Hoc		
18	Declaración de Ganadores/as	10 de julio de 2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar		
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO					
19	Suscripción del contrato	Del 11 al 17 de julio de 2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar		
20	Registro de contrato	Del 11 al 17 de julio de 2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar		

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

1. COORDINADOR/A DE PROYECTOS DE INNOVACION (Código N° 02933)

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUA	EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE		35 puntos
Experiencia			
a)	Experiencia laboral en general de cinco (05) años en el sector público y/o privado. (05 puntos)	05 puntos	05 puntos
b)	Un punto por cada año adicional de experiencia general en el sector público o privado. (máximo 05 puntos)		05 puntos
c)	Experiencia laboral específica de tres (03) años desempeñando funciones o en la materia relacionada al perfil del puesto en el sector público o privado. (02 puntos)	02 puntos	02 puntos
d)	Un punto por cada año adicional de experiencia en las funciones o en la materia relacionada al perfil de puesto en el sector público. (máximo 03 puntos)		03 puntos
• <u>Fo</u>	ormación Académica		
	- Titulado/a en Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software, Ciencias de la Computación y/o afines. (05 puntos)	05 puntos	05 puntos
	- Estudios de Maestría en Gestión de Proyectos y/o Ciencia de Datos y/o Machine Learning y/o ramas afines. (02 puntos)	02 puntos	02 puntos





- Tres puntos por tener grado académico de Maestría en Gestión de		
Proyectos y/o Ciencia de Datos y/o Machine Learning y/o ramas		03 puntos
afines. (03 puntos)		
Cursos y/o estudios de especialización		
- Curso de Análisis de datos en Python y/o R o afines. (01 punto)	01 punto	01 punto
- Curso de Machine Learning en Python y/o R o afines. (02 puntos)		02 puntos
- Curso en metodologías ágiles para desarrollo de software. (02		02 puntos
puntos)		
- Curso de Gestión de la Innovación. (02 puntos)		02 puntos
- Curso de Natural Language Processing en Python y/o R o afines.		·
(02 puntos)		02 puntos
- Curso de gestión de base de datos relacionales y no relacionales.		01 punto
(01 punto)		o i panto
EVALUACION DE INTEGRIDAD	Rindió o	no rindió
EVALUACION TECNICA	26 puntos	40 puntos
PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION	Apto/a o des	scalificado/a
ENTREVISTA PERSONAL	10 puntos	25 puntos
PUNTAJE TOTAL		100

2. ESPECIALISTA EN GESTION POR PROCESOS (Código N° 02944)

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
• <u>E</u>	xperiencia		
a)	Experiencia laboral en general no menor a cinco (05) años en el sector público y/o privado. (05 puntos)	05 puntos	05 puntos
b)	Un punto por cada año adicional de experiencia general en el sector público o privado. (máximo 05 puntos)		05 puntos
c)	Experiencia laboral específica en la función o la materia requerida para el puesto, tanto en el sector público o privado no menor a tres años. (02 puntos)	02 puntos	02 puntos
d)	Un punto por cada año adicional de experiencia específica en la función o la materia requerida para el puesto. (máximo 03 puntos)		03 puntos
e)	Experiencia laboral específica requerida en la función o la materia en el sector público no menor a un (01) año. (01 punto)	01 punto	01 punto
f)	Un punto por cada año adicional de experiencia en la función o la materia en el sector público (hasta un máximo de 3 puntos)		03 puntos





Formación Académica Titulado/a en Ingeniería Industrial, Administración, Ingeniería de Sistemas y/o carreras afines. (05 puntos) Estudios de maestría en Dirección Pública, Gestión Pública, Administración o afines. (03 puntos)	05 puntos	05 puntos 03 puntos	
Cursos y/o estudios de especialización			
 Diplomado o Programa de Especialización en Gestión por Procesos. (02 puntos) 	02 puntos	02 puntos	
 Diplomado o programa de especialización en Gestión de la Calidad. (02 puntos) 		02 puntos	
 Curso o Diplomado en Gestión de Proyectos. (02 puntos) Curso de Modernización de la Gestión Pública. (02 puntos) 		02 puntos 02 puntos	
EVALUACION DE INTEGRIDAD	Rindió o	no rindió	
EVALUACION TECNICA	26 puntos	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 <u>sumatoria de los puntajes aprobatorios</u> 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, Declaración de Ganadores, Suscripción y Registro de Contratos: convocatoriacasgg@pj.gob.pe.
- b) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los resultados de la evaluación curricular con puntaje, Evaluación de Integridad, Evaluación Técnica, Relación de postulantes aptos/as para entrevista, Resultados de la entrevista personal y Resultados Finales: gdc_cas@pj.gob.pe.