Junta Nacional de Justicia

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

PROCESO CAS Nº 069-2021 (DU N° 083-2021)

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE :

CODIGO: ESP-OAF
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: ESPECIALISTA (PROFESIONNAL 1)
UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de UN (1) ESPECIALISTA (PROFESIONAL 1) PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

COMITÉ 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.

c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.

d. Decreto de Urgencia N° 083-2021, Única Disposición Complementaria Final.

e. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general: Cuatro (4) años de experiencia profesional y/o laboral en el sector público y/o privado. Experiencia específica: Tres (3) años de experiencia en gestión, dirección y supervisión de proyectos de inversión de obra pública en el Sector Público.
Competencias	Integridad, vocación de servicio, analítico, comunicativo, trabajo en equipo, responsabilidad, proactivo, adaptabilidad y orientación a resultados.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional Universitario en Arquitectura o Economía o Administración. Colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomados y/o programas de especialización en Proyecto de Inversión Pública y/o Gerencia de Proyectos y/o Formulación de Proyectos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - fase de Ejecución del Ciclo de Inversión INVIERTE PE, Sistema de Contrataciones del Estado, Manejo de entorno Windows, Office, Programa de presentaciones a nivel básico.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a. Revisar y emitir opinión técnica de los aspectos técnicos en el ámbito de su competencia para el desarrollo del proceso de ejecución de los proyectos de inversión.

b. Evaluar el componente técnico del proyecto de inversión presentado ante la UEI - Oficina de Administración y Financiera.

c. Revisar los aspectos técnicos de los términos de referencia para la contratación de servicios y bienes que sean necesarios en el proceso de ejecución de proyectos de inversión.

d. Elaborar, revisar documentos técnicos de proyectos de inversión, de acuerdo a normatividad vigente.

e. Validar la información técnica necesaria para la formulación de informes.

f. Registrar y mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución.

g. Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión durante la ejecución física de estos.

h. Realizar el seguimiento de las inversiones y efectuar el registro correspondiente en el Banco de Inversiones.

i. Ejecutar seguimiento y revisión de componentes de proyectos de inversión, de acuerdo a normatividad vigente.

j. Coordinar y participar en reuniones en materia técnica con otras unidades orgánicas de la entidad, y/o, con otras entidades públicas y/o privadas relacionada a proyectos de inversión en obra pública para el ejercicio de sus funciones.

K. Otras funciones asignadas por la Jefatura de Administración y Finanzas de la JNJ relacionadas a la función del puesto/área.

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: 03.11.2021 Término: 31.12.2021
Modalidad de Trabajo (*)	Mixto (Podrá variar conforme necesidades institucionales)
Remuneración mensual	S/. 8,000.00 (Ocho 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. De resultar Ganador, no deberá estar activo en el AIRHSP en otra Entidad en la fecha de inicio de su contrato.

(*) Sin posibilidad de renovación conforme DU N° 083-2021.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	12.10.2021	RECURSOS HUMANOS / COMITÉ DE SELECCIÓN
2	Publicación del proceso en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR (TALENTO PERÚ)	13, 14 Y 15.10.2021	RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en la página web institucional: www.jnj.gob.pe.	13, 14 Y 15.10.2021	RECURSOS HUMANOS
4	Presentación vía virtual de documentación detallada en las Bases: • Formato "Currículum Vitae" (Formato 3) debidamente llenado y firmado, el 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° 2 y N° 3 (Formato 9), debidamente llenado y firmado y copia de DNI de ambas caras. **Remitir al siguiente correo electrónico institucional: recepcioncv@jnj.gob.pe HORARIO DE 08:00 A.M. A 11:59 P.M.**	18.10.2021 **HORARIO DE 08:00 A.M. A 11:59 P.M.**	POSTULANTE / RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN			
5	EVALUACIÓN CURRICULAR	19, 20 Y 21.10.2021	COMITÉ DE SELECCIÓN
6	Publicación de resultados para la ENTREVISTA PERSONAL en PAGINA WEB - JNJ	22.10.2021	RECURSOS HUMANOS

7	ENTREVISTA PERSONAL vía virtual	26.10.2021	COMITÉ DE SELECCIÓN
8	Publicación de RESULTADO FINAL en PAGINA WEB-JNJ	27.10.2021	RECURSOS HUMANOS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato vía virtual (Se debe realizar en la fecha indicada a fin de cumplir con el Decreto de Urgencia N° 083-2021)	28.10.2021	RECURSOS HUMANOS
10	Registro del Contrato y fecha de inicio de labores (*)	03.11.2021	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.

(*) La fecha de Inicio de labores es el día 03.11.2021 debido al Decreto Supremo N° 161-2021-PCM, que declara día no laborable en el sector público el día 02.11.2021.

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	30	50
ENTREVISTA PERSONAL	30	50
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:

a. Cuando no se presentan postulantes al Proceso de Selección.
b. Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos.
c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, los postulantes no obtienen el puntaje mínimo en la siguiente etapa del proceso de selección.
d. 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 tres (3) 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:

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