



**GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL  
GERENCIA DE IMAGEN Y COMUNICACIONES  
Subgerencia de Prensa y Comunicaciones**

**PROCESO CAS N° 015-2024**

**I.- GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria:**

El Comité de Selección de Personal de la Subgerencia de Prensa y Comunicaciones pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir dos (02) posiciones CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	03256	ANALISTA COMUNICADOR	SUBGERENCIA DE PRENSA Y COMUNICACIONES	S/. 6,500	1
2	03214	TECNICO EN DISEÑO GRAFICO	SUBGERENCIA DE PRENSA Y COMUNICACIONES	S/. 4,000	1

**2. Unidad de organización y/o funcional solicitante:**

Subgerencia de prensa y comunicaciones

**3. Unidad Funcional que realiza el proceso de selección de personal:**

Comité de Selección de Personal de la subgerencia de prensa y comunicaciones

**4. Manera en que se realizará el proceso de selección de personal**

Proceso de selección CAS se desarrollará de manera **virtual**

**II.- PERFIL DE LOS PUESTOS**

**1. ANALISTA COMUNICADOR (03256)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	✓Experiencia general no menor de 03 años en el sector público o privado ✓Experiencia específica no menor de 01 año requerida para el puesto en la función o la materia. ✓Experiencia requerida no menor de 01 año en el sector público para el puesto en la función o materia.
<b>Habilidades</b>	✓ Redacción, comunicación oral, creatividad, innovación, organización de la información
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	✓Bachiller en Comunicación Social, Ciencias de la Comunicación, Periodismo y a fines
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Adicional: ✓Curso y/o Certificado en formación periodística ✓Curso y/o Certificado en redacción profesional

<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	✓No aplica
---	------------

## 2. TECNICO EN DISEÑO GRAFICO (03214)

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	✓Experiencia general no menor de 01 año en el sector público o privado ✓Experiencia específica no menor de 01 año requerida para el puesto en la función o la materia. ✓Experiencia requerida no menor de 01 año en el sector público para el puesto en la función o materia.
<b>Habilidades</b>	✓Redacción, comunicación oral, creatividad, innovación, organización de la información.
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	✓Título profesional técnico (03 años) en Computación e Informática, Diseño Gráfico y afines
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Adicional: ✓Diplomado y/o Curso de Branding y Gestión de Marca ✓Diplomado y/o Curso de Marketing ✓Diplomado y/o Curso de Redacción Profesional
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	✓No aplica

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

Principales funciones a desarrollar:

#### 1. ANALISTA COMUNICADOR (03256)

- Redactar y analizar las notas de prensa para difundirse en el Portal web de noticias del Poder Judicial y redes de la institución.
- Entrevistar a representantes del Poder Judicial, jueces o funcionarios a fin de producir contenidos relevantes sobre la actividad jurisprudencial.
- Producir contenidos audiovisuales como documentales o informes.
- Editar notas de prensa producidas por las cortes superiores de justicia del país.
- Coordinar con los medios de comunicación para difusión de notas de prensa y conferencias de prensa.
- Redactar y analizar los artículos de la Revista institucional Paqtaita (Hacer Justicia) y otras publicaciones, así como su edición.
- Otras funciones inherentes al cargo, que designe el jefe inmediato superior.

#### 2. TECNICO EN DISEÑO GRAFICO (03214)

- Diseñar piezas gráficas tales como flyer, línea gráfica para historias, banners, web, señalética, brandeo, merchandising, para la Subgerencia de Prensa y Comunicaciones
- Apoyar en la elaboración de piezas gráficas para redes sociales y mailing interno para la Subgerencia de Prensa y Comunicaciones
- Elaborar contenidos visuales que sean animados y didácticos para las redes sociales.
- Actualizar el repositorio de archivo de fotos y videos de la institución.
- Apoyar en la elaboración del diseño de las portadas de video según el tipo de programa grabado.

f) Otras funciones inherentes al cargo, que designe el jefe inmediato superior.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
La Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cód. 03256 / Analista Comunicador</li> <li>Cód. 03214 / Técnico en diseño gráfico</li> </ul> <b>Modalidad Presencial</b> Subgerencia de Prensa y Comunicaciones
Duración del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desde el 16 de abril hasta el 30 de junio de 2024, pudiendo prorrogarse de acuerdo a disponibilidad presupuestal 2024.</li> </ul>
Retribución económica S/	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cód. 03256 / Analista Comunicador. S/ 6,500 (Seis Mil Quinientos con 00/100 soles).</li> <li>Cód. 03214 / Técnico en diseño gráfico. S/ 4,500 (Cuatro Mil Quinientos con 00/100 soles).</li> </ul> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC

#### V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	11 de marzo 2024	Comité de Selección de Personal
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 12 al 25 de marzo de 2024	Responsable del registro
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 12 al 25 de marzo de 2024	Responsable de los procesos de recursos humanos
4	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	Del 21 al 27 de marzo de 2024	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Publicación del listado de postulantes para participar en la evaluación técnica. (en base a lo registrado en la postulación)	01 de abril 2024	Comité de Selección de Personal

6	Evaluación Técnica	02 de abril 2024	Comité de Selección de Personal
7	Resultados de la Evaluación Técnica Se realizará de manera <b>virtual</b>	03 de abril 2024	Comité de Selección de Personal
8	<p>Presentación un (01) solo archivo en formato "pdf" de la siguiente documentación que sustenta la postulación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El reporte de postulación</li> <li>• Las imágenes del documento de identidad</li> <li>• Las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de su postulación</li> <li>• El Anexo I, que figura en las bases del proceso debidamente llenado y firmado.</li> </ul> <p><b>No se puede presentar la documentación bajo ningún motivo de manera física.</b></p> <p>La documentación es enviada al</p> <p>Correo electrónico: <a href="mailto:imagen_convocatorias@pj.gob.pe">imagen_convocatorias@pj.gob.pe</a>.</p> <p>El correo debe de contener en el "Asunto" número de convocatoria - Nombre de la Prestación al que postula y Apellidos y Nombres del/la postulante.</p> <p>Horario de presentación: 00:00 horas hasta las 23:59 horas (Los correos recibidos fuera de plazo establecido no son considerados).</p>	04 de abril 2024	Comité de Selección de Personal
9	Resultados de la Evaluación Curricular y citación a la entrevista de personal (en base a lo registrado en la postulación y la presentación de la documentación)	08 de abril 2024	Comité de Selección de Personal
10	Recepción de consultas y/o observaciones	09 de abril 2024	Postulante
11	Resultado de la evaluación de las consultas y/o observaciones	10 de abril 2024	Comité de Selección de Personal
12	Entrevista de Personal. Se realizará de manera <b>virtual</b>	11 de abril 2024	Comité de Selección de Personal
13	Resultados de la Entrevista Personal	12 de abril 2024	Comité de Selección de Personal
14	Resultados Finales y Declaración de Ganadores/as	15 de abril 2024	Comité de Selección de Personal

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
15	Suscripción del contrato	Del 16 al 22 de abril del 2024	Responsable de los procesos de recursos humanos
16	Registro de contrato	Del 16 al 22 de abril del 2024	Responsable de los procesos de recursos humanos

## VI. FASES DE EVALUACIÓN:

4.1 El Proceso de selección de personal, cuenta con las evaluaciones siguientes:

Fases del proceso de selección de Personal	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación técnica (conocimiento e integridad)	3.9	6
<b>Presentación de la documentación:</b> El reporte de postulación, las imágenes del DNI y la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, y la declaración jurada que figura en las bases del proceso (anexo único).		
Evaluación Curricular	3.9	6
Evaluación Psicológica (opcional)	Rindió o no rindió	
Entrevista personal	5.2	8
<b>Resultados finales</b>	<b>13</b>	<b>20</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 psicológica, de corresponder, no es considerado/a como apto/a para la siguiente fase, ni podrá ser declarado/a ganador/a o accesitario/a.

El puntaje mínimo aprobatorio para ser declarado/a ganador/a es de 13 puntos que resulta obligatoriamente de la sumatoria de los puntajes aprobatorios de las evaluaciones (evaluación técnica, evaluación curricular y entrevista personal).

### a) Forma de realizar la calificación de la evaluación técnica

La evaluación tiene 30 preguntas, (cada una tiene valor de un punto y no hay puntos en contra), los resultados se llevan a una escala vigesimal y posteriormente, se multiplican por 0.3.

### b) Forma de realizar la calificación de la evaluación curricular

El puntaje obtenido después de realizar la evaluación curricular, se debe multiplicar por 0.3

## 1. ANALISTA COMUNICADOR (03256)

Evaluación Curricular	Mínimo	Máximo
Presentación de la documentación: El reporte de postulación, las imágenes del DNI y la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, y la declaración jurada que figura en las bases del proceso		

<p><b>Experiencia laboral</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia general no menor de tres (03) año en el sector público o privado. (04 puntos)</li> <li>• Experiencia específica no menor de un (01) año requerida para el puesto en la función o la materia. (04 puntos). Se otorgará 03 puntos por 01 año a más de experiencia adicional.</li> <li>• Experiencia requerida no menor de 01 año en el sector público para el puesto en la función o la materia. (2 puntos).</li> </ul>	04	04
<p><b>Formación Profesional</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller en Comunicación Social, Ciencias de la Comunicación, Periodismo y a fines (03 puntos)</li> </ul> <p><b>Cursos y/o estudios de especialización</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso y/o Certificado en formación periodística</li> <li>• Diplomado y/o Curso en Redacción Profesional</li> </ul>	03	03
Total	13 puntos	20 puntos

**2. TÉCNICO EN DISEÑO GRAFICO (03214)**

Evaluación Curricular	Mínimo	Máximo
Presentación de la documentación: El reporte de postulación, las imágenes del DNI y la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, y la declaración jurada I que figura en las bases del proceso		
<p><b>Experiencia laboral</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia general no menor de un (01) año en el sector público o privado. (03 puntos)</li> <li>• Experiencia específica no menor de un (01) año requerida para el puesto en la función o la materia. (04 puntos). Se otorgará 02 puntos por 01 año a más de experiencia adicional.</li> <li>• Experiencia requerida no menor de 01 año en el sector público para el puesto en la función o la materia. (4 puntos).</li> </ul>	03	03
<p><b>Formación Profesional</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional técnico (03 años) en Computación e Informática, Diseño Gráfico y afines (03 puntos)</li> </ul>	03	03

<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>		02
• Diplomado y/o Curso de Branding y Gestión de Marca		02
• Diplomado y/o Curso de Marketing		01
• Diplomado y/o Curso de Redacción Profesional		
<b>Total</b>	<b>13 puntos</b>	<b>20 puntos</b>

### c) Forma de realizar la calificación de la entrevista de personal

Se califica a cada postulante entrevistado/a, de acuerdo con los criterios siguientes:

- Seguridad (convicción y coherencia en la expresión de sus ideas)
- Genera confianza y credibilidad en el ámbito técnico requerido para el puesto.
- Demuestra capacidad de análisis al exponer ejemplos pasados de aplicación de sus conocimientos (experiencia en funciones afines).
- Conocimientos de las funciones del puesto a ocupar.
- Evidencia comportamientos de compromiso en la búsqueda de logros compartidos.
- Acciones de éxito (logros obtenidos en sus puestos o trabajos anteriores, siempre que haya obtenido en ellos intervención directa).

La entrevista de personal, tiene como resultado el puntaje otorgado por el promedio de los miembros del Comité de Selección de Personal en una escala vigesimal, debiendo el puntaje otorgado ser multiplicado por 0.4.

### V. 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 único) que figura en las bases del proceso, la cual debe ser presentada debidamente llenada y firmada. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario.

**La documentación debe ser presentada en el momento que el Comité de Selección de Personal 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 firmado 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, que surjan durante el desarrollo del proceso, pueden presentarse (por aquellos que tengan legítimo interés) una vez publicados los resultados de cada evaluación hasta las 23:59 h del día antes, que se lleve a cabo la siguiente fase del proceso al correo electrónico: [imagen\\_convocatorias@pj.gob.pe](mailto:imagen_convocatorias@pj.gob.pe), teléfono u anexos 11268 debiendo ser resueltas por el Comité de Selección de Personal.