



GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA
Subgerencia de Estudios de Preinversión y Definitivos

PROCESO CAS N° 689-2023
(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 | 03179 | ESPECIALISTA DE COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA EXPEDIENTES TÉCNICOS | SUBGERENCIA DE ESTUDIOS DE PREINVERSION Y DEFINITIVOS | 9,000.00 | 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. ESPECIALISTA DE COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA EXPEDIENTES TÉCNICOS (Código N° 03179)

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia laboral general mínima de cuatro (04) años 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 proyectista, en la especialidad de Costos y Presupuesto, 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">✓ Título de la Carrera Profesional de Ingeniero Civil, 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: Gestión de Proyectos Ms Project con enfoque PMI y/o Costo y Presupuesto en Obras Públicas. <p>Adicionales: Diplomado y/o Especialización y/o Cursos en temas relacionados a: Software de Módulo Presupuesto y/o Autodesk 3DS Max Desing y/o Revit.</p> |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none">✓ Conocimiento del Reglamento Nacional de edificaciones, Normas Internacionales 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:

- Realizar el seguimiento, revisar, validar y/o dar conformidad a los expedientes técnicos en la especialidad de Costos y Presupuestos elaborados por consultores externos.
- Elaborar y proponer Términos de Referencia y demás documentos necesarios para los procesos de selección que se realicen para la contratación de los estudios, obras u otros componentes, relacionados con los proyectos a cargo de la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria en la especialidad de Costos y Presupuestos.
- Elaborar, revisar, aprobar y validar los estudios definitivos correspondientes a Costos y Presupuestos de los proyectos a cargo de la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria.
- Verificar el cumplimiento de las condiciones estipuladas en los contratos de consultoría suscritos, para la formulación y evaluación de proyectos en Costos y Presupuestos a cargo de la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria.
- Formular los informes técnicos especializados en la especialidad de Costos y Presupuestos, 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.
- Absolver las consultas 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, de acuerdo a la especialidad.
- Realizar la visita a la zona donde se ejecutará el proyecto, a fin de realizar las recomendaciones para el desarrollo de los estudios 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° 03179 / ESPECIALISTA DE COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA EXPEDIENTES TÉCNICOS. (Modalidad Presencial) |
| | Subgerencia de Estudios de Preinversión y Definitivos |
| Duración del contrato | Desde el 20 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/ 9,000.00 (Nueve mil con 00/100 soles) // ESPECIALISTA DE COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA EXPEDIENTES TÉCNICOS. (Cód. N° 03179) |
| 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 | 14 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 15 al 28 de setiembre de 2023 | Responsables del registro SERVIR |
| CONVOCATORIA | | | |
| 3 | Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial | Del 15 al 28 de setiembre de 2023 | Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar |
| 4 | Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP | 28 y 29 de setiembre de 2023 | Postulante |
| SELECCIÓN | | | |
| 5 | Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación) | 02 y 03 de octubre de 2023 | Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar |
| 6 | Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación) | 04 de octubre de 2023 | Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar |
| 7 | Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación) | 05 y 06 de octubre de 2023 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 8 | Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación) | 10 de octubre de 2023 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 9 | Evaluación de Integridad | 11 de octubre de 2023 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 10 | Resultados de la evaluación de integridad (rindió o no rindió) | 12 de octubre de 2023 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 11 | Evaluación Técnica | 13 de octubre de 2023 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 12 | Resultados de la Evaluación Técnica | 13 de octubre 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: convocatoriacasinfraestructura@pj.gob.pe Horario: 08:00 a 13:30:00 | 16 de octubre de 2023 | Postulante |
| 14 | Relación de postulantes aptos/as para entrevista | 17 de octubre de 2023 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 15 | Entrevista Personal | 18 de octubre de 2023 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 16 | Resultados de Entrevista Personal | 18 de octubre de 2023 | Comisión CAS Ad Hoc |



| | | | |
|---|-----------------------------|---------------------------------|--|
| 17 | Resultados Finales | 18 de octubre de 2023 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 18 | Declaración de Ganadores/as | 19 de octubre de 2023 | Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar |
| SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO | | | |
| 19 | Suscripción del contrato | Del 20 al 26 de octubre de 2023 | Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar |
| 20 | Registro de contrato | Del 20 al 26 de octubre de 2023 | Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar |

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

1. COORDINADOR EN INSTALACIONES SANITARIAS (Código N° 03175)

| 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 04 años en el sector público o privado.<ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral general adicional en el sector público o privado se otorgará 01 punto por año, máximo 04 años. (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 proyectista, en la especialidad de Costos y Presupuesto, para el desarrollo de proyectos en el sector público o privado.<ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral específica adicional se otorgará 01 punto por año, máximo 04 años. (04 puntos). | 04 puntos 04 puntos | 04 puntos 04 puntos 04 puntos |
| Formación Académica <ul style="list-style-type: none">Título de la Carrera Profesional de Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado. | 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: Gestión de Proyectos Ms Project con enfoque PMI y/o Costos y Presupuesto en Obras Públicas.Diplomado y/o Especialización y/o Cursos adicionales relacionados a: Software de Módulo Presupuesto y/o Autodesk 3DS Max Desing y/o Revit, equivale a tres (03) puntos cada uno, como máximo cuatro (04) Diplomados y/o Especializaciones y/o Cursos. (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 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**