



**GERENCIA GENERAL  
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD**

**PROCESO CAS N° 206-2021  
(NECESIDADES TRANSITORIAS)**

**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 tres (03) posiciones CAS correspondiente a la Subgerencia de Contabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Gerencia General, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	01404	Especialista para el Área de Integración Contable	Subgerencia de Contabilidad	6,000.00	1
2	00260_1	Especialista en Contabilidad Gubernamental	Subgerencia de Contabilidad	6,900.00	1
3	00260_2	Especialista en Contabilidad Gubernamental	Subgerencia de Contabilidad	5,850.00	1

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

Subgerencia de Contabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Gerencia General.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar de la Gerencia General del Poder Judicial.

**4. Tipo de proceso de selección**

Concurso Público de Méritos – D.U. N° 034-2021 (Necesidades Transitorias)

**II.- PERFIL DE LOS PUESTOS**

**1. ESPECIALISTA PARA EL ÁREA DE INTEGRACIÓN CONTABLE (Cód. 01404)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia laboral general mínima de cinco (5) años en el sector público y/o privado.</li><li>✓ Experiencia laboral específica mínima de cuatro (4) años en el Área de Integración Contable o similares en el sector público y/o privado.</li><li>✓ Experiencia laboral mínima en el Área de Integración Contable o similares, de los cuales tres (3) años en el sector público.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia mínima de un (1) año coordinando o monitoreando actividades del grupo a su cargo.</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comprensión lectora, análisis, redacción, síntesis, autocontrol, dinamismo, comunicación oral, cooperación, empatía, iniciativa, velocidad.</li> </ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título universitario en Contabilidad, Administración, Economía o afines.</li> <li>✓ Egresado/a de la maestría en Contabilidad, Administración, Gestión o Gerencia Pública.</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diplomados y/o cursos de especialización en Contabilidad Gubernamental, Tesorería y/o Gestión o Gerencia Pública.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria trimestral y semestral.</li> <li>✓ Proceso de cierre contable.</li> <li>✓ Manejo y operatividad del Sistema Integrado de Administración Financiera.</li> </ul>

## 2. ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (Cód. 00260\_1)

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia laboral general mínima de seis (6) años, en el sector público y/o privado.</li> <li>✓ Experiencia laboral específica mínima de cinco (5) años en análisis de cuentas y/o en la elaboración de los Estados Financieros en el sector público y/o privado.</li> <li>✓ Experiencia laboral mínima en análisis de cuentas y/o en la elaboración de los Estados Financieros, de los cuales cuatro (4) años en el sector público.</li> <li>✓ Experiencia laboral mínima de dos (2) años coordinando o monitoreando actividades del grupo a su cargo.</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comprensión lectora, análisis, redacción, síntesis, autocontrol, dinamismo, comunicación oral, cooperación, empatía, iniciativa, velocidad.</li> </ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título universitario en Contabilidad.</li> <li>✓ Egresado de la Maestría de Contabilidad, Administración, Gestión o Gerencia Pública.</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diplomados y/o cursos de especialización en Contabilidad Gubernamental, Tesorería y/o Gestión o Gerencia Pública.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria trimestral y semestral.</li> <li>✓ Proceso de cierre contable.</li> <li>✓ Manejo y operatividad del Sistema Integrado de Administración Financiera.</li> </ul>

### 3. ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (Cód. 00260\_2)

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia laboral general mínima de cinco (5) años en el sector público y/o privado.</li> <li>✓ Experiencia laboral específica mínima de cuatro (4) años en análisis de cuentas y/o en la elaboración de los Estados Financieros en el sector público y/o privado.</li> <li>✓ Experiencia laboral mínima en análisis de cuentas y/o en la elaboración de los Estados Financieros, de los cuales dos (2) años en el sector público.</li> <li>✓ Experiencia laboral mínima de un (1) año coordinando o monitoreando actividades del grupo a su cargo</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comprensión lectora, análisis, redacción, síntesis, autocontrol, dinamismo, comunicación oral, cooperación, empatía, iniciativa, velocidad.</li> </ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título universitario en Contabilidad.</li> <li>✓ Egresado en Maestría de Contabilidad, Administración, Gestión o Gerencia Pública.</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diplomados y/o cursos de especialización en Contabilidad Gubernamental, Tesorería y/o Gestión o Gerencia Pública.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria trimestral y semestral.</li> <li>✓ Proceso de cierre contable.</li> <li>✓ Manejo y operatividad del Sistema Integrado de Administración Financiera.</li> </ul>

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

Principales funciones a desarrollar:

#### 1. ESPECIALISTA PARA EL ÁREA DE INTEGRACIÓN CONTABLE (Cód. 01404)

- a) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestaria de gastos e ingresos para asegurar el cumplimiento a las metas establecidas del Pliego N° 004 del Poder Judicial.
- b) Asistir en el cierre contable a las Unidades Ejecutoras del Pliego N° 004 del Poder Judicial.
- c) Implementar las recomendaciones de los Órganos de Control.
- d) Efectuar arqueo de fondos y valores en custodia.
- e) Emitir memorándums, oficios, cartas, informes, opiniones técnicas y absolver consultas en el ámbito de las competencias y funciones, tanto internas como externas.
- f) Coordinar y monitorear con todas las unidades orgánicas adscritas a la Unidad Ejecutora N° 001 - Gerencia General; así como, con las Unidades Ejecutoras del Pliego N° 004 del Poder Judicial para la elaboración de los Estados Financieros y Presupuestales.
- g) Coordinar directamente con los Órganos Rectores del MEF, Banco de la Nación, Sunat y otras entidades involucradas con el Sistema.
- h) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

**2. ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (Cód. 00260\_1 y Cód. 00260\_2)**

- a) Realizar los análisis de las cuentas contables y el sinceramiento de las mismas.
- b) Elaborar y formular los Estados Financieros, Presupuestarios y Complementarios a nivel del Pliego N° 004 del Poder Judicial.
- c) Efectuar el cierre contable en el Módulo SIAF WEB para la elaboración de la Cuenta General de la República (mensual, trimestral y anual).
- d) Implementar las recomendaciones de los Órganos de Control.
- e) Realizar arquezos de fondos y valores en custodia.
- f) Emitir memorándums, oficios, cartas, informes, opiniones técnicas y absolver consultas en el ámbito de las competencias y funciones, tanto internas como externas.
- g) Coordinar y monitorear con todas las unidades orgánicas adscritas a la Unidad Ejecutora N° 001 - Gerencia General; así como, con las Unidades Ejecutoras del Pliego N° 004 del Poder Judicial para la elaboración de los Estados Financieros y Presupuestales.
- h) Coordinar directamente con los Órganos Rectores del MEF, Banco de la Nación, SUNAT y otras entidades involucradas con el Sistema.
- i) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.</b>	Cód. 01404 // Especialista para el Área de Integración Contable (Modalidad: trabajo mixto), siendo que los días presenciales se realizan en la Av. Nicolás de Piérola N.º 745-Cercado en la ciudad de Lima.
	Cód. 00260_1 y 00260_2 // Especialista en Contabilidad Gubernamental. (Modalidad: trabajo mixto), siendo que los días presenciales se realizan en la Av. Nicolás de Piérola N.º 745-Cercado en la ciudad de Lima.
	La entidad podrá variar la modalidad de trabajo de acuerdo a la necesidad del servicio.
<b>Duración del contrato</b>	Desde el 17 de mayo hasta el 31 de julio de 2021, pudiendo prorrogarse solo hasta el 31/12/2021. No requiere de aviso para la culminación del contrato.
<b>Retribución económica S/</b>	S/ 6,000.00 (Seis mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador // (cód. 01404)
	S/ 6,900.00 (Seis mil novecientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador // (Cód. 00260_1)
	S/ 5,850.00 (Cinco mil ochocientos cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador // (Cód. 00260_2)

<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Contar con RUC Contar con equipo informático e internet
--	--

## V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

### Procesos de selección para cubrir necesidades transitorias

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	07 de mayo de 2021	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	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	10, 11 y 12 de mayo de 2021	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
2	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	10, 11 y 12 de mayo de 2021 (fecha en simultáneo a la de Talento Perú)	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
3	<p>Postulación web – a través del Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP y <b>envío del reporte de postulación y las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación. Así como los anexos I y II que figuran en las bases del proceso, e imagen del Documento Nacional de Identidad, al correo de la Comisión:</b> <a href="mailto:mvalerioze@pj.gob.pe">mvalerioze@pj.gob.pe</a></p> <p><b>El/la postulante deberá señalar en el correo a que Concurso Público de Mérito se presenta y a que prestación postula.</b></p>	12 de mayo de 2021	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	13 de mayo de 2021	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	13 de mayo de 2021	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
6	Evaluación Curricular – Con puntajes	13 de mayo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc

7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes	13 de mayo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
8	Entrevista Personal	14 de mayo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la Entrevista Personal	14 de mayo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados Finales	14 de mayo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
11	Declaración de Ganadores/as	14 de mayo de 2021	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
12	Suscripción del contrato	17 de mayo de 2021	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
13	Registro de contrato	05 días hábiles	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar

#### VI. FASES DE EVALUACIÓN:

Procesos de selección con fases D.U. N° 034-2021, cuenta con los siguientes puntajes:

##### 1. ESPECIALISTA PARA EL ÁREA DE INTEGRACIÓN CONTABLE (Cód. 01404)

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral general mínima de cinco (5) años, en el sector público y/o privado <b>(05 puntos)</b>.</li> <li>- Experiencia laboral específica mínima de cuatro (4) años en el Área de Integración Contable o similares en el sector público y/o privado. <b>(03 puntos)</b>.</li> <li>- Experiencia laboral mínima en el Área de Integración Contable o similares, de los cuales tres (3) años en el sector público <b>(03 puntos)</b>. <ul style="list-style-type: none"> <li>o Un punto por cada año adicional de experiencia en el sector público <b>(máximo 7 puntos)</b>.</li> </ul> </li> <li>- Experiencia laboral mínima de un (1) año coordinando o monitoreando actividades del grupo a su cargo <b>(03 puntos)</b>. <ul style="list-style-type: none"> <li>o Por cada año adicional de experiencia coordinando o monitoreando actividades <b>(máximo 3 puntos)</b>.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p><b>05 puntos</b></p> <p><b>03 puntos</b></p> <p><b>03 puntos</b></p> <p><b>03 puntos</b></p>	<p><b>05 puntos</b></p> <p><b>03 puntos</b></p> <p><b>03 puntos</b></p> <p><b>07 puntos</b></p> <p><b>03 puntos</b></p> <p><b>03 puntos</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación Académica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título universitario en Contabilidad, Administración, Economía o afines <b>(05 puntos)</b>.</li> <li>- Egresado de la Maestría en Contabilidad, Administración, Gestión o Gerencia Pública <b>(04 puntos)</b>.</li> </ul> </li> <li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomados y/o cursos de especialización en Contabilidad Gubernamental, Tesorería y/o Gestión o Gerencia Pública <b>(02 puntos)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>05 puntos</b></p> <p><b>04 puntos</b></p> <p><b>02 puntos</b></p>	<p><b>05 puntos</b></p> <p><b>04 puntos</b></p> <p><b>02 puntos</b></p>
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>10 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

## 2. ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (Cód. 00260\_1)

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral general mínima de seis (6) años, en el sector público y/o privado <b>(05 puntos)</b>.</li> <li>- Experiencia laboral específica mínima de cinco (5) años en análisis de cuentas y/o en la elaboración de los Estados Financieros en el sector público y/o privado <b>(03 puntos)</b>.</li> <li>- Experiencia laboral mínima en análisis de cuentas y/o en la elaboración de los Estados Financieros, de los cuales cuatro (4) años en el sector público <b>(03 puntos)</b>. <ul style="list-style-type: none"> <li>o Un punto por cada año adicional de experiencia en el sector público <b>(máximo 7 puntos)</b>.</li> </ul> </li> <li>- Experiencia laboral mínima de dos (2) años coordinando o monitoreando actividades del grupo a su cargo <b>(03 puntos)</b>. <ul style="list-style-type: none"> <li>o Un punto por cada año adicional de experiencia coordinando o monitoreando actividades <b>(máximo 3 puntos)</b>.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p><b>05 puntos</b></p> <p><b>03 puntos</b></p> <p><b>03 puntos</b></p> <p><b>07 puntos</b></p> <p><b>03 puntos</b></p>	<p><b>05 puntos</b></p> <p><b>03 puntos</b></p> <p><b>03 puntos</b></p> <p><b>07 puntos</b></p> <p><b>03 puntos</b></p> <p><b>03 puntos</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación Académica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título universitario en Contabilidad <b>(05 puntos)</b>.</li> <li>- Egresado de la Maestría en Contabilidad, Administración, Gestión o Gerencia Pública <b>(04 puntos)</b>.</li> </ul> </li> <li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomados y/o cursos de especialización en Contabilidad Gubernamental, Tesorería y/o Gestión o Gerencia Pública <b>(02 puntos)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>05 puntos</b></p> <p><b>04 puntos</b></p> <p><b>02 puntos</b></p>	<p><b>05 puntos</b></p> <p><b>04 puntos</b></p> <p><b>02 puntos</b></p>
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>10 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

### 3. ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (Cód. 00260\_2)

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE</b>	<b>25 puntos</b>	<b>35 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral general mínima de cinco (5) años en el sector público y/o privado <b>(05 puntos)</b>.</li> <li>- Experiencias laboral específica mínima de cuatro (4) años en análisis de cuentas y/o en la elaboración de los Estados Financieros en el sector público y/o privado <b>(03 puntos)</b>.</li> <li>- Experiencia laboral mínima en análisis de cuentas y/o en la elaboración de los Estados Financieros, de los cuales dos (2) años en el sector público. <b>(03 puntos)</b>.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Un punto por cada año adicional de experiencia en el sector público <b>(máximo 7 puntos)</b>.</li> </ul> </li> <li>- Experiencia laboral mínima de un (1) año coordinando o monitoreando actividades del grupo a su cargo <b>(03 puntos)</b>.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Un punto por cada año adicional de experiencia coordinando o monitoreando actividades <b>(máximo 3 puntos)</b>.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p><b>05 puntos</b></p> <p><b>03 puntos</b></p> <p><b>03 puntos</b></p> <p><b>07 puntos</b></p> <p><b>03 puntos</b></p> <p><b>03 puntos</b></p>	<p><b>05 puntos</b></p> <p><b>03 puntos</b></p> <p><b>03 puntos</b></p> <p><b>07 puntos</b></p> <p><b>03 puntos</b></p> <p><b>03 puntos</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación Académica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título universitario en Contabilidad <b>(05 puntos)</b>.</li> <li>- Egresado de la Maestría en Contabilidad, Administración, Gestión o Gerencia Pública <b>(04 puntos)</b>.</li> </ul> </li> <li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomados y/o cursos de especialización en Contabilidad Gubernamental, Tesorería y/o Gestión o Gerencia Pública <b>(02 puntos)</b>.</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>05 puntos</b></p> <p><b>04 puntos</b></p> <p><b>02 puntos</b></p>	<p><b>05 puntos</b></p> <p><b>04 puntos</b></p> <p><b>02 puntos</b></p>
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>10 puntos</b>	<b>65 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

Cada fase tiene el carácter de eliminatoria, razón por la cual, el/la postulante que no obtenga puntaje aprobatorio, o haya sido descalificado/a, 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 de evaluación curricular con puntajes y entrevista personal.

#### III. DOCUMENTACIÓN PARA 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 las declaraciones**



**juradas I y II que figuran en las bases del proceso, las cuales deberán ser presentadas debidamente llenadas y suscritas el mismo día de la postulación, al correo que figura en las sección de postulación del cronograma.** Asimismo, se somete al proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario.

**La documentación que deberá presentar es la siguiente (al correo electrónico señalado en el cronograma):**

- ✓ Documento de identidad
- ✓ Declaraciones Juradas que figuran en la presente bases: anexo N.º 01 y anexo 02.
- ✓ 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 de 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](mailto:Convocatoriacasgg@pj.gob.pe)
- b) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los Resultados de la evaluación curricular con puntaje, Resultados de la entrevista personal, y resultados finales: finales: [mvalerioze@pj.gob.pe](mailto:mvalerioze@pj.gob.pe)