PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

# CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD

## PROCESO CAS N° 001-2023

(A PLAZO DETERMINADO EN LA MODALIDAD DE SUPLENCIA)

### I.- GENERALIDADES

**1. Objeto de la Convocatoria:**

La Corte Superior de Justicia de la Libertad pone en conocimiento el proceso de selección a plazo determinado en la modalidad de suplencia, que se llevará a cabo para cubrir una (01) posición CAS, conforme se detalla a continuación:

| N° | CÓDIGO | PRESTACIÓN | DEPENDENCIA | RET. ECON. S/ | CANTIDAD |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | 00218 | ANALISIS CONTABLE Y ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS | Unidad Administrativa y de Finanzas (Trujillo) | S/. 2,500.00 | 01 |

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**
Unidad Administrativa y de Finanzas.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**
Oficina de Recursos Humanos de la Corte Superior de Justicia de la Libertad.

4. **Tipo de proceso de selección**
Proceso de selección CAS con fases mínimas (suplencia)

### II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

**1. ANALISIS CONTABLE Y ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS – Código 00218 – Unidad Administrativa y de Finanzas (Trujillo).**

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| **Experiencia** | ✓ Obligatorio: Un (01) año de experiencia en labores similares. |
| **Habilidades** | ✓ Comprensión lectora, adaptabilidad, redacción, atención, análisis. |
| **Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios** | ✓ Obligatorio: Estudios Técnicos concluidos (03 años) en Contabilidad, o estudios universitarios en Contabilidad (6to ciclo). |
| **Cursos y/o estudios de especialización** | ✓ Deseable: Cursos en Contabilidad Gubernamental y Tributaria, Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF - SP), Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.<br>✓ Deseable: Curso de Ofimática (procesador de textos, hoja de cálculo, presentación de diapositivas). |
| **Conocimientos para el puesto y/o cargo** | ✓ Conocimiento de Elaboración de Análisis de cuentas en forma mensual. |

## III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

**1. ANALISIS CONTABLE Y ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS – Código 00218 – Unidad Administrativa y de Finanzas (Trujillo).**

a) Recibir, verificar, derivar y archivar los documentos en el Sistema de Gestión Documental, llevando el respectivo control.
b) Realizar el seguimiento de los documentos recibidos y remitidos, informando a su jefe/a inmediato/a sobre su estado.
c) Atender solicitudes y/o consultas relacionadas a los procesos en el ámbito de su competencia.
d) Apoyar en la organización, ejecución, coordinación y supervisión de los procesos vinculados a los sistemas administrativos, sistemas funcionales y/o servicios judiciales de apoyo a la función jurisdiccional, a cargo de la unidad de organización.
e) Apoyar en la elaboración de oficios, memorandos, cartas, informes y demás documentos, de conformidad con las disposiciones de su jefe/a inmediato/a.
f) Apoyar en elaboración de Estados Financieros, análisis de cuentas contables, PDT, COA. y en el manejo del SIAF, SEACE, entre otros
g) Cumplir las demás funciones afines inherentes a su cargo, que imponen las normas y/o que le asigne su jefe/a inmediato/a, en el ámbito de su competencia.

## IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| **Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.** | **ANALISIS CONTABLE Y ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS – Código 00218 – Unidad Administrativa y de Finanzas (Trujillo).**<br>**Modalidad: trabajo Presencial.** |
| **Duración del contrato** | **ANALISIS CONTABLE Y ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS – Código 00218 – Unidad Administrativa y de Finanzas (Trujillo).**<br>**Desde 10 de marzo hasta 30 de abril de 2023**, pudiendo ser prorrogable solo por el periodo que dure la licencia sin goce de haber del servidor (a) que ocupa el presupuesto N° 010317. |
| **Retribución económica S/**<br>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. | **S/ 2,500.00(Dos mil quinientos con 00/100 soles)**<br>**ANALISIS CONTABLE Y ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS – Código 00218 – Unidad Administrativa y de Finanzas (Trujillo).** |
| **Otras condiciones esenciales del contrato** | **Contar con RUC.** |

## V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

**1) Procesos de selección con fases mínimas (Suplencia)**

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | RESPONSABLE |
|---|---|---|---|
| | Aprobación de la Convocatoria | 09 de febrero de 2023 | Oficina de recursos humanos |
| | Publicación del proceso en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales de la Autoridad Nacional del | 10 de febrero al 23 de febrero de 2023 (10 días hábiles) | Responsable del registro |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Servicio Civil – SERVIR, denominado Talento Perú | | |
| **CONVOCATORIA** | | | |
| 1 | Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial | 10 de febrero al 23 de febrero de 2023 (10 días hábiles) | Oficina de recursos humanos |
| 2 | Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP | 24 de febrero de 2023 | Postulante |
| **SELECCIÓN** | | | |
| 3 | Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación) | 27 y 28 de febrero de 2023 | Oficina de recursos humanos |
| 4 | Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación) | 28 de febrero de 2023 | |
| 5 | Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación) | 01 y 02 de marzo de 2023 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 6 | Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación) | 02 de marzo de 2023 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 7 | **Previo a la entrevista**:<br>Imagen del documento de identidad y presentación del anexo I que figura en las bases del proceso.<br>La documentación será enviada al Correo electrónico:<br>**comcaslalibertad@pj.gob.pe**<br>Horario: **Las 24 horas** | 03 de marzo de 2023 | Postulante |
| 8 | Relación de postulantes aptos/as para entrevista personal | 06 de marzo de 2023 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 9 | Entrevista Personal | 07 de marzo de 2023 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 10 | Resultados de la Entrevista Personal | 07 de marzo de 2023 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 11 | **Presentación de documentación**: (solo para los que hayan obtenido puntaje igual a 66 puntos o mayor)<br>El reporte de postulación y las imágenes dela documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación.<br><br>La documentación será enviada al correo electrónico:<br>**comcaslalibertad@pj.gob.pe**<br><br>Horario: **Las 24 horas** | 08 de marzo de 2023 | Postulante |
| 12 | Resultados Finales | 09 de marzo de 2023 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 13 | Declaración de Ganadores/as | 09 de marzo de 2023 | Oficina de recursos humanos |
| **SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO** | | | |
| 14 | Suscripción del contrato | Del 10 al 16 de marzo de 2023 | Oficina de recursos humanos |
| 15 | Registro de contrato | Del 10 al 16 de marzo de 2023 | Oficina de recursos humanos |

**VI. FASES DE EVALUACIÓN:**

**Procesos de selección con fases mínimas (Suplencia),** cuenta con los siguientes puntajes:

**1. ANALISIS CONTABLE Y ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS – Código 00218 – Unidad Administrativa y de Finanzas (Trujillo).**

| Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc | Puntaje mínimo | Puntaje máximo |
|---|---|---|
| **Evaluación curricular con puntajes** | **25 puntos** | **35 puntos** |
| •**Experiencia:**<br>- Obligatorio: Un (01) año de experiencia en labores similares. **(15 puntos)**.<br>- Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cinco (05) años. **(01 punto cada año)**. | 15 puntos | 15 puntos<br>05 puntos |
| • **Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:**<br>- Obligatorio: Estudios Técnicos concluidos (03 años) en Contabilidad, o estudios universitarios en Contabilidad (6to ciclo). **(10 puntos)**.<br>•**Cursos y Especializaciones:**<br>- Deseable: Cursos en Contabilidad Gubernamental y Tributaria, Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF - SP), Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado. **(01 punto cada curso)**.<br>- Deseable: Curso de Ofimática (procesador de textos, hoja de cálculo, presentación de diapositivas).**(01 punto).** | 10 puntos | 10 puntos<br>04 puntos<br>01 punto |
| **Previo a la entrevista personal**: Imagen del documento de identidad y presentación del anexo I que figura en las bases. | **Apto/a para entrevista o descalificado/a** | |
| Entrevista personal | **26 puntos** | **65 puntos** |
| **Presentación de documentación**: (solo para los que hayan obtenido puntaje igual a 66 puntos o mayor)<br>El reporte de postulación y las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación. | **Apto/a o descalificado/a** | |
| **TOTAL** | | **100 puntos** |

Cada fase tiene carácter de eliminatoria, razón por la cual, el/la postulante que no obtenga puntaje aprobatorio, o haya sido descalificado, 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/a ganador/a es de SESENTA Y SEIS (66) puntos que resulta obligatoriamente de la sumatoria de los puntajes aprobatorios de las fases (evaluación curricular y entrevista personal).

**VII. DOCUMENTACIÓN APRESENTAR:**

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 debidamente suscrito, 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: **caslalibertad@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: **comcaslalibertad@pj.gob.pe**