



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUANCAMELICA
PROCESO CAS N° 610-2023-HUANCAMELICA
(NECESIDAD TRANSITORIA)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Huancavelica pone en conocimiento el Concurso Público de Méritos, a plazo determinado en la modalidad de necesidad transitoria, que se llevará a cabo para cubrir dos (02) posiciones CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	03101	ANALISTA EN FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL – HUANCAMELICA	4,750.00	02

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

Oficina de Administración Distrital

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Huancavelica

4. Tipo de proceso de selección

Proceso de selección CAS con fases complementarias

II. PERFIL DE LOS PUESTOS

1. ANALISTA EN FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN - (Código: 03101)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">✓ Obligatorio: Experiencia laboral general no menor a cinco (05) años en formulación y evaluación, ejecución, seguimiento y/o gestión de proyectos de inversión, en el sector público y/o privado (acreditado).✓ Obligatorio: Obligatorio: Dos (02) años de experiencia laboral específica en Formulación y/o evaluación de proyectos de inversión en el sector público. (acreditado).
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">✓ Análisis✓ Síntesis✓ Organización de la información✓ Orden y control✓ Planificación
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">✓ Obligatorio: Titulado/a en Administración, Economía, Ingenierías o Arquitectura.✓ Deseable: Estudios de postgrado concluidos en Gestión Pública, Formulación, Evaluación y Ejecución de Proyectos de Inversión Pública. (acreditados).
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">✓ Deseable: Cursos de Especialización o Diplomados en temas relacionados a inversión pública (acreditados).✓ Deseable: Curso de ofimática nivel intermedio (acreditado).

REQUISITOS	DETALLE
Conocimiento para el Puesto y/o cargo	✓ Conocimiento del Sistema Nacional de Programación multianual y Gestión de inversiones, uso de los aplicativos del Banco de Inversiones, Consulta amigable, Sistema de seguimiento de inversiones, Módulo del Programa multianual de inversiones, consulta de inversiones, SEACE

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

Analista en Formulación, Evaluación y Ejecución de Proyectos de Inversión - Código: 03101

1. Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por la DGPMI, así como las metodologías específicas aprobadas por los Sectores, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con las competencias de la entidad o empresa pública a la que pertenece la UF.
2. Elaborar las fichas técnicas y los estudios de pre inversión con el fin de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual de Inversiones; así como los fondos públicos estimados para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.
3. Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
4. Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación cumplan con las definiciones establecidas en los numerales 7, 8, 9 y 10 del artículo 3 del presente Reglamento y no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión ni su fraccionamiento, así como no correspondan a gasto corriente.
5. Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.
6. Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
7. Solicitar la opinión de la OPMI del Sector, sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo mayores a un (01) año del Gobierno Nacional y sus garantías, a fin de verificar que estos se encuentren alineados con los objetivos priorizados y metas respecto al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios establecidos en la programación multianual de inversiones, cumplan con la metodología general del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, las metodologías específicas sectoriales, las normas técnicas que le sean aplicables y que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a sus criterios de priorización.
8. Solicitar la opinión favorable de la DGPMI sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, previo a su declaración de viabilidad.
9. Verificar y aprobar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de pre inversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión.
10. Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
11. Cautelar que las inversiones a formularse o aprobarse, según sea el caso, correspondan a Unidades Productoras que brindan servicios públicos que se enmarquen en las competencias de su respectivo nivel de gobierno y estén alineadas a las cadenas funcionales que correspondan al servicio a intervenir.
12. Desactivar las inversiones, de acuerdo a los criterios establecidos por la DGPMI.

13. Registrar en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones las modificaciones de los proyectos de inversión que puedan presentarse posterior a la declaratoria de viabilidad y previo a la aprobación del expediente técnico o documento equivalente, siempre que éstas no cambien la concepción técnica del mismo, sobre la base del sustento correspondiente de la UEI.
14. Registrar la actualización de los documentos técnicos que sustentaron la declaratoria de viabilidad de los proyectos de inversión cuando estos hayan perdido vigencia.
15. Elaborar el expediente técnico o documento equivalente de los proyectos de inversión, sujetándose a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudio de pre inversión, según corresponda.
16. Elaborar el expediente técnico o documento equivalente para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.
17. Ejecutar física y financieramente las inversiones.
18. Registrar y mantener actualizada la información del avance físico y financiero de las inversiones a su cargo en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, conforme a las disposiciones que emita la DGPMI.
19. Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión durante la ejecución física de estos.
20. Realizar el seguimiento de las inversiones y efectuar el registro correspondiente en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
21. Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
22. Registrar en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones las modificaciones de las inversiones durante la ejecución física y financiera de éstos.
23. Cumplir las demás funciones inherente al cargo que le asigne el Presidente de Corte y/o Administrador.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad	Modalidad Presencial: Código: 03101 // Analista en Formulación, Evaluación y Ejecución de Proyectos de Inversión – Oficina de Administración Distrital - Huancavelica.
Duración del contrato	Desde el 24 de octubre al 31 de diciembre de 2023.
Retribución económica S/	Analista en Formulación, Evaluación y Ejecución de Proyectos de Inversión (<i>Código: 03101</i>) S/ 4,750.00 (Cuatro mil setecientos cincuenta con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con número de RUC

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

1) Procesos de selección con fases complementarias

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria.	19 de setiembre de 2023	Oficina de Administración Distrital
	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 20 de setiembre al 03 de octubre de 2023 10 días hábiles	Responsable del registro
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial.	Del 20 de setiembre al 03 de octubre de 2023 10 días hábiles	Área de Personal
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP. Nota Importante: El postulante debe registrar obligatoriamente en su Ficha de Postulación un correo electrónico en Gmail , el mismo que debe de estar registrado con sus datos personales, correo que servirá para tener acceso a la Entrevista Personal y demás comunicación.	04 y 05 de octubre de 2023	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación).	06 y 10 de octubre de 2023	Oficina de Administración Distrital
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación).	10 de octubre de 2023	Oficina de Administración Distrital
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación).	11 y 12 de octubre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación).	12 de octubre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
7	Evaluación de integridad.	13 de octubre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
8	Resultados de la Evaluación de Integridad.	16 de octubre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
9	Evaluación Técnica.	17 de octubre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Evaluación Técnica.	17 de octubre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc

	Previo a la entrevista: 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.		
11	La documentación será enviada al Correo electrónico: convocatoriascsjhvca@pj.gob.pe Horario: 08:00 am. a 16:00 pm. (Hora exacta) – Para todo efecto se considerará la hora de recepción en la bandeja del correo antes indicado. La recepción posterior al horario establecido, se tendrá como no presentado y el(la) Postulante será Descalificado(a).	18 de octubre de 2023	Postulante
12	Relación de postulantes aptos/as para entrevista personal.	19 de octubre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
13	Entrevista Personal.	20 y 23 de octubre de octubre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
14	Resultados de la Entrevista Personal.	23 de octubre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
15	Resultados Finales.	23 de octubre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
16	Declaración de Ganadores/as.	23 de octubre de 2023	Oficina de Administración Distrital
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
17	Suscripción del contrato.	Del 24 al 30 de octubre de 2023	Oficina de Administración Distrital
18	Registro de contrato.	Del 24 al 30 de octubre de 2023	Oficina de Administración Distrital

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

1) **Procesos de selección con fases complementarias**, cuenta con los siguientes puntajes:

1. ANALISTA EN FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN (Código: 03101)

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE	15	35
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia <ul style="list-style-type: none"> - Obligatorio: Experiencia laboral general no menor a cinco (05) años en formulación y evaluación, ejecución, seguimiento y/o gestión de proyectos de inversión, en el sector público y/o privado. - Obligatorio: Dos (02) años de experiencia laboral específica en Formulación y/o evaluación de proyectos de inversión en el sector público. - Por cada año adicional de experiencia laboral específica en Formulación y/o evaluación de proyectos de inversión en el sector público (02 puntos por año) - (máximo 04 puntos). 	03 puntos 05 puntos	03 puntos 05 puntos 04 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. <ul style="list-style-type: none"> - Obligatorio: Titulado/a en Administración, Economía, Ingenierías o Arquitectura. - Deseable: Estudios de postgrado concluidos en Gestión Pública, Formulación, Evaluación y Ejecución de Proyectos de Inversión Pública. • Cursos y/o Especializaciones. <ul style="list-style-type: none"> - Deseable: Cursos de Especialización o Diplomados en temas relacionados a inversión pública. (01 punto por curso) - (máximo 10 puntos). - Deseable: Curso de ofimática nivel intermedio. 	07 puntos	07 puntos 04 puntos 10 puntos 02 puntos
EVALUACION DE INTEGRIDAD	Rindió o no rindió	
EVALUACION TÉCNICA	26 puntos	40 puntos
PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
ENTREVISTA PERSONAL	10	25
RESULTADOS FINALES	----	----
PUNTAJE TOTAL	100	

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, 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.º 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: convocatoriascsjhvca@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 la entrevista personal, resultados de la entrevista personal y resultados finales: convocatoriascsjhvca@pj.gob.pe