



PROCESO CAS Nº 005-2022

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE :

**CODIGO: AN-PLJ**  
**DENOMINACIÓN DEL PUESTO: ANALISTA 1**  
**UNIDAD ORGÁNICA: PLENO DE LA JUNTA**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de **UN (1) ANALISTA 1 PARA EL PLENO DE LA JUNTA**

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

**PLENO DE LA JUNTA**

**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.  
Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga
- c. derechos laborales.
- d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	Experiencia general: Dos (2) años de experiencia profesional y/o laboral en el sector público. Experiencia específica: Un (1) año de experiencia en el sector público realizando proyección de resoluciones finales vinculadas a derecho sancionador (penal o disciplinario) en órganos judiciales y/o administrativos de última instancia (Órganos judiciales: instancias supremas, Tribunales Administrativos cuyos pronunciamientos agoten la vía administrativa).
<b>Competencias</b>	Proactividad, responsabilidad, integridad, trabajo en equipo, orientación a resultados. Manejo de expedientes administrativos y/o judiciales
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Bachiller o egresado con estudios universitarios completos en Derecho.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Cursos sobre derecho procesal (penal o disciplinario) vinculados a la función a desarrollar
<b>Conocimientos mínimos para el puesto y/o cargo</b>	Derecho sancionador (penal o disciplinario), Derecho Procesal o afines.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- a. Estudio de informes y expedientes sometidos a conocimiento del despacho para resolución de casos.
- b. Proyectar resoluciones y ponencias vinculadas a procedimientos administrativos sancionadores.
- c. Proyectar informes legales sobre casos relacionados a la función disciplinaria de la Junta Nacional de Justicia.
- d. Calificar las denuncias que ingresan al despacho.
- e. Realizar las coordinaciones pertinentes para el correcto trámite de los procedimientos disciplinarios.

f. Otras funciones asignadas por el jefe/a inmediato y que estén 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: 23.08.2022 Término: 31.12.2022
Modalidad de Trabajo	Presencial
Remuneración mensual	S/. 7,000.00 (Siete 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.

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	25.07.2022	RECURSOS HUMANOS / COMITÉ DE SELECCIÓN
2	Publicación del proceso en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR (TALENTO PERÚ)	26.07.2022 AL 10.08.2022	RECURSOS HUMANOS
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la convocatoria en la página web institucional: <a href="http://www.jnj.gob.pe">www.jnj.gob.pe</a> .	26.07.2022 AL 10.08.2022	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 de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos del perfil y de ser el caso copias simples de los documentos 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: <a href="mailto:recepcioncv@jnj.gob.pe">recepcioncv@jnj.gob.pe</a> HORARIO DE 08:00 A.M. A 04:45 P.M.	11.08.2022 SOLO EN EL HORARIO DE 08:00 A.M. A 04:45 P.M.	POSTULANTE / RECURSOS HUMANOS
<b>SELECCIÓN</b>			
5	EVALUACIÓN CURRICULAR	12 y 15.08.2022	COMITÉ DE SELECCIÓN
6	Publicación de resultados para la EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS en PAGINA WEB - JNJ	16.08.2022	RECURSOS HUMANOS
7	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS vía virtual	17.08.2022	COMITÉ DE SELECCIÓN
8	Publicación de resultados para la ENTREVISTA FINAL en PAGINA WEB - JNJ	18.08.2022	RECURSOS HUMANOS
9	ENTREVISTA FINAL vía virtual	19.08.2022	COMITÉ DE SELECCIÓN
10	Publicación de RESULTADO FINAL en PAGINA WEB-JNJ	22.08.2022	RECURSOS HUMANOS
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
11	Suscripción del Contrato	23.08.2022	RECURSOS HUMANOS

12	Registro del Contrato y fecha de inicio de labores	23.08.2022	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
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>60</b>	<b>100</b>

## 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.