



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

**PROCESO CAS N° 088-2023  
(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 de la Gerencia General del Poder Judicial

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

Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar

**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
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia laboral en general no menor a cinco (05) años en el sector públicas o privadas.</li><li>✓ Experiencia laboral específica no menor de cuatro (04) años en materia presupuestal en el sector público o privado</li><li>✓ Experiencia laboral específica en el sector público no menor de dos (02) años en materia presupuestal.</li></ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Análisis, síntesis, organización de la información, orden, control planificación.</li></ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Título profesional en las carreras de Administración, Economía, Contabilidad y/o afines.</li><li>✓ Estudios de Maestría en Gestión Pública y/o afines</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Diplomado y/o Especialización en Presupuesto Público y/o afines</li><li>✓ Curso de SIAF SP</li><li>✓ Curso de excel avanzado</li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Conocimiento del Aplicativo Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF WEB) y Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).</li></ul>

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



Principales funciones a desarrollar:

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

- Elaborar 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 del Poder Judicial para adoptar las acciones necesarias que contribuyan a una eficiente ejecución presupuestal.
- Elaborar propuestas de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático entre Unidades Ejecutoras mediante Resoluciones Administrativas en el marco de la normativa vigente, a fin de garantizar la optimización de los recursos.
- Participar en el control de la ejecución y seguimiento mensualizada del presupuesto, a fin de tomar las medidas que sean necesarias.
- Participar en el proceso de la formulación y programación multianual del Proyecto de Presupuesto de conformidad con las directivas vigentes sobre la materia, a fin de prever los recursos en una perspectiva multianual que coadyuven al logro de las prioridades institucionales.
- 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, a fin de efectuar la correcta ejecución del gasto en el marco de la normativa vigente.
- Aprobar Certificados de Crédito Presupuestario y notas de modificación presupuestaria en el Nivel Funcional Programático, cuya finalidad es financiar la prestación de los servicios y acciones desarrolladas en el Poder Judicial.
- Participar en la elaboración y presentación de la información presupuestaria del Poder Judicial para el cierre del ejercicio fiscal y los periodos intermedios, que permita la Conciliación del Marco del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de la Entidad.
- Cumplir 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
<b>Prestación del Servicio se realizará en la modalidad</b>	Código N° 02583 / Especialista en presupuesto (Modalidad Presencial) Dependencia: Subgerencia de Planes y Presupuesto de la Gerencia de Planificación
<b>Duración del contrato</b>	Desde el 23 de mayo al 31 de julio de 2023, pudiendo prorrogarse de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el 2023.
<b>Retribución económica S/</b> 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)
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	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	20 de abril de 2023	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 21 de abril al 08 de mayo de 2023 (10 días hábiles)	Responsables del registro SERVIR
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 21 de abril al 08 de mayo de 2023 (10 días hábiles)	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
3	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	08 de mayo de 2023	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	Del 09 y 10 de mayo de 2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	10 de mayo de 2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
6	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	Del 11 y 12 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	12 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
8	Evaluación de Integridad	15 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la evaluación de integridad (rindió o no rindió)	16 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
10	Evaluación Técnica	17 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
11	Resultados de la Evaluación Técnica	17 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
12	<b>Previo a la entrevista personal:</b> 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: <a href="mailto:cidiaquez@pj.gob.pe">cidiaquez@pj.gob.pe</a> Horario : 08:00 a 13:30:00	18 de mayo de 2023	Postulante



13	Relación de postulante aptos/as para entrevista	19 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
14	Entrevista Personal	22 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
15	Resultados de Entrevista Personal	22 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
16	Resultados Finales	22 de mayo de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
17	Declaración de Ganadores/as	22 de mayo de 2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
12	Suscripción del contrato	Del 23 al 29 mayo de 2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
13	Registro de contrato	Del 23 al 29 mayo de 2023	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
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE</b>	15 puntos	35 puntos
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia laboral en general no menor a cinco (05) años en el sector públicas o privadas <b>(04 puntos)</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia adicional a la requerida se otorgará dos (02) punto por cada año, máximo cinco (05) años <b>(10 puntos)</b></li></ul></li><li>- Experiencia laboral específica no menor de cuatro (04) años en materia presupuestal en el sector público o privado <b>(02 puntos)</b></li><li>- Experiencia laboral específica en el sector público no menor de dos (02) años en materia presupuestal <b>(02 puntos)</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia adicional a la requerida se otorgará un (01) punto por cada año, máximo cinco (05) años <b>(05 puntos)</b></li></ul></li></ul></li></ul>	04 puntos   02 puntos	04 puntos  10 puntos  02 puntos  02 puntos  05 puntos
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación Académica</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Título profesional en las carreras de Administración, Economía, Contabilidad y/o afines <b>(05 puntos)</b></li><li>- Estudios de Maestría en Gestión Pública y/o afines <b>(04 puntos)</b></li></ul></li><li>• <b>Cursos y/o estudios de especialización</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Diplomado y/o Especialización en Presupuesto Público y/o afines <b>(01 punto)</b></li><li>- Curso de SIAF SP <b>(01 punto)</b></li><li>- Curso de Excel avanzado <b>(01 punto)</b></li></ul></li></ul>	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
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

Cada fase tiene carácter de eliminatoria, razón por la cual, el/la postulante que no obtenga puntaje aprobatorio, o haya sido descalificado/a, o no haya rendido la evaluación de integridad, de corresponder, 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 (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 llenada y suscrita. 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](mailto: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 [cidiaquez@pj.gob.pe](mailto:cidiaquez@pj.gob.pe)