



CONVOCATORIA CAS N° 294 - 2017

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ABOGADO PARA LA FISCALÍA ESPECIALIZADA CONTRA LA CRIMINALIDAD ORGANIZADA DEL MINISTERIO PÚBLICO.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un (01) Abogado.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Coordinación Nacional de Fiscalías Especializadas en Criminalidad Organizada.

3. DEPENDENCIA QUE REALIZA EL PROCESO DE CONTRATACION

Gerencia Central de Potencial Humano

4. BASE LEGAL

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (Indispensable)	Experiencia Profesional General, mínima de dos (02) años en el sector público o privado. Experiencia Profesional Específica mínima de un (01) año en tema Penal y/o Procesal Penal en entidades públicas relacionadas con la Administración de Justicia.
Competencias	Trabajo bajo presión / Proactividad. Diligencia / Atención al cliente. Auto organización / Disciplina. Responsabilidad / Confidencialidad. Honestidad / Trabajo en equipo / Cooperación.
Formación (Indispensable)	Título Profesional de Abogado. Colegiatura y habilitación vigente.





Otros	<p>Cursos de Especialización y/o Diplomados, en materia de Derecho Penal y Procesal Penal, dentro de los últimos tres (03) años (acreditar mínimo noventa (90) horas académicas).</p> <p>Cursos, seminarios y/o talleres en temas de Criminalidad Organizada, dentro de los últimos tres (03) años (acreditar mínimo doce (12) horas académicas).</p> <p>Cursos, seminarios y/o talleres en temas de Convenios vigentes de Cooperación Judicial Internacional y las Convenciones Internacionales, dentro de los últimos tres (03) años (acreditar mínimo doce (12) horas académicas).</p> <p>Curso de Ofimática (Nivel Intermedio).</p>
--------------	---

6. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Elaborar proyectos de disposiciones fiscales, informes, opiniones y demás documentación relacionada con Cooperación Judicial Internacional.
- Elaborar opiniones de Proyectos de Ley, en materia de su especialidad.
- Efectuar coordinación con entidades de las Administración Pública y otras instituciones.
- Participar en reuniones que se le asigne.
- Atender los pedidos realizados al Fiscal Superior Coordinador de la FECOR, a través de la Red Iberoamericana de Cooperación Jurídica Internacional, siempre que este se los asigne.
- Coordinar directamente con la Unidad Central de Cooperación Judicial Internacional del Ministerio Público, respecto a solicitudes activas o pasivas de la FECOR.
- Otras que le asigne el jefe inmediato.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	1° Fiscalía Superior Especializada Contra la Criminalidad Organizada.
Duración del contrato	Inicio: Desde el día siguiente a la suscripción del contrato. Termino: 31 de diciembre del 2017 (Renovable).
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 Soles).





8. ETAPAS DEL PROCESO Y CRONOGRAMA (*)

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	24 de julio del 2017	Gerencia General del Ministerio Público
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	07 de agosto del 2017	Ministerio de Trabajo
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la Convocatoria en el portal Institucional del Ministerio Público	21 de agosto del 2017	Gerencia Central de Potencial Humano
2	Presentación de la hoja de vida documentada (C.V. documentado con foto actualizada, firmado y foliado <u>hoja por hoja</u> , incluidos los anexos(Del 01 al 06), en <u>Avenida Abancay N° 491 – 3er Piso, Mesa de Recepción de la Gerencia Central de Potencial Humano de 08:00 a 16:00 horas.</u>	28 de agosto del 2017	Gerencia Central de Potencial Humano
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	29 y 31 de agosto del 2017	Gerencia Central de Potencial Humano
4	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en el portal Institucional del Ministerio Público	01 de setiembre del 2017	Gerencia Central de Potencial Humano
5	Entrevista: <u>Avenida Abancay N° 491 – 3er Piso, Mesa de Recepción de la Gerencia Central de Potencial Humano de 08:00 a 16:00 horas.</u>	05 de setiembre del 2017	Gerencia Central de Potencial Humano
6	Publicación de resultados finales en el portal Institucional del Ministerio Público	06 de setiembre del 2017	Gerencia Central de Potencial Humano
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 07 al 13 de setiembre del 2017	Gerencia Central de Potencial Humano
8	Registro del Contrato	Del 07 al 13 de setiembre del 2017	Gerencia Central de Potencial Humano

(*) El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad.





9. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- a. Terminado el proceso no se devolverán los Curriculum presentados.
- b. Después de la publicación de los **Resultados Finales**, los postulantes declarados Ganadores **tienen un plazo máximo de cinco (05) días hábiles** para la firma del contrato; para lo cual, deberán presentar fotocopias simples de los documentos que sustentan su formación académica (para ser fedateados), cuya mención hace en su curriculum vitae presentado en la presente convocatoria, en cumplimiento del perfil solicitado en los términos de referencia. En el caso de no presentarse el ganador en el plazo previsto, automáticamente se procederá a convocar al siguiente postulante clasificado conforme el orden de méritos.
- c. **Los postulantes no podrán presentarse a dos o más cargos (o códigos) en una misma convocatoria**, según numeral 14.3.5 de la Directiva N° 010-2013-MP-FN-GG, de no cumplir con lo establecido anteriormente, el postulante quedará automáticamente descalificado.

10. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la forma siguiente:

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	8	10
Educación (indispensable)		
• Título Profesional de Abogado. (2 puntos).	4	4
• Colegiatura y habilitación vigente. (2 puntos).		
Experiencia: (indispensable)		
• Experiencia Profesional General, mínima de dos (02) años en el sector público o privado. (2 puntos).	4	4
• Experiencia Profesional Específica mínima de un (01) año en tema Penal y/o Procesal Penal en entidades públicas relacionadas con la Administración de Justicia. (2 puntos).		
Otros: (deseable)		
• Curso de Especialización y/o Diplomados, en materia de Derecho Penal y Procesal Penal, dentro de los últimos tres (03) años (acreditar mínimo noventa (90) horas académicas). (0.75 puntos).		
• Cursos, seminarios y/o talleres en temas de Criminalidad Organizada, dentro de los últimos tres (03) años (acreditar mínimo doce (12) horas académicas). (0.50 puntos).	0	2
• Cursos, seminarios y/o talleres en temas de Convenios vigentes de Cooperación Judicial Internacional y las Convenciones Internacionales, dentro de los últimos tres (03) años (acreditar mínimo doce (12) horas académicas). (0.50 puntos).		
• Curso de Ofimática (Nivel Intermedio). (0.25 puntos).		
II. ENTREVISTA	8	10
• Presentación personal y actitud	-	2
• Capacidad de comunicación	-	3
• Dominio de las actividades objeto del servicio	-	5
PUNTAJE TOTAL	16	20

- a) En caso de no acreditar la "Experiencia o la Formación Académica" indispensable requerida en el perfil, será automáticamente declarado **NO APTO.**
- b) Puntaje mínimo aprobatorio de la Etapa de la Evaluación Curricular : **08 puntos.**
- c) Puntaje mínimo aprobatorio de la Etapa de Entrevista Personal : **08 puntos.**
- d) Cada etapa es eliminatória.





11. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

a) DEL CURRICULUM VITAE

Los postulantes deberán presentar sus propuestas en folder manila y dentro de un (01) sobre cerrado, debidamente documentado (copias), foliado (nro. de folios) y **firmado folio por folio**, adjuntando los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05 y 06 debidamente llenados; de lo contrario será **automáticamente descalificado**.

La información consignada en el Curriculum vitae **tiene carácter de declaración jurada**, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento **y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad**.

Los Postulantes deberán presentar la documentación curricular, conforme EL ORDEN que a continuación se detalla:

1. Fotocopia del DNI.
2. Anexos N° 01 al 06 (*Declaraciones Juradas*).
3. Tener en cuenta al momento de presentar su Hoja de Vida y la documentación sustentatoria de acuerdo al perfil del puesto, **no adicionar otra documentación que no lo requiera el perfil del puesto**, conforme a lo siguiente:

- o **EN LA EXPERIENCIA:** se presentará la documentación en caso de ser:

- ✓ **FUNCIONARIO O CARGOS POR DESIGNACION** (Resolución que indique fecha de inicio y término)
- ✓ **SERVIDOR PÚBLICO O PRIVADO;** (constancia, certificado, contratos de trabajos que indique la fecha de inicio y término), asimismo visado por la Jefatura de Personal, Recursos Humanos, Potencial Humano, en caso de ser personal del Sector Público.
- ✓ **SERVICIOS POR TERCEROS;** (Constancia de proveedor de servicios u Orden de servicio).

OBSERVACIÓN: en el caso del **SECTOR SALUD** deberá adjuntar resolución de SERUMS, si lo requiere el perfil del puesto.

- o **EN LA FORMACION:** presentará la documentación en caso de ser:

- ✓ **Profesional** (adjuntará el título profesional, diploma de colegiatura, según requiera el perfil).
- ✓ **Bachiller** (adjuntará diploma de bachiller).
- ✓ **Estudiante de Educación Superior** (constancia de estudios en el cual se acredite el ciclo o año de estudios, según lo requerido en el perfil).
- ✓ **Técnico Profesional** (título técnico profesional de (03) tres años).
- ✓ **Estudiante de Educación Secundaria** (Certificado de secundaria completa).

- o **OTROS:** conocimientos adicionales al perfil del puesto.

- ✓ Se acreditará con certificaciones los conocimientos que requiere el perfil del puesto sean **seminarios, diplomas, congresos, capacitación, diplomados, especializaciones u otros que requieran la unidad orgánica**. Asimismo tener presente que se tomará en cuenta en la evaluación la afinidad a las características del cargo.





b) DE LA FORMA DE PRESENTACIÓN

Los postulantes presentarán sus propuestas en un (01) sobre cerrado, indicando lo siguiente:

<p>Señores: MINISTERIO PÚBLICO</p> <p>1) CONVOCATORIA CAS N° (indicar número de convocatoria) - 2017 2) OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: Contratación de (indicar cargo) 3) APELLIDOS Y NOMBRES: 4) DNI N°..... 5) CÓDIGO:</p> <p>CÓDIGO: (SI HAY MAS CARGOS EN UNA MISMA CONVOCATORIA SE DIFERENCIAN POR NÚMEROS: 01, 02, 03, ETC)</p>
--

12. DE LAS BONIFICACIONES

a) Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo N° 2 y haya adjuntado en su currículum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

b) Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en el Anexo N° 2 y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973 "Ley General de la Persona con Discapacidad".

13. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

a) Declaratoria de proceso desierto

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

- Cuando no se presenten postulantes a la etapa de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos de acuerdo al perfil del puesto y/o cargo en la etapa de evaluación curricular.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en la etapa de entrevista personal.

b) Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado sin la responsabilidad de la entidad en los siguientes casos:

- Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones que la justifiquen.

