



## AVISO DE CONVOCATORIA

GERENCIA DE INFORMÁTICA  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

PROCESO CAS N° 0031-2024  
(Suplencia)

### I.- GENERALIDADES

#### 1. Objeto de la Convocatoria:

El Comité de Selección de Personal de la Subgerencia de Desarrollo de Sistemas de Información pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir una (01) posición cas conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	01005	ANALISTA PROGRAMADOR POWER BUILDER	SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	S/. 5,500.00	1

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

Subgerencia de Desarrollo de Sistemas de Información

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

Comité de Selección de Personal de la Subgerencia de Desarrollo de Sistemas de Información

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

Proceso de selección CAS se desarrollará de manera presencial

### II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

#### A. ANALISTA PROGRAMADOR POWER BUILDER

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia laboral general mínima de 4 años en áreas de informática, Sistemas, tecnologías.</li><li>Experiencia mínima de 2 años en desarrollo de aplicaciones power builder</li></ul> Deseable : <ul style="list-style-type: none"><li>Deseable experiencia laboral en el Sector Justicia : Poder Judicial, Fiscalía, Policía Nacional, INPE, Minjus, Tribunal Constitucional, Procuraduría, Defensoría y/o Colegio de Abogados.</li><li>Deseable experiencia en proyectos de firmas digitales, certificados digitales DNI electrónico, trámite cero papel, presentación telemática y/o similar.</li><li>Deseable experiencia en Desarrollo de aplicaciones JAVA o .NET</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deseable experiencia en Desarrollo de aplicaciones con base de datos Svbase y/o SQL Anvwere y/o Oracle.</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	Adaptabilidad, análisis, Organización de Información, Planificación, Comunicación oral, iniciativa, Empatía, Negociación, Orden
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Técnico. Egresado y/o titulado de la carrera de Computación, Sistemas y/o informática. Universitario: Egresado, Bachiller y/o Titulado de la carrera profesional de Ing. de Computación y/o Ing. de Sistemas y/o Ing. Informática.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso de especialización en áreas de Informática, Sistemas, Tecnología.</li> </ul> Deseable: <ul style="list-style-type: none"> <li>curso en Power Builder y/o Base de Datos</li> <li>curso en JAVA y/o Metodologías de Desarrollo de Software y/o Business Intelligence (BI)</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	No aplica

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

#### A. ANALISTA PROGRAMADOR POWER BUILDER (01005)

Principales funciones a desarrollar:

- Desarrollo de Software de acuerdo a requerimientos funcionales y técnicos previamente definidos
- Participar y/o liderar actividades de mejoramiento continuo del proceso de desarrollo de software para el Poder Judicial
- Realizar actividades de mantenimiento y atención de Incidencias y/o requerimientos para Sistemas Jurisdiccionales.
- Otras que su jefe inmediato designe.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>La Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.</b>	<b>Cód. 01005/ Analista Programador Power Builder</b>  Modalidad presencial Gerencia de Informática
<b>Duración del contrato</b>	Desde el 20 de mayo hasta 30 de junio pudiendo prorrogarse de acuerdo a la disponibilidad presupuestal 2024.

<b>Retribución económica S/</b>	S/. 5,500 ( Cinco mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Contar con RUC

## V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	18 de abril de 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	22 de abril al 6 mayo de 2024	Responsable del registro
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	22 de abril al 6 mayo de 2024	Responsable de los procesos de recursos humanos
4	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	2 al 6 de mayo 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)	7 de mayo de 2024	Comité de Selección de Personal
6	Evaluación Técnica Se realizará de manera: <b>presencial</b>	8 de mayo de 2024	Comité de Selección de Personal
7	Resultados de la Evaluación Técnica	8 de mayo de 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:seleccioninformatica@pj.gob.pe">seleccioninformatica@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>	9 de mayo de 2024	Comité de Selección de Personal
9	Evaluación Curricular	10 y 13 de mayo	Comité de Selección de Personal
10	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)	13 de mayo de 2024	Comité de Selección de Personal
11	Recepción de consultas y/o observaciones	14 mayo de 2024	Postulante
12	Resultado de la evaluación de las consultas y/o observaciones	15 mayo de 2024	Comité de Selección de Personal
13	Entrevista de Personal. Se realizará de manera: <b>presencial</b>	16 mayo de 2024	Comité de Selección de Personal

14	Resultados de la Entrevista Personal	16 mayo de 2024	Comité de Selección de Personal
15	Resultados Finales y Declaración de Ganadores/as	17 mayo de 2024	Comité de Selección de Personal
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
16	Suscripción del contrato	20 al 24 de mayo de 2024	Responsable de los procesos de recursos humanos
17	Registro de contrato	20 al 24 de mayo de 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
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

**A. ANALISTA PROGRAMADOR POWER BUILDER (01005)**

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		

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		
<b>Experiencia laboral</b>		
A) Experiencia general mínima de 4 años en áreas de informática, Sistemas, tecnologías.	3	3
B) Experiencia mínima de 2 años en desarrollo de aplicaciones power builder	4	4
C) Deseable experiencia laboral en el Sector Justicia : Poder Judicial, Fiscalía, Policía Nacional, INPE, Minjus, Tribunal Constitucional, Procuraduría, Defensoría y/o Colegio de Abogados.		0.5
D) Deseable experiencia en proyectos de firmas digitales, certificados digitales, DNI electrónico, trámite cero papel, presentación telemática y/o similar.		0.5
E) Deseable experiencia en Desarrollo de aplicaciones JAVA o .NET		0.5
F) Deseable experiencia en Desarrollo de aplicaciones con base de datos Sybase y/o SQL Anywhere y/o Oracle.		0.5
<b>Formación Profesional</b>		
G) Técnico: Egresado y/o titulado de la carrera de Computación, Sistemas y/o Informática	3	3
H) Universitario: Egresado, Bachiller y/o Titulado de la carrera profesional de Ing. de Computación y/o Ing. de Sistemas y/o Ing. Informática.		4
I) Curso de especialización en áreas de Informática, Sistemas, Tecnología.	3	3
J) Deseable curso en Power Builder y/o Base de Datos		0.5
K) Deseable curso en JAVA y/o Metodologías de Desarrollo de Software y/o Business Intelligence (BI).		0.5
<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>20</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: [seleccionginformatica@pj.gob.pe](mailto:seleccionginformatica@pj.gob.pe) debiendo ser resueltas por el Comité de Selección de Personal.