



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE :

CODIGO: AP-PP

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: APOYO PROFESIONAL

UNIDAD ORGÁNICA: PROCURADURÍA PÚBLICA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de **UN (1) APOYO PROFESIONAL PARA LA PROCURADURÍA PÚBLICA**

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

PROCURADURÍA PÚBLICA

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

COMISION DE SELECCIÓN Y LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. 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.
- c. derechos laborales.
- d. Directiva Nº 005-2020-DG-JNJ “Normas y procedimientos para la selección y contratación de servidores bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios en la Junta Nacional de Justicia” y “Lineamientos para la virtualización de los concursos públicos bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo 1057”, aprobado con Resolución Nº 037-2020-DG-JNJ.
- e. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: 4 años de experiencia profesional acreditada en el sector público y/o privado. Experiencia específica: 3 años de experiencia profesional acreditada ejerciendo funciones en temas de Derecho Civil y/o Administrativo y/o Laboral y/o Notarial y/o Registral en entidades públicas o privadas.
Competencias	Analítico, comunicativo, proactivo y con capacidad de trabajar en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título de Abogado con colegiatura vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Estudios de especialización: Derecho Civil y/o Administrativo y/o Laboral y/o Notarial y/o Registral; (Diplomados y/o cursos de especialización deben tener como mínimo 90 horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrán considerar 80 horas.)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento de informática del entorno Windows.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Colaborar y coordinar con el Procurador Público, la defensa de los derechos e intereses de la Junta Nacional de Justicia en los procesos judiciales, administrativos y otros.
- b. Redactar demandas, contestaciones de demandas, apelaciones, etc., y todo escrito requerido en los procesos judiciales, en defensa de la Junta Nacional de Justicia.
- c. Ejercer la defensa jurídica de la Junta Nacional de Justicia, por delegación del Procurador Público, ante los órganos judiciales y administrativos, y otros de similar naturaleza en los que la Junta Nacional de Justicia es parte.

- d. Realizar entrevistas con los Jueces y Fiscales y demás autoridades que conozcan los procesos judiciales, administrativos o arbitrales de la Junta Nacional de Justicia, cuando la situación lo amerite y previa coordinación con el Procurador.
- e. Otras actividades según el cargo y conforme lo requiera el Procurador Público.

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: 14.12.2020 Término: 31.12.2020
Modalidad de Trabajo	Mixta (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 Único 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	18.11.2020	RECURSOS HUMANOS / COMISIÓN DE SELECCIÓN
2	Publicación del proceso en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR (TALENTO PERÚ)	19.11.2020 AL 02.12.2020	RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en la página web institucional: www.jnj.gob.pe y Portal del Estado Peruano.	19.11.2020 AL 02.12.2020	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.	03.12.2020 HORARIO DE 08:00 A.M. A 16:45 P.M.	POSTULANTE / RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN			
5	EVALUACIÓN CURRICULAR	04.12.2020	COMISIÓN DE SELECCIÓN
6	Publicación de resultados para la EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS en PAGINA WEB - JNJ	07.12.2020	RECURSOS HUMANOS
7	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS vía virtual	09.12.2023	COMISIÓN DE SELECCIÓN
8	Publicación de resultados para la ENTREVISTA FINAL en PAGINA WEB - JNJ	09.12.2020	RECURSOS HUMANOS
9	ENTREVISTA FINAL vía virtual	10.12.2020	COMISIÓN DE SELECCIÓN
10	Publicación de RESULTADO FINAL en PAGINA WEB-JNJ	11.12.2020	RECURSOS HUMANOS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	Suscripción del Contrato	14.12.2020	RECURSOS HUMANOS
12	Registro del Contrato y fecha de inicio de labores	14.12.2020	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 Usuaria con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Por asuntos institucionales no previstos.
- Otros supuestos debidamente justificados.