PODER JUDICIAL DEL PERÚ

200 AÑOS DE INSTALACIÓN DE LA CORTE SUPREMA

8 DE FEB / 1825-2025

GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

Únete y se parte del Poder Judicial

Convocatoria Laboral

Fecha de postulación

23 y 24 de junio del 2025

PROCESO DE CAS N°032-2025

Puesto

Productor(a), Coordinación en Edición de Contenidos, Reportero(a).

Dependencia

SUBGERENCIA DE TELEVISION JUDICIAL

Remuneración

S/ 3,500

PODER JUDICIAL DEL PERÚ

200 AÑOS DE INSTALACIÓN DE LA CORTE SUPREMA
8 DE FEB / 1825-2025

GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

Únete y se parte del Poder Judicial

Convocatoria Laboral

Fecha de postulación

23 y 24 de junio del 2025

PROCESO DE CAS N°032-2025

Puesto

Coordinación, Producción y Edición de Contenidos

Dependencia

SUBGERENCIA DE TELEVISION JUDICIAL

Remuneración

S/ 5,000

PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

PROCESO SELECCIÓN PERSONAL CAS SUPLENCIA N°032-2025 – SUBGERENCIA DE TELEVISION JUDICIAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

El Comité de Selección de Personal Ad Hoc de la Subgerencia de Televisión Judicial pone en conocimiento el proceso selección personal que se llevará a cabo para cubrir dos (02) puestos, bajo el Decreto Legislativo N°1057 (CAS), conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO DEL PUESTO	PUESTO	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	REMUN. RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	02367	Productor(a), Coordinación en Edición de Contenidos, Reportero(a)	Subgerencia de Televisión Judicial	S/. 3 500.00	1
2	02371	Coordinación, Producción y Edición de Contenidos	Subgerencia de Televisión Judicial	S/. 5 000.00	1

2. Unidad de organización y/o funcional solicitante:

Subgerencia de Televisión Judicial

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

El Comité de Selección de Personal Ad Hoc de Subgerencia de Televisión Judicial

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

Proceso de selección de personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 CAS (suplencia) se desarrollará de manera virtual

II. PERFIL DE LOS PUESTOS

1. Cód. de puesto: 02367/ Productor(a), Coordinación en Edición de Contenidos, Reportero(a)

MISION DEL PUESTO	Mejorar y repotenciar la calidad de los programas televisivos que se desarrollan en la Subgerencia Televisión Judicial
REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia	✓Experiencia general de 04 años en el sector público y/o privado. ✓Experiencia especifica de 02 años en cargos y funciones similares al perfil requerido. ✓Experiencia específica de 01 año en el sector público.
Habilidades	✓ Edición audiovisual, Redacción, Iniciativa, Adaptación.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Egresado/a universitario en programa de ciencias de la comunicación
Cursos y/o estudios de especialización	✓Cursos en televisión ✓Cursos inglés (nivel básico)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓Conocimiento en producción de televisión, coberturas periodísticas, asistencias en transmisiones televisivas en vivo, buena redacción / Herramientas de ofimática nivel básico

2. Cód. de puesto: 02371/ Coordinación, Producción y Edición de Contenidos

MISION DEL PUESTO	**Mejorar en la producción de contenidos que se desarrollan en la Subgerencia Televisión Judicial.**
REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia	✓Experiencia general de 04 años en el sector público y/o privado ✓Experiencia especifica de 03 años en cargos y funciones similares al perfil requerido. ✓Experiencia específica de 02 años en el sector público.
Habilidades	✓Comunicación oral, Dinamismo, Diseño de objetos, Adaptabilidad, Creatividad/Innovación.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓Bachiller en ciencias de la comunicación y/o periodismo de preferencia contar con título profesional.
Cursos y/o estudios de especialización	✓Diplomados y/o Cursos de especialización en producción y dirección de televisión digital ✓Curso de Comunicación Audiovisual ✓Curso de redacción y/o afines ✓Diplomado en Ingles nivel Avanzado ✓Curso Manejo de comunicación institucional
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓Conocimientos de producción, dirección de programas televisivos / Herramientas de ofimática nivel intermedio / ingles nivel avanzado

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Principales funciones a desarrollar:

1. Cód. de puesto: 02367/ Productor(a), Coordinación en Edición de Contenidos, Reportero(a)

a) Realizar coordinaciones constantes con Cortes Superiores y Asesores de Prensa Jurisdiccional, a fin de coadyuvar la producción de contenidos del canal judicial.
b) Monitorear casos emblemáticos para transmisión televisiva.
c) Gestionar las facilidades técnicas para las transmisiones de audiencias emblemáticas.
d) Supervisar actualización de cuadro de coberturas (24x7).
e) Asistir en el monitoreo de redes sociales sobre información jurisdiccional.
f) Apoyar en la locución en Off para pequeños reportajes de noticieros a solicitud
g) Realizar la producción de reportajes según las disposiciones de jefatura
h) Coordinar con los corresponsales judiciales para el envió de despachos
i) Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato, acordes a su perfil.

2. Cód. de puesto: 02371/ Coordinación, Producción y Edición de Contenidos

a) Realizar la coordinación y ejecución en la producción de contenidos para la realización de las comisiones, según indicaciones de la jefatura canal.
b) Realizar la diagramación de gráficas, según diseños de la jefatura del canal.
c) Asistir al equipo con la elaboración de cuadro de cobertura y comisiones, previa indicación de la jefatura del Canal.
d) Monitorear y asistir en la coordinación de coberturas de casos emblemáticos.
e) Coordinar los eventos jurisdiccionales para fines de la filmación con la jefatura del canal.
f) Realizar locución en Off, según indicaciones.
g) Monitorear la información jurisdiccional en medios de comunicación y redes sociales
h) Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato, acordes a su perfil.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Las condiciones del puesto se realizarán en la modalidad.	• Cód. 02367/ Productor(a), Coordinación en Edición de Contenidos, Reportero(a). • Cód. 02371/ Coordinación, Producción y Edición de Contenidos. **Modalidad presencial** Subgerencia de Televisión Judicial.
Duración del contrato	A plazo determinado en la modalidad de **suplencia**, con periodo de prueba según la normatividad vigente: • **Cód. 02367/ Productor(a), Coordinación en Edición de Contenidos, Reportero(a).** Desde el 07 de julio del 2025 hasta el 31 de octubre del 2025, (la vigencia del contrato es por el periodo de ausencia del titular y deben culminar en caso de retorno y/o cese del titular). • **Cód. 02371/ Coordinación, Producción y Edición de Contenidos.** Desde el 07 de julio del 2025 hasta el 31 de octubre del 2025, (la vigencia del contrato es por el periodo de ausencia del titular y deben culminar en caso de retorno y/o cese del titular).
Retribución económica S/	• Cód. 02367/ Productor(a), Coordinación en Edición de Contenidos, Reportero(a) S/ 3,500 (Tres Mil Quinientos con 00/100 soles). • Cód. 02371/ Coordinación, Producción y Edición de Contenidos S/ 5,000 (Cinco Mil 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 RUC

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	10 de junio 2025	Comité de Selección de Personal Ad Hoc
CONVOCATORIA			
2	Publicación del proceso de selección de personal en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, denominado Talento Perú	Del 11 al 24 de junio del 2025 (10 días hábiles)	Responsable del registro
3	Publicación del proceso de selección de personal en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 11 al 24 de junio del 2025	Comité de Selección de Personal Ad Hoc
4	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP Horario de postulación 07:00 hasta las 19:00	23 y 24 de junio del 2025	Postulante
SELECCIÓN			
5	Publicación del listado de postulantes para participar en la evaluación curricular. (en base a lo registrado en la postulación)	25 de junio de 2025	El Comité de Selección de Personal Ad Hoc

6	Presentación un (01) solo archivo en formato “pdf” de la siguiente documentación que sustenta la postulación: • El reporte de postulación • Las imágenes del documento de identidad • Las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de su postulación • El Anexo I, que figura en las bases del proceso debidamente llenado y firmado. **No se puede presentar la documentación bajo ningún motivo de manera física.** La documentación es enviada al Correo electrónico: imagen_convocatorias@pj.gob.pe. 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. Horario de presentación: 00:00 horas hasta las 23:59 horas (Los correos recibidos fuera de plazo establecido no son considerados).	26 de junio del 2025	Comité de Selección de Personal Ad Hoc
7	Evaluación Curricular (en base a lo registrado en la postulación y la presentación de la documentación). El postulante que no cumpla con los requisitos mínimos del puesto, no pasa a la siguiente etapa.	27 y 30 de junio del 2025	Comité de Selección de Personal Ad Hoc
8	Resultados de la Evaluación Curricular y citación a la entrevista personal	01 de julio del 2025	Comité de Selección de Personal Ad Hoc
9	Recepción de consultas y/o observaciones	02 de julio del 2025	Postulante
10	Resultado de la evaluación de las consultas y/o observaciones(14:00–17:00)	03 de julio del 2025	Comité de Selección de Personal Ad Hoc
11	Entrevista Personal. Se realizará de manera **virtual**	04 de julio del 2025	Comité de Selección de Personal Ad Hoc
12	Resultados de la Entrevista Personal	04 de julio del 2025	Comité de Selección de Personal Ad Hoc
13	Resultados Finales y Declaración de Ganadores/as	07 de julio del 2025	Comité de Selección de Personal Ad Hoc
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
14	Suscripción del contrato	08 al 14 de julio del 2025	Responsable de los procesos de recursos humanos
15	Registro de contrato	08 al 14 de julio del 2025	Responsable de los procesos de recursos humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

Para procesos de selección Régimen Laboral D. Leg. 1057 (Suplencia)

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

Fases del proceso de selección de Personal	Puntaje mínimo aprobatorio	Puntaje 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 (anexo único).		
Evaluación Curricular	6.5	10
Evaluación Psicológica (opcional)	Rindió o no rindió	
Entrevista Personal	6.5	10
Resultados Finales	**13**	**20**

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 persona.

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.

Cód. de puesto: 02367/ Productor(a), Coordinación en Edición de Contenidos, Reportero(a).

Evaluación Curricular	Mínimo aprobatorio	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.		
Experiencia laboral • Experiencia general de 04 años en el sector público y/o privado. (03 puntos). Se otorgará 01 punto por cada año de experiencia adicional. Máximo 03 años. • Experiencia específica de 02 años en cargos y funciones similares al perfil requerido. (03 puntos). Se otorgará 01 punto por cada año de experiencia adicional. Máximo 03 años. • Experiencia específica de 01 año en el sector público. (02 puntos).	03 03 02	06 06 02
Formación Profesional • Egresado/a universitario en programa de ciencias de la comunicación (03 puntos). **Cursos y/o estudios de especialización** • Cursos en televisión (02 puntos) • Cursos en Ingles (nivel básico) (01 punto)	03 02	03 02 01
Total	**13 puntos**	**20 puntos**

Cód. de puesto: 02371/ A Coordinación, Producción y Edición de Contenidos

Evaluación Curricular	Mínimo aprobatorio	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.		
Experiencia laboral • Experiencia general de 04 años en el sector público y/o privado. (04 puntos). Se otorgará 01 punto por cada año de experiencia adicional. Máximo 02 años. • Experiencia específica de 03 años en cargos y funciones similares al perfil requerido. (03 puntos). • Experiencia específica de 02 años en el sector público. (02 puntos). Se otorgará 01 punto por cada año de experiencia adicional. Máximo 01 año.	04 03 02	06 03 03
Formación Profesional • Bachiller en ciencias de la comunicación y/o periodismo de preferencia contar con título profesional (03 puntos). **Cursos y/o estudios de especialización** • Diplomados y/o Cursos de especialización en producción y dirección de televisión digital • Curso de Comunicación Audiovisual • Curso de redacción y/o afines • Diplomado en Ingles nivel Avanzado • Curso Manejo de comunicación institucional	03 01	03 01 01 01 01 01
Total	**13 puntos**	**20 puntos**

b) Forma de realizar la calificación de la evaluación curricular

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 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.

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 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.° 01 y en el caso de los procesos de selección de personal bajo alcances del D. Leg. 728, cerrado, adicional al citado, debe presentar el Anexo N.° 02.
- ✓ Reporte de postulación debidamente llenado y firmado por el 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 hrs del día antes, que se lleve a cabo la siguiente fase del proceso al correo electrónico: imagen_convocatorias@pj.gob.pe, teléfono u anexos 11268 debiendo ser resueltas por el Comité de Selección de Personal.