



GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA

Subgerencia de Estudios de Preinversión y Definitivos

PROCESO CAS N° 683-2023
(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 Subgerencia de Estudios de Preinversión y Definitivos de la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	03173	COORDINADOR EN DESARROLLO ARQUITECTÓNICO	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS DE PREINVERSION Y DEFINITIVOS	10,000.00	02

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

Subgerencia de Estudios de Preinversión y Definitivos

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Subgerencia de Procesos de Personal y Bienestar

4. Tipo de proceso de selección

Proceso de selección CAS con fases complementarias

II.- PERFIL DE LOS PUESTO

1. COORDINADOR EN DESARROLLO ARQUITECTÓNICO (Código N° 03173)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años de en el Sector Público o Privado.✓ Experiencia laboral específica de tres (03) años en la elaboración de expedientes técnicos como especialista y/o analista y/o coordinador y/o proyectistas en arquitectura y/o arquitecto (a), para el desarrollo de proyectos en el sector público o privado.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">✓ Iniciativa, Adaptabilidad, Control, Planificación, Organización de la Información, Orientación al logro y a resultados, Cooperación y Empatía.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">✓ Titulado de la Carrera Profesional de Arquitectura, Colegiado y Habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">✓ Diplomado y/o Especialización y/o Cursos en temas relacionado a: Diseño, Gestión y Dirección de Proyectos y/o Proyectos de Arquitectura y Urbanismos. <p>Adicionales: Diplomado y/o Especialización y/o Cursos en temas relacionados a: Dirección de Proyectos y/o Gestión de la Construcción y/o Autodesk 3DS Max Desing y/o MS Project 2010 y/o Revit Architecture.</p>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">✓ Conocimiento del Reglamento Nacional de edificaciones, Normas Internaciones afines a la especialidad, es deseable que tenga experiencia en el manejo de herramientas de dibujo, modelamiento MEP según especialidad



III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

- Formular y/o elaborar los expedientes técnicos de los proyectos a cargo de la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria, de acuerdo a la especialidad de arquitectura (Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculos, Metrados, Especificaciones Técnicas, Cronograma, calendario, Planos)
- Elaborar y proponer Términos de Referencia de su especialidad, relacionados con los proyectos a cargo de la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria.
- Elaborar, revisar, aprobar, realizar el seguimiento, validar y/o dar conformidad a los estudios de preinversión, expedientes técnicos elaborados por consultores externos y estudios definitivos de los proyectos a cargo de la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria, de acuerdo a la especialidad de arquitectura.
- Verificar el cumplimiento de las condiciones estipuladas en los contratos de consultoría suscritos, para la formulación y evaluación de proyectos a cargo de la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria.
- Formular los informes técnicos especializados relacionados con la ejecución de estudios, así como la liquidación de los respectivos contratos celebrados, de los proyectos, incluyendo los pedidos de ampliaciones del plazo y mayores prestaciones u otros, así como en los casos que haya discrepancia con los consultores, según corresponda.
- Realizar la obtención de Licencias de Edificación, de demolición, y aprobación de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos emitidos por el Ministerio de Cultura, cambio de uso y otros necesarios, según corresponda.
- Absolver las consultas de su especialidad que provienen de los procesos de selección, en la etapa de ejecución de obra o elaboración de estudios definitivos, dentro de los plazos de Ley y/o de acuerdo a los Lineamientos aprobados por la Entidad.
- Realizar la visita a la zona donde se ejecutará el proyecto, a fin de realizar las recomendaciones para el desarrollo de los estudios de preinversión y definitivos, dentro del marco técnico y legislación vigente.
- Dar cumplimiento a las disposiciones legales y administrativas emitidas por los órganos rectores gubernamentales, Órganos de Dirección del Poder Judicial, Gerencia General y Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria; así como con las Políticas Institucionales que le fueran aplicables al Poder Judicial, en el ámbito de su competencia.
- Cumplir las demás funciones inherentes al cargo, que le asigne el Subgerente de Estudios de preinversión y Definitivos, así como la Gerente de Infraestructura Inmobiliaria.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad	Código N° 03173/ COORDINADOR EN DESARROLLO ARQUITECTÓNICO (Modalidad Presencial)
	Subgerencia de Estudios de Preinversión y Definitivos
Duración del contrato	Desde el 13 de octubre al 31 de diciembre de 2023
Retribución económica S/ Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	S/ 10,000.00 (Diez mil con 00/100 soles) // COORDINADOR EN DESARROLLO ARQUITECTÓNICO (Cód. N° 03173)
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	11/09/2023	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	12/09/2023 al 25/09/2023	Responsables del registro SERVIR
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	12/09/2023 al 25/09/2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
4	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	25/09/2023 al 26/09/2023	Postulante
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	27/09/2023 al 28/09/2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	29/09/2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
7	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	02/10/2023 al 03/10/2023	Comisión CAS Ad Hoc
8	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	03/10/2023	Comisión CAS Ad Hoc
9	Evaluación de Integridad	04/10/2023	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la evaluación de integridad (rindió o no rindió)	05/10/2023	Comisión CAS Ad Hoc
11	Evaluación Técnica	06/10/2023	Comisión CAS Ad Hoc
12	Resultados de la Evaluación Técnica	06/10/2023	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: convocatoriacasinfraestructura@pj.gob.pe Horario: 08:00 a 13:30:00	09/10/2023	Postulante
14	Relación de postulantes aptos/as para entrevista	10/10/2023	Comisión CAS Ad Hoc
15	Entrevista Personal	11/10/2023	Comisión CAS Ad Hoc
16	Resultados de Entrevista Personal	11/10/2023	Comisión CAS Ad Hoc



17	Resultados Finales	11/10/2023	Comisión CAS Ad Hoc
18	Declaración de Ganadores/as	12/10/2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
19	Suscripción del contrato	Del 13 al 19 de octubre de 2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
20	Registro de contrato	Del 13 al 19 de octubre de 2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

1. COORDINADOR EN DESARROLLO ARQUITECTÓNICO (Cód. N° 03173)

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 general mínima de 05 años en el sector público o privado.- Experiencia laboral general adicional en el sector público o privado se otorgará 01 punto por año. (Máximo 04 puntos).- Experiencia laboral específica de tres (03) años en la elaboración de expedientes técnicos como especialista y/o analista y/o coordinador y/o proyectistas en arquitectura y/o arquitecto (a), para el desarrollo de proyectos en el sector público o privado.- Experiencia laboral específica adicional se otorgará 01 punto por año. (Máximo 04 puntos).	04 puntos 04 puntos 04 puntos	04 puntos 04 puntos 04 puntos
Formación Académica <ul style="list-style-type: none">- Titulado de la Carrera Profesional de Arquitectura con Colegiatura y Habilitación Vigente.	04 puntos	04 puntos
Diplomado y/o Programa de Especialización <ul style="list-style-type: none">- Diplomado y/o Especialización y/o Cursos en temas relacionado a: Diseño, Gestión y Dirección de Proyectos y/o Proyectos de Arquitectura y Urbanismos.- Diplomado y/o Especialización y/o Cursos adicionales en temas relacionados a: Dirección de Proyectos y/o Gestión de la Construcción y/o Autodesk 3DS Max Desing y/o MS Project 2010 y/o Revit Architecture, se otorgará 03 puntos por cada diplomado y/o Programa de Especialización. (Máximo 12 puntos).	03 puntos	03 puntos 12 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 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 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 **convocatoriacasinfraestructura@pj.gob.pe**