PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL
GERENCIA DE PLANIFICACION
SUBGERENCIA DE PLANES Y PRESUPUESTO

PROCESO CAS N° 378-2022
(NECESIDAD TRANSITORIA)

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 una (01) posición CAS, correspondiente a la Subgerencia de Planes y Presupuesto de la Gerencia de Planificación, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	02583	Especialista en presupuesto	Subgerencia de Planes y Presupuesto	8,300.00	01

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

Subgerencia de Planes y Presupuesto de la Gerencia de Planificación

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**

Proceso de selección CAS con fases complementarias

II.- PERFIL DE LOS PUESTO

1. **ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO (Código N° 02583)**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia laboral no menor de cuatro (04) años, en el sector público o privado. ✓ Experiencia laboral especifica no menor de tres (03) años, en materia presupuestal en el sector público o privado ✓ Experiencia laboral especifica no menor de dos (02) años, en materia presupuestal en el sector público.
Habilidades	✓ Análisis, síntesis, organización de la información, orden, control y planificación
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Título Profesional de Administrador/a, Contador/a y/o Economista.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Diplomado y/o especialización en Gestión Pública, SIAF SP, Planeamiento Estratégico y Presupuesto Público. ✓ Curso de Ofimática.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento del aplicativo Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF WEB) y Sistema Integrado de Gestión Administrativo (SIGA).

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO (Código N° 02583)

- Elaboración de reportes e informes en forma periódica del seguimiento de la ejecución presupuestal de las categorías y
- Programas presupuestales de la unidad Ejecutora 001 Gerencia General de la Entidad de conformidad a la normativa vigente.
- Elaboración de propuestas de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático entre unidades ejecutoras mediante Resoluciones Administrativas en el marco de la normativa vigente.
- Participar en el control de la ejecución y seguimiento mensualizada del presupuesto.
- Participar en el proceso de la formulación y programación multianual del Proyecto de Presupuesto de conformidad con las directivas vigentes sobre la materia.
- Apoyo en asistir y brindar asesoramiento a las Cortes Superiores de Justicia y/o dependencias de la Unidad Ejecutora 001 Gerencia General del Poder Judicial en aspectos relacionados al tema presupuestal.
- Aprobación de Certificados de Crédito Presupuestario y aprobación de notas de modificación presupuestaria en el Nivel Funcional Programático.
- Elaboración de informes sobre la ejecución presupuestal para un mejor control de la calidad del gasto y cumplimiento de metas físicas de la Entidad.
- Cumplir con las demás funciones inherentes al cargo que le asigne el Subgerente de Planes y Presupuesto, en el ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad	Código N° 02583 // Especialista en presupuesto (Modalidad Presencial)
	Dependencia: Subgerencia de Planes y Presupuesto.
Duración del contrato	Desde el 24 de octubre hasta el 31 de diciembre de 2022, Pudiendo renovarse de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el 2023.
Retribución económica S/ Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	S/ 8,300.00 (Ocho mil trescientos con 00/100 soles) // Especialista en presupuesto (Cód. N° 02583)
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

1) Procesos de selección con fases complementarias

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	23 de septiembre de 2022	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
	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 26 de septiembre al 10 de octubre 2022 (10 días hábiles)	Responsables del registro SERVIR
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 26 de septiembre al 10 de octubre de 2022 (10 días hábiles)	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
3	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	10 y 11 de octubre de 2022	Postulante
SELECCIÓN (*) (**)			
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	12 y 13 de octubre de 2022	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	13 de octubre de 2022	
6	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	14 de octubre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	14 de octubre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
8	Evaluación de Integridad	17 de octubre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la evaluación de integridad (rindió o no rindió)	18 de octubre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Evaluación Técnica	19 de octubre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
11	Resultados de la Evaluación Técnica	19 de octubre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
12	**Previo a la entrevista personal:** Presentación de la documentación: El reporte de postulación, las imágenes del documento de identidad y de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, asi como la declaración jurada anexo I que figura en las bases del proceso. La documentación será enviada al correo electrónico: **llinaresar@pj.gob.pe** Horario : 08:00 a 13:30:00	20 de octubre de 2022	Postulante
13	Relación de postulante aptos/as para entrevista	20 de octubre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc

14	Entrevista Personal	21 de octubre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
15	Resultados de Entrevista Personal	21 de octubre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
16	Resultados Finales	21 de octubre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
17	Declaración de Ganadores/as	21 de octubre de 2022	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Suscripción del contrato	Del 24 al 28 de octubre de 2022	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
13	Registro de contrato	Del 24 al 28 de octubre de 2022	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

1. ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO (Código N° 02583)

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	**PUNTAJE MÍNIMO**	**PUNTAJE MÁXIMO**
EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE	15 puntos	35 puntos
• **Experiencia** - Experiencia laboral no menor de cuatro (04) años, en el sector público o privado **(04 puntos)** - Experiencia adicional a lo requerido (02 puntos por cada año adicional, máximo cinco (05) años) **(10 puntos)** - Experiencia laboral especifica no menor de tres (03) años, en materia presupuestal en el sector público o privado **(02 puntos)** - Experiencia laboral especifica no menor de dos (02) años, en materia presupuestal en el sector público **(02 puntos)** - Experiencia adicional a lo requerido (04 puntos por cada año adicional, máximo cuatro (04) años) **(08 puntos)**	04 puntos 02 puntos 02 puntos	04 puntos 10 puntos 02 puntos 02 puntos 08 puntos
• **Formación Académica** - Título Profesional de Administrador/a, Contador/a y/o Economista (**05 puntos)** • **Cursos y/o estudios de especialización** - Diplomado y/o especialización en Gestión Pública, SIAF SP, Planeamiento Estratégico y Presupuesto Público **(02 puntos)** - Curso de Ofimática. **(02 puntos)**	05 puntos 02 puntos	05 puntos 02 puntos 02 puntos
EVALUACION DE INTEGRIDAD	**Rindió o no rindió**	
EVALUACION TECNICA	**26 puntos**	**40 puntos**
PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION	**Apto/a o descalificado/a**	
ENTREVISTA PERSONAL	**10 puntos**	**25 puntos**
PUNTAJE TOTAL		**100**

Cada fase tiene carácter de eliminatoria, razón por la cual, el/la postulante que no obtenga puntaje aprobatorio, o haya sido descalificado, o no haya rendido la evaluación de integridad, de corresponder, 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 sumatoria de los puntajes aprobatorios 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 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 I que figura en las bases del proceso, la cual deberá ser presentadas debidamente llenadas y suscritas. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario.

La documentación deberá ser presentada en el momento que la Comisión lo requiera conforme al cronograma del presente proceso:

- ✓ Documento de identidad.
- ✓ Declaración Jurada que figura en la presente bases: anexo N° 01.
- ✓ 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 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**

b) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los resultados de la evaluación curricular con puntaje, Relación de postulantes aptos, Resultados de la entrevista personal, Relación de cumplimiento de envío de información (después de entrevista) y resultados finales: **llinaresar@pj.gob.pe**