



**GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL**  
**GERENCIA DE INFORMATICA**  
**SUBGERENCIA DE PRODUCCION Y ADMINISTRACION DE PLATAFORMAS**

**PROCESO CAS N° 557-2023**  
**(NECESIDADES TRANSITORIAS)**

**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 una (01) posición CAS, correspondiente a la Subgerencia de Producción y Administración de Plataformas de la Gerencia de Informática, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	03134	ASISTENTE TÉCNICO DE SERVICIOS WEB	SUBGERENCIA DE PRODUCCION Y ADMINISTRACION DE PLATAFORMAS	4,500.00	01

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

Subgerencia de Producción y Administración de Plataformas de la Gerencia de Informática.

**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. ASISTENTE TECNICO DE SERVICIOS WEB (Código N° 03134)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia general mínima de un (01) año en áreas de Informática, Sistemas y/o Tecnologías de la Información en el sector público y/o privado.</li><li>✓ Experiencia específica mínima de un (01) año en labores de soporte y/o soporte informático y/o redes y/o redes de comunicaciones y/o webmaster en el sector público.</li><li>✓ Deseable experiencia en entidades del Sector Justicia: Poder Judicial, Fiscalía, Policía, INPE, MINJUS, Tribunal Constitucional, Procuraduría, Defensoría y/o Colegio de Abogados</li></ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Adaptabilidad, Análisis, Organización de Información, Planificación, Comunicación Oral.</li></ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Bachiller de la carrera de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería en Computación y Sistemas o Ingeniería de Sistemas y Computo o Ingeniería Electrónica o Ingeniería en Redes y/o afines.</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Curso o capacitación en administración de sistemas operativos Linux.</li><li>✓ Curso o capacitación en Administración de servicios Cloud o Cloud Computing.</li><li>✓ Deseable Curso o Capacitación en Administración de Servidores JBOSS.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Deseable Curso, taller o capacitación en Seguridad de Informática o Ethical Hacking.</li><li>✓ Deseable Curso, Taller o Capacitación en lenguaje de programación Java.</li><li>✓ Deseable Curso, Taller o Capacitación en base de datos Oracle o SQL Server.</li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ No aplica.</li></ul>

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

Principales funciones a desarrollar:

#### 1. ASISTENTE TECNICO DE SERVICIOS WEB (Código N° 03134)

- Administrar, implementar, optimizar y dar mantenimiento a los servidores web del Poder Judicial.
- Identificar y resolver problemas de performance.
- Remitir y ejecutar pases a producción.
- Revisar el cumplimiento de las especificaciones mínimas establecidas en los proyectos.
- Resolver incidentes relacionados a las aplicaciones web.
- Elaborar reportes e informes solicitados por la Subgerencia.
- Elaborar términos de referencia y especificaciones técnicas.
- Otorgar conformidades de proyectos puestos en producción.
- Cumplir con las demás funciones inherentes al cargo, que le asigne el jefe inmediato, dentro del ámbito de su competencia.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Prestación del Servicio se realizará en la modalidad</b>	<b>Código N° 03134 / Asistente Técnico de Servicios Web (Modalidad Presencial)</b>
	Dependencia: Subgerencia de Producción y Administración de Plataformas de la Gerencia de Informática
<b>Duración del contrato</b>	Desde el 02 de octubre al 31 de diciembre de 2023, pudiendo prorrogarse de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el 2023.
<b>Retribución económica S/</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	S/ 4,500.00 (Cuatro mil quinientos con 00/100 soles) // Asistente Técnico de Servicios Web (Cód. N° 03134)
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	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	04 de setiembre 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 05 al 18 de setiembre de 2023 (10 días hábiles)	Responsables del registro SERVIR
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 05 al 18 de setiembre de 2023 (10 días hábiles)	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
4	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	15 y 18 de setiembre de 2023	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	19 y 20 de setiembre de 2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	20 de setiembre de 2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
7	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	21 de setiembre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
8	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	21 de setiembre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
9	Evaluación de Integridad	22 de setiembre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la evaluación de integridad (rindió o no rindió)	25 de setiembre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
11	Evaluación Técnica	26 de setiembre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
12	Resultados de la Evaluación Técnica	26 de setiembre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
13	<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: <b>seleccionginformatica@pj.gob.pe</b> Horario: 08:00 a 13:30:00	27 de setiembre de 2023	Postulante
14	Relación de postulante aptos/as para entrevista	27 de setiembre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc



15	Entrevista Personal	28 de setiembre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
16	Resultados de Entrevista Personal	28 de setiembre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
17	Resultados Finales	28 de setiembre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
18	Declaración de Ganadores/as	29 de setiembre de 2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
19	Suscripción del contrato	Del 02 al 06 de octubre de 2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
20	Registro de contrato	Del 02 al 06 de octubre de 2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar

#### VI. FASES DE EVALUACIÓN:

##### 1. ASISTENTE TÉCNICO DE SERVICIOS WEB (Código N° 03134)

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
<b><u>Experiencia</u></b>		
a) Experiencia general mínima de un (01) año en áreas de Informática, Sistemas y/o Tecnologías de la Información en el sector público y/o privado. (04 puntos).	04 puntos	04 puntos
b) Dos puntos por cada año adicional de experiencia solicitada en a). (Máximo 06 puntos)		06 puntos
c) Experiencia específica mínima de un (01) año en labores de soporte y/o soporte informático y/o redes y/o redes de comunicaciones y/o webmaster en el sector público. (04 puntos)	04 puntos	04 puntos
d) Dos puntos por cada año adicional de experiencia solicitada en c). (Máximo 06 puntos)		06 puntos
e) Deseable experiencia en entidades del Sector Justicia: Poder Judicial, Fiscalía, Policía, INPE, MINJUS, Tribunal Constitucional, Procuraduría, Defensoría y/o Colegio de Abogados. (03 puntos)		03 puntos
<b><u>Formación Académica</u></b>		
- Bachiller de la carrera de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería Informática y de Sistemas o Ingeniería en Computación y Sistemas o Ingeniería de Sistemas y Computo o Ingeniería Electrónica o	03 puntos	03 puntos



Ingeniería en Redes y/o afines. (03 puntos)		
<b><u>Cursos y/o estudios de especialización</u></b>		
- Curso o capacitación en administración de sistemas operativos Linux. (02 puntos)	02 puntos	02 puntos
- Curso o capacitación en Administración de servicios Cloud o Cloud Computing. (02 puntos)	02 puntos	02 puntos
- Deseable Curso o Capacitación en Administración de Servidores JBOSS. (02 puntos)		02 puntos
- Deseable Curso, taller o capacitación en Seguridad de Informática o Ethical Hacking. (01 punto)		01 punto
- Deseable Curso, Taller o Capacitación en lenguaje de programación Java. (01 punto)		01 punto
- Deseable Curso, Taller o Capacitación en base de datos Oracle o SQL Server. (01 punto)		01 punto
<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/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 presentada 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: **seleccionginformatica@pj.gob.pe**.