



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

**PROCESO CAS N° 431-2022
(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	<ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia laboral no menor de cuatro (04) años, en el sector público o privado.✓ Experiencia laboral específica no menor de tres (03) años, en materia presupuestal en el sector público o privado.✓ Experiencia laboral específica no menor de dos (02) años, en materia presupuestal en el sector público.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">✓ Análisis, síntesis, organización de la información, orden, control y planificación
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">✓ Título Profesional de Administrador/a, Contador/a y/o Economista.✓ Egresado/a de la maestría en Gestión Pública.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">✓ Diplomado y/o especialización en Administración y Gestión Pública y/o Planeamiento Estratégico en Gestión Pública.✓ Curso SIAF-SP.✓ Curso de Excel avanzado.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">✓ 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 14 de noviembre 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

1) Procesos de selección con fases complementarias



ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	14 de octubre 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 17 de octubre al 28 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 17 de octubre al 28 de octubre 2022 (10 días hábiles)	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
3	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	28 de octubre de 2022	Postulante
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	02 y 03 de noviembre de 2022	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	03 de noviembre de 2022	
6	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	04 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	04 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
8	Evaluación de Integridad	07 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la evaluación de integridad (rindió o no rindió)	08 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Evaluación Técnica	09 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
11	Resultados de la Evaluación Técnica	09 de noviembre 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, así como la declaración jurada anexo I que figura en las bases del proceso. La documentación será enviada al correo electrónico: bpeream@pj.gob.pe. Horario : 08:00 a 13:30:00	10 de noviembre de 2022	Postulante
13	Relación de postulante aptos/as para entrevista	10 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
14	Entrevista Personal	11 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc



15	Resultados de Entrevista Personal	11 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
16	Resultados Finales	11 de noviembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
17	Declaración de Ganadores/as	11 de noviembre de 2022	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Suscripción del contrato	Del 14 al 18 de noviembre de 2022	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
13	Registro de contrato	Del 14 al 18 de noviembre 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
<ul style="list-style-type: none">• Experiencia<ul style="list-style-type: none">- 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 específica no menor de tres (03) años, en materia presupuestal en el sector público o privado. (02 puntos)- Experiencia laboral específica no menor de dos (02) años, en materia presupuestal en el sector público. (02 puntos)- Experiencia adicional a lo requerido (01 punto por cada año adicional, máximo cinco (05) años) (05 puntos)	04 puntos 02 puntos 02 puntos	04 puntos 10 puntos 02 puntos 02 puntos 05 puntos
<ul style="list-style-type: none">• Formación Académica<ul style="list-style-type: none">- Título Profesional de Administrador/a, Contador/a y/o Economista. (05 puntos)- Egresado/a de la maestría en Gestión Pública (04 puntos).• Cursos y/o estudios de especialización<ul style="list-style-type: none">- Diplomado y/o especialización en Administración y Gestión Pública y/o Planeamiento Estratégico en Gestión Pública. (01 punto)- Curso SIAF-SP. (01 punto)- Curso de Excel avanzado. (01 punto)	05 puntos 01 punto 01 punto	05 puntos 04 puntos 01 punto 01 punto 01 punto
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 presentada debidamente llenada 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: convocatoriacasqq@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: bpeream@pj.gob.pe