PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD

PROCESO CAS N.º 037-2019

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 proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir siete (07) presupuestos CAS correspondientes a la Subgerencia de Contabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Gerencia General del Poder Judicial, que se detallan a continuación:

Nº	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	00326	APOYO ADMINISTRATIVO EN INTEGRACION CONTABLE EN CONTABILIDAD	Subgerencia de Contabilidad	4,800.00	01
2	01018	ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD	Subgerencia de Contabilidad	3,650.00	01
3	00260	ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	Subgerencia de Contabilidad	5,850.00	01
4	01404	ESPECIALISTA PARA EL AREA DE INTEGRACION CONTABLE	Subgerencia de Contabilidad	6,000.00	01
5	01483	ESPECIALISTA CONTABLE	Subgerencia de Contabilidad	6,000.00	01
6	00182	ASISTENCIA EN ASPECTOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y SISTEMAS DE CONTROL INTERNO EN LAS SUBGERENCIAS DE CONTABILIDAD, LOGISTICA Y TESORERIA	Subgerencia de Contabilidad	5,500.00	01
7	01153	APOYO ADMINISTRATIVO CONTABLE	Subgerencia de Contabilidad	3,000.00	01

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:
Subgerencia de Contabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:
Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar de la Gerencia General del Poder Judicial

PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

II.- PERFIL DEL PUESTO

1. APOYO ADMINISTRATIVO EN INTEGRACION CONTABLE EN CONTABILIDAD (Código. N.° 00326).

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia mínima de tres años en contabilidad gubernamental. ✓ Experiencia de tres (03) años en contabilidad gubernamental en el sector público.
Habilidades	✓ Adaptabilidad, cooperación, autocontrol y orden.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Bachiller en Contabilidad o Contador (a) Público (a).
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Curso básico de office estándar / manejo del SIAF.
Conocimientos	✓ Ofimática nivel básico.

2. ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD (Código. N.° 01018).

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia laboral mínima de ocho (08) años en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia mínima de tres (03) años en contabilidad gubernamental. ✓ Experiencia de tres (03) años en contabilidad gubernamental en el sector público.
Habilidades	✓ Adaptabilidad, cooperación, autocontrol y orden.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Título profesional de contador (a) público (a) y/o carreras afines debidamente colegiado (a) y habilitado (a). ✓ Estudios de maestría en gestión pública.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Curso de manejo SIAF.
Conocimientos	✓ Manejo de office estándar.

3. ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (Código. N.° 00260).

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia laboral mínima de ocho (08) años en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia mínima de cinco (05) años en contabilidad gubernamental. ✓ Experiencia de cinco (05) años en contabilidad gubernamental en el sector público.
Habilidades	✓ Adaptabilidad, cooperación, autocontrol y orden.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Título profesional de contador (a) público (a), debidamente colegiado (a) y habilitado (a). ✓ Maestría en gestión pública o estudios concluidos.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Diplomados relacionados a la especialidad / curso de manejo de SIAF.
Conocimientos	✓ Manejo de office estándar

4. ESPECIALISTA PARA EL AREA DE INTEGRACION CONTABLE (Código. N.º 01404).

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia laboral mínima de ocho (08) años en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia mínima de cinco (05) años en contabilidad gubernamental. ✓ Experiencia mínima de cinco (05) años en contabilidad gubernamental en el sector público.
Habilidades	✓ Adaptabilidad, cooperación, autocontrol y orden.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Título profesional de contador (a) público (a), debidamente colegiado (a) y habilitado (a). ✓ Maestría en gestión pública o estudios concluidos.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Sistema de gestión pública SIAF-SIGA-SEACE / SIAF contable avanzado.
Conocimientos	✓ Control interno / conocimiento de auditoria.

5. ESPECIALISTA CONTABLE (Código. N.º 01483).

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia laboral mínima de ocho (08) años en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia mínima de cinco (05) años en contabilidad gubernamental. ✓ Experiencia de cinco (05) años en contabilidad gubernamental en el sector público.
Habilidades	✓ Adaptabilidad, cooperación, autocontrol y orden.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Título profesional de contador (a) público (a), debidamente colegiado (a) y habilitado (a). ✓ Maestría en gestión pública o estudios concluidos.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Diplomados relacionados a la especialidad / curso de manejo SIAF.
Conocimientos	✓ Manejo de office estándar.

6. ASISTENCIA EN ASPECTOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y SISTEMAS DE CONTROL INTERNO EN LAS SUBGERENCIAS DE CONTABILIDAD, LOGISTICA Y TESORERIA (Código. N.º 00182).

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia laboral mínima de ocho (08) años en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia mínima de cinco (05) años en contabilidad gubernamental. ✓ Experiencia de cinco (05) años en contabilidad gubernamental en el sector público.
Habilidades	✓ Adaptabilidad, cooperación, autocontrol y orden.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Título profesional de contador (a) público (a), debidamente colegiado (a) y habilitado (a). ✓ Maestría en gestión pública o estudios concluidos. .
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Programa de actualización profesional SIAF.
Conocimientos	✓ Ninguna.

7. APOYO ADMINISTRATIVO CONTABLE (Código. N.º 01153).

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia mínima de tres años en contabilidad gubernamental. ✓ Experiencia de tres (03) años en contabilidad gubernamental en el sector público.
Habilidades	✓ Adaptabilidad, cooperación, autocontrol y orden.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Egresado (a) de estudios técnicos administrativos (uno a dos años)
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Curso de manejo del SIAF.
Conocimientos	✓ Manejo de office estándar.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

Apoyo administrativo en integración contable en contabilidad (código. N.º 00326).

- Elaboración de la ejecución y saldos mensuales del fondo de Caja Chica de la Unidad ejecutora de la Gerencia General. (mensual).
- Elaboración de la Ejecución y saldos mensuales del Fondo de Caja Chica de los programas (NCPP, PPR FAMILIA, Comisión de Justicia de Género, Delitos de Corrupción de Funcionarios, Justicia en tu comunidad) de la Unidad Ejecutora de la Gerencia General. (mensual)
- Elaboración de las Notas modificatorias, rebajas y aplicaciones de los Certificados Presupuestales del Fondo de Caja Chica en el SIGA y en el SIAF.
- Elaboración de los Certificados de las Aperturas y reembolsos de los certificados presupuestales del Fondo de Caja chica en el SIGA y SIAF.
- Realización de Arqueos sorpresivos mensuales al fondo de Caja chica a las dependencias adscritas a la Gerencia General.

Especialista en contabilidad (código. N.º 01018).

- Revisión y registro en el SIGA las rendiciones de gastos operativos de los señores Magistrados remitidas por las cortes adscritas a la UE Gerencia General, así como absolver consultas vía telefónica, correo electrónico y escrito referente establecido en el marco de las resoluciones administrativas vigentes sobre las rendiciones de gastos operativos.
- Conciliación de Gastos Operativos con el Área de Integración Contable.
- Remisión a la Subgerencia de Tesorería la Documentación Individual, sustentatoria de los gastos operativos rendido por los señores Magistrados.
- Realizar coordinaciones con la Subgerencia de Remuneraciones y Beneficios sobre los importes otorgados por gastos operativos (pagos indebidos entre otros).
- Realización de Arqueos inopinados a los fondos asignados a las diferentes dependencias de la UE 001 Gerencia General.

Especialista en contabilidad gubernamental (código. N.º 00260).

- Revisión y llenado de del registro contable de los recibos de Ingreso de las reversiones al tesoro público.
- Análisis de las cuentas contables 5402.02-4404-440204-440202-1206.01
- Contabilización de expedientes SIAF pendientes de registro de los recibos de ingreso.
- Elaboración de Notas Contables de las cuentas analizadas.

- Revisión, Integración y cierre de las cuentas de enlace en el módulo de Tesorería Web, de las Unidades Ejecutoras que conforman el pliego Poder Judicial.

Especialista para el área de integración contable (código. N.º 01404).

- Conciliación de registros SIAF, del devengado, giro, anulación, devoluciones de planilla de haberes, CAS, CTS, de ordenes servicio, bienes, etc.
- Elaboración de análisis de cuentas contables asignadas (remuneraciones, pensiones y beneficios por pagar, bienes por pagar, servicios CAS por pagar vacaciones CAS por pagar, activos no financieros por pagar, depósitos recibos en garantía por pagar y otras cuentas por pagar.
- Elaboración y sustentación de las Notas de Contabilidad de las cuentas asignadas.
- Conciliaciones de contingencia y suscripción de actas con la Sub Gerencia de Remuneraciones por CTS.
- Coordinar, monitorear en la elaboración de la información financiera y presupuestal de las unidades ejecutoras asignadas.

Especialista contable (código. N.º 01483).

- Análisis de cuentas asignadas: Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar (Sentencias Judiciales).
- Contabilización de Ordenes de afectación Presupuestal y saneamiento Contable de las cuentas asignadas.
- Elaborar y sustentar Notas contables, respecto de las cuentas asignadas.
- Conciliación de cuentas asignadas con Procuraduría y Subgerencia de Remuneraciones y Beneficios.
- Coordinar y monitorear en la elaboración de la información Financiera y Presupuestal mensual de las Unidades Ejecutoras asignadas.

Asistencia en aspectos de control gubernamental y sistemas de control interno en las subgerencias de contabilidad, logística y tesorería (código. N.º 00182).

- Revisión de la Información Financiera y Presupuestaria de las unidades ejecutoras a cargo.
- Elaboración de comentarios de las notas a Los estados financieros y Presupuestario de la U.E. Gerencia General.
- Elaboración de los proyectos de oficio para la toma de inventarios selectivos a las dependencias del Poder Judicial.
- Revisión, Análisis y registro contable de los suministros de la información enviada por parte del Almacén Central.
- Conciliación, revisión y cierre en el módulo de cuentas de enlace como Unidad Ejecutora y Pliego del Poder Judicial.

Apoyo administrativo contable (código. N.º 01153).

- Revisión de Cajas (RDR -RO) comprobantes de pago, facturas y Recibo por Honorario, clasificación de gastos de las Cortes.
- Emisión compromiso devengado de la Orden de pago en el sistema SIGA, ingresar en el SIAF compromiso y devengado.
- Realización de documentos (oficios Derivados a las Cortes).
- Arqueo a las cortes con sus respectivos informes.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE	PRESTACIÓN
Lugar de prestación del servicio	Cód. 00326, Cód. 01018, Cód. 00260, Cód. 01404, Cód. 01483, Cód. 00182 y Cód. 01153 de la Subgerencia de Contabilidad	
Duración del contrato	Del 01 de abril al 30 de junio de 2019, pudiendo ser prorrogable.	
Contraprestación económica mensual	S/ 4,800.00 (Cuatro mil ochocientos con 00/100 soles)	Apoyo administrativo en integración contable en contabilidad (Cód. 00326)
	S/ 3,650.00 (Tres mil seiscientos cincuenta con 00/100 soles)	especialista en contabilidad (Cód. 01018)
	S/ 5,850.00 (Cinco mil ochocientos cincuenta con 00/100 soles)	Especialista en contabilidad gubernamental (Cód. 00260)

	S/ 6,000.00 (Seis mil con 00/100 soles)	Especialista para el área de integración contable (Cód. 01404)
		Especialista contable (Cód. 01483)
	S/ 5,500.00 (Cinco mil quinientos con 00/100 soles)	Asistencia en aspectos de control gubernamental y sistemas de control interno en las subgerencias de contabilidad, logística y tesorería (Cód. 00182)
	S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles)	Apoyo administrativo contable (Cód. 01153)
Otras condiciones esenciales del contrato	• Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC).	

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	11 de marzo de 2019	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
	Publicación del proceso en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado – Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	Del 13 al 26 de marzo de 2019 (10 días hábiles)	Responsables del registro en el MINTRA
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial.	Del 13 al 26 de marzo de 2019 (10 días hábiles)	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
2	**Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal - PSEP**	27 de marzo de 2019	Postulante
3	**Presentación física de hoja de vida documentada:** (solo aquellos postulantes que se inscribieron vía web) Av. Nicolás de Piérola N.° 745, Cercado de Lima Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Gerencia General del Poder Judicial. **(ver mapa)**	28 de marzo de 2019	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Gerencia General del Poder Judicial **Horario:** De 08:00 hs a 13:30 hs o de 14:30 hs a 16:00 hs
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular – sin puntajes	29 de marzo de 2019	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
5	Resultados de la Evaluación Curricular – sin puntajes	29 de marzo de 2019	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
6	**Evaluación Curricular** – con puntajes	29 de marzo de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – con puntajes	29 de marzo de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
8	**Evaluación Técnica**	30 de marzo de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la Evaluación Técnica	30 de marzo de 2019	Comisión CAS Ad Hoc

10	**Entrevista Personal**	31 de marzo de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
11	Resultados de la Entrevista Personal	31 de marzo de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
12	Resultados Finales – Declaración de Ganadores	31 de marzo de 2019	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
13	Suscripción del contrato	01 de abril de 2019	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
14	Registro de contrato	01 de abril de 2019	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

1. APOYO ADMINISTRATIVO EN INTEGRACION CONTABLE EN CONTABILIDAD (Código. N.° 00326).

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
• **Experiencia** ✓ Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia mínima de tres (03) años en contabilidad gubernamental. ✓ Experiencia de tres (03) años en contabilidad gubernamental en el sector público. Por cada año adicional en el sector público se otorgará 02 puntos, hasta un máximo de 08 años.	04 puntos 03 puntos 03 puntos	04 puntos 03 puntos 03 puntos 16 puntos
• **Formación Académica** ✓ Bachiller en Contabilidad o Contador Público • **Cursos y/o estudios de especialización** ✓ Curso básico de office estándar y/o manejo del SIAF	05 puntos	05 puntos 04 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		**100**

2. ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD (Código. N.° 01018).

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
• **Experiencia** ✓ Experiencia laboral mínima de ocho (08) años en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia mínima de tres (03) años en contabilidad gubernamental. ✓ Experiencia de tres (03) años en contabilidad gubernamental en el sector público. Por cada año adicional en el sector público se otorgará 02 puntos, hasta un máximo de 08 años.	04 puntos 03 puntos 03 puntos	04 puntos 03 puntos 03 puntos 16 puntos
• **Formación Académica** ✓ Título profesional de contador público y/o carreras afines debidamente colegiado y habilitado. ✓ Estudios de maestría en gestión pública. • **Cursos y/o estudios de especialización** ✓ Curso de manejo SIAF	05 puntos	05 puntos 02 puntos 02 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		**100**

3. ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (Código. N.° 00260).

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
• **Experiencia** ✓ Experiencia laboral mínima de ocho (08) años en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia mínima de cinco (05) años en contabilidad gubernamental. ✓ Experiencia de cinco (05) años en contabilidad gubernamental en el sector público. Por cada año adicional en el sector público se otorgará 02 puntos, hasta un máximo de 08 años.	04 puntos 03 puntos 03 puntos	04 puntos 03 puntos 03 puntos 16 puntos
• **Formación Académica** ✓ Título profesional de contador público, debidamente colegiado y habilitado. ✓ Maestría en gestión pública o estudios concluidos. • **Cursos y/o estudios de especialización** ✓ Diplomados relacionados a la especialidad ✓ Curso de manejo SIAF	05 puntos	05 puntos 02 puntos 01 punto 01 punto

EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		**100**

4. ESPECIALISTA PARA EL AREA DE INTEGRACION CONTABLE (Código. N.° 01404).

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
• **Experiencia** ✓ Experiencia laboral mínima de ocho (08) años en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia mínima de cinco (05) años en contabilidad gubernamental. ✓ Experiencia de cinco (05) años en contabilidad gubernamental en el sector público. Por cada año adicional en el sector público se otorgará 02 puntos, hasta un máximo de 08 años.	04 puntos 03 puntos 03 puntos	04 puntos 03 puntos 03 puntos 16 puntos
• **Formación Académica** ✓ Título profesional de contador (a) público (a), debidamente colegiado (a) y habilitado (a). ✓ Maestría en gestión pública o estudios concluidos. • **Cursos y/o estudios de especialización** ✓ Sistema de gestión pública SIAF-SIGA-SEACE ✓ SIAF contable avanzado.	05 puntos	05 puntos 02 puntos 01 punto 01 punto
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		**100**

5. ESPECIALISTA CONTABLE (Código. N.° 01483).

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
• **Experiencia** ✓ Experiencia laboral mínima de ocho (08) años en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia mínima de cinco (05) años en contabilidad gubernamental. ✓ Experiencia de cinco (05) años en contabilidad gubernamental en el sector público. Por cada año adicional en el sector público se otorgará 02 puntos, hasta un máximo de 08 años.	04 puntos 03 puntos 03 puntos	04 puntos 03 puntos 03 puntos 16 puntos
• **Formación Académica** ✓ Título profesional de contador (a) público (a), debidamente colegiado (a) y habilitado (a). ✓ Maestría en gestión pública o estudios concluidos. • **Cursos y/o estudios de especialización** ✓ Curso del manejo SIAF ✓ Diplomados relacionados a la especialidad.	05 puntos	05 puntos 02 puntos 01 punto 01 punto
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		**100**

6. ASISTENCIA EN ASPECTOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y SISTEMAS DE CONTROL INTERNO EN LAS SUBGERENCIAS DE CONTABILIDAD, LOGISTICA Y TESORERIA (Código. N.° 00182).

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
• **Experiencia** ✓ Experiencia laboral mínima de ocho (08) años en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia mínima de cinco (05) años en contabilidad gubernamental. ✓ Experiencia de cinco (05) años en contabilidad gubernamental en el sector público. Por cada año adicional en el sector público se otorgará 02 puntos, hasta un máximo de 08 años.	04 puntos 03 puntos 03 puntos	04 puntos 03 puntos 03 puntos 16 puntos

• **Formación Académica** ✓ Título profesional de contador (a) público (a), debidamente colegiado (a) y habilitado (a). ✓ Maestría en gestión pública o estudios concluidos. • **Cursos y/o estudios de especialización** ✓ Programa de actualización profesional SIAF	05 puntos	05 puntos 02 puntos 02 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		**100**

7. APOYO ADMINISTRATIVO CONTABLE (Código. N.° 01153).

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
• **Experiencia** ✓ Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia mínima de tres (03) años en contabilidad gubernamental. ✓ Experiencia de tres (03) años en contabilidad gubernamental en el sector público. Por cada año adicional en el sector público se otorgará 02 puntos, hasta un máximo de 08 años.	04 puntos 03 puntos 03 puntos	04 puntos 03 puntos 03 puntos 16 puntos
• **Formación Académica** ✓ Estudios técnicos administrativos (de 01 a 02 años) • **Cursos y/o estudios de especialización** ✓ Curso de manejo SIAF ✓ Curso de office	05 puntos	05 puntos 02 puntos 02 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		**100**

Cada etapa tiene carácter de eliminatoria, razón por la cual, el/la postulante o candidato (a) que no obtenga puntaje aprobatorio, no será considerado como apto(a) para la siguiente etapa, ni podrá ser declarado (a) ganador (a) o elegible.

El puntaje mínimo aprobatorio para ser declarado ganador es de SESENTA Y SEIS (66) puntos que resulta obligatoriamente de la <u>sumatoria de los puntajes aprobatorios</u> 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 impresión de su ficha de postulante y la declaración jurada, las cuales deberán ser presentadas debidamente suscritas. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario

- Para ser considerado postulante deberá registrarse a través del link "Oportunidad Laboral" en la página web institucional del Poder Judicial y presentar en la fecha programada en el cronograma, un sobre cerrado con los siguientes documentos debidamente firmados y foliados:

  - ✓ Reporte de postulación debidamente firmado.
  - ✓ Copia simple de las constancias de estudios, trabajo y/o certificados que acrediten la información registrada en el aplicativo web de postulación.
  - ✓ Constancia de habilitación profesional vigente, en caso corresponda.
  - ✓ Declaración Jurada – Anexo N. º 1, que figura en las bases. Debidamente firmado.
  - ✓ Copia simple del documento que acredite su condición de persona con discapacidad o de licenciado (a) de las fuerzas armadas (en caso aplique).
  - ✓ Copia simple de licencia de conducir, en caso corresponda.

- El sobre estará dirigido a la Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar y etiquetado de la siguiente manera:

:

Señores:
PODER JUDICIAL
Atención: Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar

Proceso CAS N.° 037 - 2019 – SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD.

Nombre completo del postulante:
Dependencia a la que postula:
Puesto al que postula:

Se precisa que, aquel/ aquella postulante que no adjunte a su hoja de vida documentada el Reporte de postulación firmado emitido por el aplicativo web, así como la Declaración Jurada – Anexo N. º 1, debidamente firmada, será eliminado (a) del proceso.

Asimismo, las observaciones, consultas, reclamos o discrepancias que surjan durante el desarrollo del proceso, podrán presentarse (por aquellos/ aquellas 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 al correo electrónico **convocatoriacasgg@pj.gob.pe,** debiendo ser resueltas por la instancia correspondiente.

Los documentos presentados por los/ las postulantes no serán devueltos por ningún motivo.