



**GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL  
GERENCIA DE PLANIFICACION  
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

**PROCESO CAS N° 311-2023  
(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 una (01) posición CAS, correspondiente a la Subgerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Planificación, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	03037	ESPECIALISTA EN GESTION DE INVERSIONES	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	7,500.00	01

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

Subgerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Planificación

**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 DEL PUESTO**

**1. ESPECIALISTA EN GESTION DE INVERSIONES (Código N° 03037)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado.</li><li>✓ Experiencia específica mínima de tres (03) años realizando labores de Especialista en Inversión Pública, formando parte de equipo de una Oficina de Programación Multianual de Inversiones.</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>✓ Titulado/a en Administración, Economía, Ingenierías, Arquitectura o carreras afines a la función.</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Diplomado y/o Especialización en temas relacionados a Inversión Pública.</li><li>✓ Cursos en Presupuesto Público y/o Curso en Contrataciones del Estado.</li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Conocimiento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, del uso del aplicativo informático Banco de Inversiones, Consulta amigable, Sistema de Seguimiento de Inversiones, Módulo del Programa Multianual de Inversiones, Consulta de Inversiones y SEACE.</li></ul>



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

Principales funciones a desarrollar:

#### 1. ESPECIALISTA EN GESTION DE INVERSIONES (Código N° 03037)

- Elaboración de reportes e informes en forma periódica del seguimiento de la ejecución de las inversiones en las Unidades Ejecutoras de Inversiones (UEI) del Poder Judicial que les sean asignadas por el Subgerente de Estudios y Proyectos.
- Elaboración de informes de opinión respecto a propuestas de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático entre inversiones, en el marco de la normativa vigente.
- Brindar apoyo en el desarrollo de instrumentos metodológicos del Poder Judicial en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Participar en el proceso de elaboración del Programa Multianual de Inversiones del Poder Judicial de conformidad con las directivas vigentes sobre la materia.
- Brindar asistencia técnica y/o capacitación a las UEI y UF del Poder Judicial en aspectos relacionados al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Elaboración de informes de opinión respecto a propuestas de incorporaciones de inversiones no previstas en el PMI del Poder Judicial, en el marco de la normativa vigente.
- Revisión y Control del registro oportuno de los responsables de las UF y UEI del Poder Judicial en el Banco de Inversiones.
- Cumplir con las demás funciones inherentes al cargo, que le asigne el jefe inmediato, dentro del ámbito de su competencia.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Prestación del Servicio se realizará en la modalidad</b>	<b>Código N° 03037 / ESPECIALISTA EN GESTION DE INVERSIONES (Modalidad Presencial)</b> Dependencia: Subgerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Planificación
<b>Duración del contrato</b>	Desde el 21 de setiembre al 30 de noviembre 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/ 7,500.00 (Siete mil quinientos con 00/100 soles) // ESPECIALISTA EN GESTION DE INVERSIONES (Cód. N° 03037)
<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
1	Aprobación de la Convocatoria	17 de agosto de 2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
2	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 18 de agosto al 01 de setiembre de 2023 (10 días hábiles)	Responsables del registro SERVIR
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 18 de agosto al 01 de setiembre de 2023 (10 días hábiles)	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
4	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	04 y 05 de setiembre de 2023	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	06 y 07 de setiembre de 2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	07 de setiembre de 2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
7	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	08 y 11 de setiembre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
8	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	11 de setiembre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
9	Evaluación de Integridad	12 de setiembre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la evaluación de integridad (rindió o no rindió)	13 de setiembre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
11	Evaluación Técnica	14 de setiembre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
12	Resultados de la Evaluación Técnica	14 de setiembre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
13	<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: <b>ocaro@pj.gob.pe</b> Horario: 08:00 a 13:30:00	15 de setiembre de 2023	Postulante
14	Relación de postulante aptos/as para entrevista	18 de setiembre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc



15	Entrevista Personal	19 de setiembre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
16	Resultados de Entrevista Personal	19 de setiembre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
17	Resultados Finales	19 de setiembre de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
18	Declaración de Ganadores/as	20 de setiembre de 2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
19	Suscripción del contrato	Del 21 al 27 de setiembre de 2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
20	Registro de contrato	Del 21 al 27 de setiembre de 2023	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar

#### VI. FASES DE EVALUACIÓN:

##### 1. ESPECIALISTA EN GESTION DE INVERSIONES (Código N° 03037)

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>a) Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado. (02 puntos)<ul style="list-style-type: none"><li>- Dos puntos por cada año adicional de experiencia requerida en el punto a). (máximo 06 puntos)</li></ul></li><li>b) Experiencia específica mínima de tres (03) años realizando labores de Especialista en Inversión Pública, formando parte de equipo de una Oficina de Programación Multianual de Inversiones. (04 puntos)<ul style="list-style-type: none"><li>- Tres puntos por cada año adicional de experiencia específica requerida en el punto b). (máximo 12 puntos)</li></ul></li></ul></li></ul>	02 puntos  04 puntos	02 puntos  06 puntos  04 puntos  12 puntos
<b>Formación Académica</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Titulado/a en Administración, Economía, Ingenierías, Arquitectura o carreras afines a la función. (05 puntos)</li></ul>	05 puntos	05 puntos
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Diplomado y/o Especialización en temas relacionados a Inversión Pública. (03 puntos)</li><li>- Cursos en Presupuesto Público y/o Curso en Contrataciones del Estado y/o Gestión Pública. (01 punto por cada curso) (Máximo 03 puntos)</li></ul>	03 puntos  01 punto	03 puntos  03 puntos



EVALUACION DE INTEGRIDAD	Rindió o no rindió	
	EVALUACION TECNICA	26 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 presentada 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**
- 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: **ocar@pj.gob.pe**