



AVISO DE CONVOCATORIA

GERENCIA GENERAL

PROCESO CAS N° 009-2024-SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS (Necesidad Transitoria)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

El Comité de Selección de Personal de la Subgerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Planificación pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir (01) posición CAS, bajo la modalidad de necesidad transitoria, conforme se detalla a continuación:

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

2. Unidad de organización y/o funcional solicitante:

Subgerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Planificación

3. Unidad Funcional que realiza el proceso de selección de personal:

Comité de Selección de Personal de Subgerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Planificación

4. Manera en que se realizará el proceso de selección de personal

Proceso de selección CAS se desarrollará de manera virtual

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado✓ Experiencia específica mínima de (03) años en el sector público✓ Experiencia específica mínima de (03) años realizando labores de Especialista en Inversión Pública, formando parte de equipo de una Oficina de Programación Multianual de Inversiones
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">✓ Análisis, Síntesis, Organización de la Información, Orden, Control, Planificación
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">✓ Titulado/a en Administración, Economía, Ingeniería, Arquitectura o carreras afines a la función
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">✓ Diplomado y/o Especialización en temas relacionados a la Inversión Pública.✓ Cursos en Presupuesto Público y/o Contrataciones del Estado
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">✓ Conocimientos de Ofimática nivel intermedio✓ 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 de Programa Multianual de Inversiones, Consulta de Inversiones y SEACE.



III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

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

- Elaborar reportes e informes en forma periódica del seguimiento de la ejecución de las inversiones a cargo de las Unidades Ejecutoras de Inversiones del Poder Judicial que le sean asignadas por el Subgerente de Estudios y Proyectos.
- Elaborar informes de opinión respecto a las propuestas de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático entre Inversiones, en el marco de la normativa del Sistema Nacional de Presupuesto Público 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 capacitar a los responsables de las Unidades Formuladoras y de las Unidades Ejecutoras de Inversiones del Poder Judicial en aspectos relacionados al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Elaborar informes de opinión respecto a propuestas de incorporaciones de inversiones no previstas en la cartera de inversiones del Programa Multianual de Inversiones del Poder Judicial, en el marco de la normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones vigente.
- Revisar y controlar el registro oportuno de los responsables de las de las Unidades Formuladoras y de las Unidades Ejecutoras de Inversiones del Poder Judicial en el aplicativo informático del Banco de Inversiones.
- Cumplir las demás funciones afines que le asigne el Subgerente de Estudios y Proyectos, en el ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
La Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	Código N° 03037 / ESPECIALISTA EN GESTION DE INVERSIONES (Modalidad presencial) Dependencia: Subgerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Planificación
Duración del contrato	Desde el 11 de marzo hasta el 31 de mayo de 2024, pudiendo prorrogarse de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el 2024.
Retribución económica S/	S/7,500 (Siete mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC



V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	09 de febrero 2024	Comité de Selección de Personal
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 12 al 23 de febrero 2024 (10 días hábiles)	Responsable del registro
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 12 al 23 de febrero 2024 (10 días hábiles)	Responsable de los procesos de recursos humanos
4	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	Desde el 22 hasta el 27 febrero 2024	Postulante
SELECCIÓN			
5	Publicación del listado de postulantes para participar en la evaluación técnica. (en base a lo registrado en la postulación)	28 de febrero 2024	Comité de Selección de Personal
6	Evaluación Técnica. Se realizará de manera virtual	29 de febrero 2024	Comité de Selección de Personal
7	Resultados de la Evaluación Técnica	29 de febrero 2024	Comité de Selección de Personal
8	<p>Presentación en un (01) solo archivo en formato “PDF” de la siguiente documentación que sustenta la postulación:</p> <ul style="list-style-type: none">• El reporte de postulación• Las imágenes del documento de identidad• Las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de su postulación• El Anexo I, que figura en las bases del proceso debidamente llenado y firmado. <p>No se puede presentar la documentación bajo ningún motivo de manera física.</p> <p>La documentación es enviada al Correo electrónico: comite_cas_sep_gp@pj.gob.pe</p> <p>El correo debe de contener en el “Asunto” número de convocatoria - Nombre de la Prestación al que postula y Apellidos y Nombres del/la postulante.</p> <p>Horario de presentación: 00:00 horas hasta las 23:59 horas (Los correos recibidos fuera de plazo establecido no son considerados).</p>	01 de marzo 2024	Comité de Selección de Personal



9	Evaluación Curricular (en base a lo registrado en la postulación y la presentación de la documentación)	04 y 05 de marzo 2024	Comité de Selección de Personal
10	Resultados de la Evaluación Curricular y citación a la entrevista personal	06 de marzo 2024	Comité de Selección de Personal
11	Recepción de consultas y/o observaciones	07 de marzo 2024	Postulante
12	Resultado de la evaluación de las consultas y/o observaciones	07 de marzo 2024	Comité de Selección de Personal
13	Entrevista Personal. Se realizará de manera virtual	08 de marzo 2024	Comité de Selección de Personal
14	Resultados de la Entrevista Personal	08 de marzo 2024	Comité de Selección de Personal
15	Resultados Finales y Declaración de Ganadores/as	08 de marzo 2024	Comité de Selección de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
16	Suscripción del contrato	Del 11 al 15 de marzo 2024	Responsable de los procesos de recursos humanos
17	Registro de contrato	Del 11 al 15 de marzo 2024	Responsable de los procesos de recursos humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

6.1 El Proceso de selección de personal, cuenta con las evaluaciones siguientes:

Fases del proceso de selección de Personal	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación técnica (conocimiento e integridad)	3.9	6.0
Presentación de la documentación: El reporte de postulación, las imágenes del DNI y la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, y la declaración jurada que figura en las bases del proceso (anexo único)		
Evaluación Curricular	3.9	6.0
Evaluación Psicológica (opcional)	Rindió o no rindió	
Entrevista personal	5.2	8.0
Resultados finales	13	20

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 psicológica, de corresponder, no es considerado/a como apto/a para la siguiente fase, ni podrá ser declarado/a ganador/a o accesitario/a.

El puntaje mínimo aprobatorio para ser declarado/a ganador/a es de 13 puntos que resulta obligatoriamente de la sumatoria de los puntajes aprobatorios de las evaluaciones (evaluación técnica, evaluación curricular y entrevista personal).



a) Forma de realizar la calificación de la evaluación técnica

La evaluación tiene 30 preguntas, (cada una tiene valor de un punto y no hay puntos en contra), los resultados se llevan a una escala vigesimal y posteriormente, se multiplican por 0.3.

b) Forma de realizar la calificación de la evaluación curricular

El puntaje obtenido después de realizar la evaluación curricular, se debe multiplicar por 0.3

ESPECIALISTA EN GESTION DE INVERSIONES (Código N° 03037)

Evaluación Curricular	Mínimo	Máximo
Presentación de la documentación: El reporte de postulación, las imágenes del DNI y la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, y la declaración jurada I que figura en las bases del proceso		
Experiencia laboral <ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral general mínima de (05) años en entidades públicas y privadas (02 puntos). Se otorgará 1 punto por cada año de experiencia adicional. Máximo 2 años.Experiencia específica mínima de (03) años en el sector público (02 puntos). Se otorgará 1 punto por año de experiencia adicional. Máximo 1 añoExperiencia laboral específica mínima de (03) años realizando labores de Especialista en Inversión Pública, formando parte de equipo de una Oficina de Programación Multianual de Inversiones (03 puntos). Se otorgará 01 punto por cada año de experiencia adicional. Máximo 02 años.	02	04
Formación Profesional <ul style="list-style-type: none">Titulado/a en Administración, Economía, Ingeniería, Arquitectura o carreras afines a la función (04 puntos)	04	04
Cursos y/o estudios de especialización <ul style="list-style-type: none">Diplomado y/o Especialización en temas relacionados a la Inversión Pública (02 puntos)Cursos en Presupuesto Público y/o Contrataciones del Estado y/o Gestión Pública (01 punto por cada curso) (Máximo 03 puntos)	02	02
	01	03
Total	13 puntos	20 puntos

c) Forma de realizar la calificación de la entrevista personal

Se califica a cada postulante entrevistado/a, de acuerdo con los criterios siguientes:

- Seguridad (convicción y coherencia en la expresión de sus ideas)
- Genera confianza y credibilidad en el ámbito técnico requerido para el puesto.
- Demuestra capacidad de análisis al exponer ejemplos pasados de aplicación de sus conocimientos (experiencia en funciones afines).
- Conocimientos de las funciones del puesto a ocupar.
- Evidencia comportamientos de compromiso en la búsqueda de logros compartidos.



- Acciones de éxito (logros obtenidos en sus puestos o trabajos anteriores, siempre que haya obtenido en ellos intervención directa).

La entrevista personal, tiene como resultado el puntaje otorgado por el promedio de los miembros del Comité de Selección de Personal en una escala vigesimal, debiendo el puntaje otorgado ser multiplicado por 0.4.

V. 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 único) que figura en las bases del proceso, la cual debe ser presentada debidamente llenada y firmada. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario.

La documentación debe ser presentada en el momento que el Comité de Selección de Personal lo requiera conforme al cronograma del presente proceso:

- ✓ Documento de identidad
- ✓ Declaración Jurada que figura en la presente bases: anexo N.º 01
- ✓ Reporte de postulación debidamente llenado y firmado 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, que surjan durante el desarrollo del proceso, pueden presentarse (por aquellos que tengan legítimo interés) una vez publicados los resultados de cada evaluación hasta las 23:59 h del día antes, que se lleve a cabo la siguiente fase del proceso al correo electrónico: comite_cas_sep_gp@pj.gob.pe, teléfono u anexos 4100000 anexo 10024 debiendo ser resueltas por el Comité de Selección de Personal.