



PROCESO CAS Nº 058-2020

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE :

CÓDIGO: AP-DSN

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: APOYO PROFESIONAL

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de **UN ABOGADO COMO APOYO PROFESIONAL PARA LA DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO**

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

COMISION DE SELECCIÓN Y LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

4. Base legal

- Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM. Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga
- derechos laborales.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Mínimo cuatro (4) años de experiencia profesional y/o laboral en el sector público y/o privado. Experiencia específica: Mínimo tres (3) años de experiencia profesional y/o laboral en temas relacionados a la materia del puesto.
Competencias	Integridad, vocación de servicio, compromiso y orientación a resultados, Proactividad, orientación al detalle, tolerancia a la presión, trabajo en equipo, capacidad de análisis.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de abogado.
Cursos y/o estudios de especialización	Derecho Administrativo y/o Derecho Constitucional y/o Gestión Pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocer la Ley de la Carrera Judicial, la Ley de la Carrera Fiscal, Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia, TUO Ley de Procedimiento Administrativo General, Reglamentos de concurso de la ONPE y RENIEC. Manejo a nivel usuario intermedio de entorno Microsoft Office.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Verificación de aptitud.
- Evaluación curricular.
- Revisión de los recursos de reconsideración interpuestos contra la evaluación curricular.
- Análisis de la información relativa a los antecedentes, denuncias o procesos de los postulantes que se manifestaran como consecuencia de su remisión por parte de las instituciones pertinentes o de la entrevista personal.
- Elaboración de Hojas de Vida respecto de cada postulante, de acuerdo a los formatos establecidos.
- Procesar las tachas presentadas contra los postulantes desde su admisión hasta la proyección de la Resolución.
- Proyección de informes y otros de carácter jurídico administrativo, relativos a la documentación remitida a la Dirección de Selección y Nombramiento.

- h. Elaboración de proyectos de resoluciones, oficios y notificaciones derivados de los Acuerdos del Pleno.
- i. Fiscalización posterior de la documentación presentada por los nombrados.
- j. Información telefónica a las consultas formuladas por los postulantes.
- k. Desempeñar las demás funciones encomendadas por la Directora de Selección y Nombramiento.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Paseo de la República N° 3285 - San Isidro
Duración del contrato	Inicio: 07.12.2020 Término: 31.12.2020
Modalidad de trabajo	Remota (Podrá variar conforme necesidades institucionales)
Remuneración mensual	S/. 6,000.00 (Seis Mil 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 (Registro Unico de Contribuyente) activo, para la suscripción del Contrato Administrativo de Servicios.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1 Aprobación de la Convocatoria	10.11.2020	RECURSOS HUMANOS / COMISIÓN DE SELECCIÓN
2 Publicación del proceso en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR (TALENTO PERÚ)	11.11.2020 AL 24.11.2020	RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA		
3 Publicación de la convocatoria en la página web institucional: www.jnj.gob.pe y Portal del Estado Peruano.	11.11.2020 AL 24.11.2020	RECURSOS HUMANOS
4 Presentación vía virtual de documentación detallada en las Bases: "Ficha de Postulación" (Anexo 01) debidamente llenado y firmado, la cual tiene carácter de declaración jurada y copias simples que acrediten el cumplimiento de los requisitos del perfil y de ser el caso copias simples que acrediten la experiencia específica adicional a la requerida en el perfil para puntaje adicional.; Declaración Jurada N° 1, N° 02 y N° 03 (Anexo 10), debidamente llenado y firmado; y copia DNI. Remitir al siguiente correo electrónico institucional: repcioncv@jnj.gob.pe HORARIO DE 08:00 A.M. A 16:45 P.M.	25.11.2020 HORARIO DE 08:00 A.M. A 16:45 P.M.	POSTULANTE / RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN		
5 EVALUACIÓN CURRICULAR	26 y 27.11.2020	COMISIÓN DE SELECCIÓN
6 Publicación de resultados para la EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS en PAGINA WEB - JNJ	30.11.2020	RECURSOS HUMANOS
7 EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS vía virtual	01.12.2020	COMISIÓN DE SELECCIÓN
8 Publicación de resultados para la ENTREVISTA FINAL en PAGINA WEB - JNJ	02.12.2020	RECURSOS HUMANOS
9 ENTREVISTA FINAL vía virtual	03.12.2020	COMISIÓN DE SELECCIÓN
10 Publicación de RESULTADO FINAL en PAGINA WEB-JNJ	04.12.2020	RECURSOS HUMANOS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
11 Suscripción del Contrato	07.12.2020	RECURSOS HUMANOS
12 Registro del Contrato y fecha de inicio de labores	07.12.2020	RECURSOS HUMANOS

La Comisión de Selección tiene la potestad de realizar variaciones al cronograma dependiendo de la cantidad de postulantes que se presenten en la Convocatoria, entre otros; la modificación será comunicada a través de la página web institucional.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	20	35
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	20	35
ENTREVISTA FINAL	20	30
PUNTAJE TOTAL	60	100

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Declaratoria del proceso de selección como desierto:

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes/candidatos al Proceso de Selección.
- Cuando ninguno de los postulantes/candidatos cumpla con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, los candidatos no obtienen el puntaje mínimo en la siguiente etapa del proceso de selección.
Cuando el candidato ganador del proceso de selección, o en su defecto, los candidatos que han ocupado el orden de
- mérito inmediato siguientes no cumplen con suscribir el contrato CAS dentro del plazo de cinco (5) días hábiles.

2. Cancelación del proceso de selección:

El proceso de selección puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio por parte del Área Usuaría con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Por asuntos institucionales no previstos.
- Otros supuestos debidamente justificados.