



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS TEMPORAL N° 976-2025-MINJUSDH

BASES DE LA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: PUESTO: DEFENSOR PÚBLICO DE ASISTENCIA LEGAL SNEJ PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA PÚBLICA Y ACCESO A LA JUSTICIA (AMAZONAS)

I. GENERALIDADES

1. **OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

Contratar los servicios de un (01) Defensor Público de Asistencia Legal SNEJ.

2. **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE**

Dirección Distrital de Defensa Pública y Acceso a la Justicia, de acuerdo al siguiente detalle:

DIRECCIÓN DISTRITAL	SEDE	N° DE VACANTES
AMAZONAS	CONDORCANQUI	01
TOTAL		01

3. **DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Oficina General de Recursos Humanos, a través de la Oficina de Gestión del Empleo y Compensación.

4. **BASE LEGAL**

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias aprobadas con el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 32185-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva de SERVIR N° 000132-2022-SERVIR-PE, mediante el cual se aprobó como opinión vinculante, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la sentencia del Tribunal Constitucional (Pleno. Sentencia 979/2021) y el Auto 2 – Aclaración del Tribunal Constitucional, recaídos en el expediente N° 00013-2021-PI/TC; el Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC
- Decreto Legislativo N° 1602, que modifica la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, con el objetivo de fortalecer la gestión pública a través del tránsito de las entidades del Estado y de los servidores civiles al régimen del Servicio Civil.
- Directiva para regular los Procesos de Selección y Vinculación de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos", con código S1.OGRRHH.DI.003, aprobado con Resolución de Secretaría General N° 0085-2025-JUS.
- Demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

**PERÚ**Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Título universitario en Derecho, Colegiado y Habilitación Vigente (Acreditar con copia del Título, copia de Colegiatura y Constancia de Habilitación Vigente, la que deberá estar vigente hasta la finalización de la Etapa de la Evaluación Curricular, conforme al cronograma del presente proceso de contratación).
Capacitación (Cursos y/o programas de especialización)	<ul style="list-style-type: none">• Diplomado y/o programa de especialización en Derecho de familia y/o civil y/o administrativo y/o laboral, el cual deberá tener una duración no menor de noventa (90) horas lectivas, por tanto, los certificados y/o constancias deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta. (Acreditar con constancia y/o certificado).• Diplomado y/o programa de especialización relacionado a violencia contra la mujer, Ley N° 30364 o afines, el cual deberá tener una duración no menor de noventa (90) horas lectivas, por tanto, los certificados y/o constancias deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta. (Acreditar con constancia y/o certificado).• Diplomado y/o programa de especialización en Derecho constitucional y/o procesal constitucional y/o procesal o afines, el cual deberá tener una duración no menor de noventa (90) horas lectivas, por tanto, los certificados y/o constancias deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta. (Acreditar con constancia y/o certificado).
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos técnicos (*): Conocimientos en Derecho de familia y/o civil y/o constitucional y/o laboral y/o administrativo y/o derecho procesal y Ley N° 30364 y Enfoque intercultural.• Conocimientos de Ofimática (*): Procesador de Textos (Word, Open Office Write, etc.), Hoja de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.), Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.), Todos con nivel de dominio básico.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral general mínima de dos (02) años, en el sector público y/o privado (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo).• Experiencia específica mínima de dos (02) años como abogado, contados a partir de la colegiatura, en el sector público y/o privado. (nivel mínimo de Analista Legal y/o su equivalente) (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo).
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Compromiso.• Responsabilidad.• Vocación de Servicio.• Adaptabilidad – flexibilidad.• Comunicación.• Orientación a Resultados.• Conciencia social y organizacional.• Pensamiento analítico.• Trabajo en equipo.• Proactividad.

(*) No necesita documentación sustentatoria, toda vez que su validación podrá realizarse en la etapa de evaluación correspondiente del proceso de selección. sin embargo, estos conocimientos deben ser declarados en la Ficha de Postulación. (Anexo N°4).



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

De acuerdo a lo solicitado en el **PERFIL DEL PUESTO**, el postulante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones:

Para el caso de:	Se acreditará con:
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Copia del Título Profesional.• Copia de la Colegiatura.• Copia de la Constancia de Habilitación, emitido por el Colegio Profesional correspondiente, debidamente firmado y sellado; y, VIGENTE como mínimo hasta la finalización del periodo de Evaluación Curricular conforme al cronograma del presente proceso de contratación
Capacitación (Cursos y/o programas de especialización)	<ul style="list-style-type: none">• Constancias y/o certificados expedidos por la institución, debidamente sellados y firmados por su respectiva autoridad competente, que acredite los estudios requeridos.• Para el caso de los <u>programas de especialización o diplomados</u> (en el marco de la Ley Universitaria) deberán tener una duración no menor de noventa (90) horas lectivas. Se podrán considerar con una duración menor de noventa (90) horas lectivas, siempre que sean mayor que ochenta (80) horas lectivas, y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.• Las constancias y/o certificados deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.• Los estudios de postgrado desde la condición de egreso (maestrías y doctorados), así como los de segunda especialidad profesional pueden ser considerados como programas de especialización o diplomados, únicamente en aquellas materias equivalentes, siempre que estén debidamente sustentados con la documentación correspondiente y sólo para dar cumplimiento a un requisito mínimo exigido en el perfil convocado.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos en Derecho de familia y/o civil y/o constitucional y/o laboral y/o administrativo y/o derecho procesal y Ley N° 30364 y Enfoque intercultural• Ofimática: Comprende la evaluación del nivel de dominio de procesadores de texto, de hojas de cálculo y programa de presentaciones que pudieran ser requeridos para el puesto. <p><i>No necesita documentación sustentatoria, toda vez que su validación podrá realizarse en la etapa de evaluación correspondiente del proceso de selección. sin embargo, estos conocimientos deben ser declarados en la Ficha de Postulación. (Anexo N°4)</i></p>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Constancias, certificados de trabajo, boletas de pago, constancias o certificados de prestación de servicios, contratos de naturaleza laboral o civil, resoluciones de designación y cese, que acrediten lo requerido, las que deberán señalar el período de inicio y término respectivo, o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado, así como cargo o función desarrollada.• En caso de prestación de servicios no personales (locadores, terceros, consultores u otras denominaciones), <u>solo serán consideradas las constancias y/o certificados de prestación de servicio</u>, siempre que se evidencie de manera expresa del objeto del servicio realizado, la fecha de inicio y termino del servicio, si el documento no incluye algunos de los datos mencionados deberá estar acompañado de la orden de servicio correspondiente.• En el caso de los documentos emitidos por empresas privadas, sólo serán consideradas aquellas que cuenten con firma, sello, membrete de la empresa y/o razón social, a fin de realizar la fiscalización posterior según sea el caso.• En el caso de los documentos emitidos por entidades públicas, sólo serán consideradas aquellas que cuenten con la firma y sello de la Oficina de Recursos Humanos o las que hagan sus veces.• Para acreditar tiempo de experiencia mediante resoluciones por designación o similar, <u>deberá presentarse tanto la resolución de inicio de designación, como la de cese de la misma, las cuales deben guardar correlación.</u> Si la resolución continúa vigente, deberá acreditar la situación de la misma, ya sea con constancias de trabajo,



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

	<p>boletas de pago o similar, los que deberán tener firma y sello de la autoridad competente de la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none">• No se admitirán declaraciones juradas para acreditar la experiencia ni constancias y/o certificados suscritos por el mismo postulante.• Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/as postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.• Para el caso de <u>experiencia laboral:</u><ul style="list-style-type: none">- Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso (**) de la formación correspondiente.- De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 "<u>Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales</u> como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considerara como experiencia laboral: Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado. Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.- Con relación al reconocimiento del año completo del SECIGRA DERECHO como <u>experiencia laboral general</u> para concursos públicos se encuentra previsto en el artículo 26 del Reglamento del Decreto Ley N° 26113 (Decreto Supremo N° 009-2014-JUS) y su aplicación es válida para cualquier convocatoria donde el perfil académico solicitado sea egresado o bachiller en Derecho, así como título de abogado. Para tal efecto el/la candidata/a deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia y Fortalecimiento de la Práctica Jurídica de la Dirección General de Justicia y Libertad Religiosa del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.- (**) Es necesario que el <u>postulante adjunte el certificado o constancia de egreso de la formación técnica o universitaria, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil (diploma de bachiller y/o diploma de título profesional).</u>• Para el caso de <u>experiencia específica:</u><ul style="list-style-type: none">- Entendida como el tiempo durante el cual el postulante ha desempeñado labores en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes al puesto requerido.• Para el caso de la presentación de escritos, se validará un (01) mes de experiencia profesional por los escritos presentados en el mismo mes, siendo válida la presentación de un único escrito por mes. Asimismo, dicho escrito deberá tener el sello y firma de recepción de la autoridad competente ante la cual se tramitó. No se considerará como experiencia las Notificaciones Judiciales.
<p>Observaciones</p>	<ul style="list-style-type: none">• <u>No será válido la presentación de documentos que carezcan del sello y firma de la autoridad competente de la entidad que los emite.</u>• Aquella persona que no cumpla con todos los requisitos mínimos solicitados, <u>abstenerse de postular a la presente convocatoria pública CAS.</u>• Tal como lo indica la Directiva para regular los Procesos de Selección y Vinculación de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos", con código S1.OGRRHH.DI.003, aprobado con Resolución de Secretaría General N° 0085-2025-JUS respectivamente, el puntaje de Evaluación Curricular es <u>ÚNICO</u> y es de 30 puntos, por lo que el postulante deberá presentar <u>sólo</u> los documentos requeridos de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados, <u>no considerándose documentación adicional presentada por el postulante.</u>

Otra información que resulte conveniente:



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

- Para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el/la postulante deberá adjuntar la traducción simple de los mismos con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado. El/la postulante que resulte ganador/a deberá cumplir antes de la firma de contrato con los requisitos y procedimientos que contemple la legislación peruana para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.
- Para el caso de estudios realizados en el extranjero, se tendrán en consideración las normas emitidas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU y la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR sobre la materia. El/la postulante que resulte ganador/a deberá cumplir antes de la firma de contrato con los requisitos y procedimientos que contemple la normativa vigente para la inscripción correspondiente.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

FUNCIONES:

- Brindar servicio de absolución de consultas legales gratuitas de manera personal, oportuna, eficiente.
- Prestar patrocinio legal en materia de Derecho de familia, civil, administrativo, laboral y contenciosos administrativos con conformidad con la Ley 29360. Ley del Servicio de Defensa Pública, Reglamento y modificatorias y el D.S. 009-2019-JUS, asimismo, conforme a la normatividad vigente que implica la atención del servicio de Asistencia Legal de la Defensa Pública contempladas en otros dispositivos legales; las mismas que podrían realizarse fuera de la jornada laboral y sujetas a compensación.
- Patrocinar en materia procesal constitucional y/o constitucional requeridas por el órgano jurisdiccional u otras dependencias relacionadas con el sistema de justicia a solicitud del usuario/a de la Dirección Distrital, las mismas que podrían realizarse fuera de la jornada laboral u sujetas a compensación.
- Cumplir con las metas físicas establecidas en los diversos cuerpos normativos relacionados al servicio de Defensa Pública.
- Participar y apoyar en las labores de difusión del servicio, en entrevistas radiales, televisivas o en redes sociales en temas relacionados al servicio que presta la Defensa Pública.
- Ingresar la información de los casos a los sistemas informáticos con los que cuenta la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia, así como en los repositorios que se considere necesario con el objeto de brindar información sobre los casos cuando sea requerido.
- Brindar orientación y/o patrocinio de los casos de relevancia social y mediática.
- Reportar y custodiar información estadística de los patrocinios y/o consultas realizadas.
- Participar en las diligencias y audiencias programadas por el Órgano jurisdiccional y/u otras dependencias relacionadas con el sistema de justicia a solicitud de la Dirección Distrital.
- Descargar en las fechas indicadas por la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia las atenciones y patrocinios realizados en el mes en el sistema de seguimiento de casos.
- Cumplir con los lineamientos, directivas, protocolos o documento similar relacionado a las supervisiones de labores y coordinaciones interinstitucionales en el marco de la especialidad, asumir de manera excepcional, el patrocinio del servicio de Defensa de Víctimas en el marco de la Ley 30364 , cuando la Dirección Distrital lo requiera por necesidad en el servicio.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	De acuerdo a la sede seleccionada (Tomar en consideración que por razones objetivas y de necesidad de servicio podrá ser desplazado temporalmente, a las diferentes Sedes de la Dirección).
Modalidad de trabajo	Trabajo presencial.
Duración del Contrato	Contrato Determinado por necesidad transitoria Fin: Tres (03) meses renovables como plazo máximo hasta el 31.12.2026 o hasta el término de la necesidad transitoria.
Remuneración mensual	S/ 7,264.19 (SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO y 19/100 SOLES) mensuales. Incluye los incrementos remunerativos producto de negociaciones colectivas centralizadas y/o descentralizadas. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">• No tener impedimento para contratar con el Estado.• No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.• No tener sanción por falta administrativa vigente.• La jornada laboral será en horarios rotativos, distribuidos en tres (03) turnos por día, en cualquiera de los siete (07) días de la semana, cumpliendo una jornada máxima de cuarenta (40) horas semanales, las mismas que serán determinadas por la Dirección Distrital correspondiente, según la necesidad del servicio.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

V. **CRONOGRAMA DEL PROCESO**

FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		24/12/2025	OGRRHH
Registro en el portal Talento Perú - SERVIR		29/12/2025	OGRRHH
CONVOCATORIA			
1	Publicación y Difusión de la Convocatoria en: <ul style="list-style-type: none">Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del Sector Público.Bolsa de Trabajo Institucional: www.minjus.gob.pe, Sección de Oportunidades Laborales	29/12/2025 al 13/01/2026	OGRRHH
2	Registro de Postulantes a través del Sistema de Publicación de Convocatorias CAS, adjuntando el Anexo N° 4 – Ficha de postulación de la Directiva para regular los Procesos de Selección y Vinculación de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos", con código S1.OGRRHH.DI.003, debidamente llenada: ÚNICAMENTE EN FORMATO EXCEL (No se validarán formatos PDFs, ni imágenes u otros formatos) , desde las 00:00 horas hasta las 16:30 horas del único día de presentación. El nombre del archivo deberá estar nombrado de la siguiente manera: (XXX) (NÚMERO DE CONVOCATORIA CAS) Apellidos y Nombres del postulante. Tener en cuenta de no colocar símbolos y/o caracteres especiales en el nombre del archivo como, por ejemplo: (°), (/), (*), (.), (acentos), (-), (.) .	13/01/2026	POSTULANTE
SELECCIÓN			
3	Publicación de Relación de Postulante Relación de postulantes aptos para rendir la Evaluación de conocimientos (Virtual). Publicación de resultados: vía web, www.gob.pe/minjus , sección de Trabaja con nosotros.	13/01/2026	OGRRHH
4	Evaluación de conocimientos Virtual y Psicológica: La evaluación de conocimientos se realizará de forma Virtual, por lo que el postulante deberá prever contar con un equipo de cómputo, cámara, micrófono y conexión estable a internet, para rendir la evaluación según la fecha señalada. A los postulantes aptos en la fase de evaluación de fichas de postulación se les remitirá a través de correo electrónico, el procedimiento para rendir la evaluación, por lo que los exhortamos a revisar sus bandejas de entrada y/o bandeja de correo no deseado.	14/01/2026	OGRRHH
5	Publicación de resultados de la Evaluación de conocimientos Virtual – Los resultados de la evaluación de conocimientos se podrán visualizar de manera individual al término de la evaluación virtual. Asimismo, la relación de postulantes aprobados para la etapa de Evaluación de conocimientos se podrá ver vía web, www.gob.pe/minjus , sección Trabaja con nosotros. En dicha publicación se darán las indicaciones para la siguiente fase.	14/01/2026	OGRRHH
6	Recepción Virtual de CV documentado de Postulantes aprobados en la etapa de Evaluación de conocimientos: Deberá adjuntar los siguientes documentos digitalizados (escaneados) en formato PDF, en un (01) solo archivo digital: <ol style="list-style-type: none">Rótulo de presentación.Anexo N° 8 Carta dirigida al MINJUSDH para la evaluación curricular firmada.Copia de DNI.Anexo N° 4 Ficha de Postulación firmada.Currículum Vitae documentado, que acredite los requisitos señalados en la convocatoria.Anexo N° 7 Declaración Jurada del Postulante firmada.	15/01/2026	OGRRHH



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

	<p>g. Copia simple de acreditaciones de Discapacitado/a y/o Licenciado/a de Fuerzas Armadas, y/o Deportista Alto rendimiento de ser el caso.</p> <p>Los documentos deberán estar debidamente firmados donde corresponda. **Los anexos están disponibles en nuestra página web para ser descargados.</p> <p>La presentación de los documentos se hará de manera virtual a través de la siguiente dirección de correo electrónico: convocatoria.cas3@minjus.gob.pe, desde las <u>00:00 horas hasta las 16:30 horas, del único día de presentación.</u></p> <p>El documento en PDF podrá ser digitalizado en blanco y negro, escala de grises o colores en una calidad de 200 PPP (Puntos por Pulgada) con la única salvedad de no exceder los 18 MB (Dieciocho).</p> <p>En el asunto se deberá indicar Convocatoria CAS N° XX - Apellidos y Nombres del postulante.</p> <p>Ejemplo: Convocatoria CAS N° 120 – Torres Sánchez, Luis</p>		
7	Evaluación curricular	16/01/2026 al 19/01/2026	OGRRHH
8	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular - Relación de postulantes aptos para rendir la Entrevista (Virtual), indicando la fecha y hora de entrevista virtual . Publicación de resultados: vía web, www.gob.pe/minjus , sección de Convocatorias de Trabajo.	20/01/2026	OGRRHH
9	Entrevista - Virtual: La entrevista se realizará a través de video llamada, por lo que el postulante deberá prever contar con un equipo de cómputo que tenga cámara, audífonos, micrófono y conexión estable a internet. A través de correo electrónico y/o teléfono móvil se le brindará los accesos para ingresar a la plataforma de reunión virtual , por lo que los exhortamos a revisar sus bandejas de entrada y/o bandeja de correo no deseado. Para la entrevista virtual se tendrá sólo 5 minutos de tolerancia. De no presentarse luego del tiempo de tolerancia, se dejará constancia que no se presentó a dicha fase.	21/01/2026 al 22/01/2026	REPRESENTANTE OGRRHH / REPRESENTANTE ÁREA USUARIA
10	Publicación de RESULTADOS FINALES vía web: www.gob.pe/minjus , Sección de Convocatorias de Trabajo.	23/01/2026	OGRRHH
11	Suscripción del Contrato (VIRTUAL O PRESENCIAL)	26/01/2026 al 30/01/2026	OGRRHH

Asimismo, los postulantes deben tomar conocimiento del contenido de la **Directiva para regular los Procesos de Selección y Vinculación de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos**", con código **S1.OGRRHH.DI.003**, la misma que se encuentra publicada en la sección de Trabaja con nosotros, de la página web del MINJUS www.gob.pe/minjus.

Asimismo, los postulantes, deberán tener en cuenta las consideraciones citadas en las Bases de la presente Convocatoria CAS:

I. Fases del proceso de selección

El presente proceso de selección consta de cuatro (04) fases, las mismas que tienen pesos específicos que a continuación se detallan, y que se aplicarán en el cálculo del Puntaje Total:

De la Evaluación:

**PERÚ**Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Fases	Peso (%)	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Fase de postulación	0	0	0
Evaluación de conocimientos	40	28	40
Evaluación curricular	30	30	30
Experiencia	10	10	10
Formación Académica	10	10	10
Capacitación (*)	10	10	10
Entrevista	30	21	30
Total	100		100

(*) En los casos que, no se cuente con concepto de capacitación en la evaluación curricular, dicho puntaje será asignado a la formación académica.

II. En Cuanto al Registro de postulantes a través del Sistema de Publicación de Convocatorias CAS

- El registro de postulantes se realizará a través del **Sistema de Publicación de Convocatorias CAS**, en el cual deberá consignar correctamente los datos solicitados en el mencionado Sistema.
- Es responsabilidad del postulante, la **correcta declaración del correo electrónico en el Sistema de Publicación de Convocatorias CAS**. Asimismo, dicho correo electrónico será el medio de comunicación entre el/la postulante y la Entidad para remitir cualquier información adicional relacionada a las etapas del proceso de Convocatoria CAS. En caso el postulante declare de manera incorrecta su correo electrónico, no será responsabilidad de la OGRRHH.
- Para los casos en los cuales corresponda indicar Dirección Distrital y Sede, deberá consignarlo correctamente en el Sistema de Publicación de Convocatorias CAS, según lo indicado en cada convocatoria, caso contrario no será considerado en la lista de postulantes de dicha convocatoria.
- El/la interesado/a deberá descargar la Ficha de Postulación (la Ficha que corresponde al proceso en el que desea participar). Se le recuerda que cada convocatoria tiene una determinada Ficha de Postulación (diferente a los otros procesos).
- El/la postulante deberá registrar la información de acuerdo al perfil requerido, así como también deberá responder a las preguntas indicadas a partir del número 7 del anexo citado (Datos adicionales). Asimismo, se deberá completar la Declaración Jurada de Conocimientos técnicos para el puesto (acorde al perfil de la convocatoria). La información detallada en la Ficha de postulación, será evaluada posteriormente en la etapa de evaluación curricular.
- **A través del Sistema de Publicación de Convocatoria CAS, deberá adjuntar la Ficha de Postulación (Anexo N°4), debidamente llenada, la cual deberá ser remitida en formato Excel sin firma del/a postulante, de acuerdo al cronograma establecido en la presente convocatoria, desde las 00:00 horas hasta las 16:30 horas del día establecido en el cronograma.**
- De ser el caso que, a razón de alguna condición de discapacidad, la/el postulante requiera ajustes razonables para el desarrollo de las etapas del Proceso de Selección debe detallarlo en la Ficha de Postulación.
- El nombre del archivo Excel deberá estar nombrado de la siguiente manera: (NÚMERO DE CONVOCATORIA CAS) Apellidos y Nombres del postulante. Ejemplo: **(200 FLORES TORRES JUAN CARLOS)**. Tener en cuenta de no colocar símbolos y/o caracteres especiales en el nombre del archivo como, por ejemplo: (/), (*), (.), (acentos), (-), (_).
- La OGEC realizará la publicación de la lista de postulantes a través portal web institucional del MINJUSDH (www.gob.pe/minjus), sección trabaja con nosotros, en la fecha establecida en el cronograma, donde se precisará la información correspondiente para la siguiente fase.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

III. En cuanto a la Evaluación de Conocimientos

- La evaluación de conocimientos constará de veinte preguntas objetivas, para la cual se tomará en consideración quince preguntas del Balotario remitido por el área usuaria y cinco preguntas sobre temas institucionales, cultura general, aptitudes, conocimientos de la entidad, ética de la función pública u otras que se consideren pertinentes y/o afín del balotario administrado por la OGEC. Dicha evaluación permitirá medir los conocimientos generales y específicos requeridos para cada puesto. (El balotario de preguntas es el insumo para la elaboración de las evaluaciones de conocimientos).
- La evaluación de conocimientos se realizará de **forma virtual**, la OGEC realizará el seguimiento por la Plataforma de Reunión virtual mientras dure la evaluación, para verificar la identidad de la persona que está respondiendo, y disminuir el riesgo de cualquier tipo de fraude o suplantación. El postulante deberá ingresar a la plataforma con un usuario propio.
- El postulante deberá prever contar con un **equipo de cómputo, con cámara, audífonos y conexión estable de internet**, para rendir la evaluación de conocimientos según la fecha señalada en el cronograma. A los postulantes de cada convocatoria se les remitirá a través de correo electrónico (**correo declarado en el Sistema de Publicación de Convocatorias CAS**), el procedimiento para rendir la evaluación, por lo que los exhortamos a revisar sus bandejas de entrada y/o bandeja de correo no deseado. (**La información será remitida antes del inicio la evaluación de conocimientos**).
- Es responsabilidad del postulante, la **correcta declaración** del correo electrónico en el **Sistema de Publicación de Convocatorias CAS**. Asimismo, dicho correo electrónico será el medio de comunicación entre el/la postulante y la Entidad para remitir cualquier información adicional relacionada a las etapas del proceso de Convocatoria CAS. En caso el postulante omita o declare de manera incorrecta su correo electrónico, no será responsabilidad de la OGRRHH.
- El ingreso de los/las postulantes a la plataforma se realizará con 15 minutos de anticipación de la hora señalada para el inicio de la evaluación de conocimientos, no permitiéndose el ingreso en un horario posterior a lo indicado en la Publicación de Registro de postulantes a través de Ficha de Postulación.
- **La evaluación de conocimientos tendrá una duración de 25 minutos**. Asimismo, deberá permanecer con la cámara encendida desde el inicio hasta que se brinde la indicación de que puedan abandonar o retirarse de la Sala de Videollamada, caso contrario quedarán DESCALIFICADOS/AS.
- Durante la evaluación se debe evitar interrupciones y presencia de otras personas ajenas a la evaluación de conocimientos virtual y ubicarse en un ambiente iluminado y con poco ruido externo.
- El/a postulante es responsable de la confidencialidad de los links que la Oficina General de Recursos Humanos le brinde para la Evaluación de conocimientos virtual.
- Aquellos candidatos que se encuentren postulando a más de una (01) Convocatoria o sede, debe tomar en cuenta que sólo podrá ingresar a un enlace de Videollamada programada en la misma fecha y hora para rendir su evaluación de conocimientos. **En caso la OGEC detecte la participación de un candidato en más de una videollamada programada en la misma fecha y hora, éste quedará automáticamente DESCALIFICADO/A.**
- El/La candidato/a que no se presente o no rinda la evaluación de conocimientos, quedará automáticamente DESCALIFICADO/A de la convocatoria CAS, con la indicación "NO SE PRESENTÓ A LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS"
- El/La candidato/a que obtenga un puntaje a partir de veinte ocho (28) puntos, será calificado/a como APROBADO/A, mientras aquellos/as que obtengan un puntaje inferior al mínimo aprobatorio serán calificados como DESAPROBADOS/AS, y quedarán automáticamente DESCALIFICADOS/AS de la convocatoria CAS.
- En el caso que todos/as los/las candidato/as obtengan un puntaje inferior a veintiocho (28) puntos o no se presente ningún candidato, la convocatoria CAS será declarada DESIERTA.
- La OGEC realizará la publicación de los resultados de la evaluación de conocimientos a través portal web institucional del MINJUSDH (www.gob.pe/minjus), sección convocatorias de trabajo, en la fecha establecida en el cronograma, donde se precisará los/las candidato/as que obtengan la condición de "Aprobado/a", serán convocados a la siguiente fase.

IV. En cuanto a la Evaluación Psicológica



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

La evaluación psicológica corresponde a la aplicación de instrumentos o técnicas que se utilizan para obtener información general sobre las características de la personalidad de los/as candidatos/as relacionadas al ámbito laboral

La evaluación psicológica se realizará de **forma virtual, según fecha establecida en el cronograma.**

La inasistencia a la evaluación psicológica conlleva a declarar al/a la candidato/a bajo la condición de “DESCALIFICADO/A”.

En caso que ningún/a candidato/a se presente a la fase de evaluación psicológica, la convocatoria será declarada DESIERTA.

Los resultados no tienen puntaje y no inciden en la puntuación final.

V. En cuanto a la Evaluación Curricular

- La evaluación curricular corresponde al cumplimiento de la información registrada en la Ficha de Postulación presentada al inicio de la convocatoria CAS, lo cual incluye la presentación de los documentos (expediente) del/de la candidato/a, se hará de modo **Virtual**, a través de la dirección de correo electrónico que se indica en el cronograma, desde **las 00:00 horas hasta las 16:30 horas, de la fecha de recepción, según cronograma establecido. Se deberá tomar en cuenta, lo siguiente:**

- El documento podrá ser digitalizado en blanco y negro, escala de grises o colores en una calidad de 200 PPP (Puntos por Pulgada) con la única salvedad de no exceder los **18 MB (dieciocho)**, el mismo que deberá ser remitido en **Formato PDF (Legible)**. En caso el documento exceda el peso señalado es posible que no se reciba en la bandeja de correo electrónico, por lo que no será responsabilidad de la OGRRHH.

- En el asunto del correo electrónico se deberá indicar Convocatoria CAS N° XXX - Apellidos y Nombres del postulante.

- *El nombre del archivo deberá estar nombrado de la siguiente manera:*
(NUMERO DE CONVOCATORIA CAS) – Apellidos y Nombres del postulante
EJEMPLO: 200 - FLORES TORRES JUAN CARLOS.

- Los documentos deben incluirse en el Expediente de Postulación debidamente **ordenados** de la siguiente manera son: **(Para el envío se debe considerar en un sólo archivo en PDF todos los documentos solicitados).**

- Rótulo de Presentación:

<p>SEÑORES: MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS CONVOCATORIA DE CAS N° - 2025/MINJUSDH</p> <p>- NOMBRE DEL PUESTO: _____</p> <p>- DIRECCIÓN DISTRITAL - SEDE DE POSTULACIÓN <u>(DE CORRESPONDER):</u> _____</p> <p>- NOMBRES Y APELLIDOS: _____</p> <p>- N° DNI: _____</p>

- Carta dirigida al MINJUSDH para la evaluación curricular firmada (Descargar Anexo N° 08).
 - Copia simple de Documento Oficial de Identidad.
 - Ficha de Postulación firmada (Descargar Anexo N° 04).
 - Documentos sustentatorios de la Ficha de Postulación (CV documentado que acredite los requisitos señalados en la convocatoria.
 - Anexo N° 7 Declaración Jurada del Postulante firmada.
 - Copia simple de acreditaciones de Discapacitado/a y/o Licenciado/a de Fuerzas Armadas y/o Deportista Calificado, de ser el caso.
- No será necesaria la foliación en los documentos presentados (expediente).



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

- Los documentos deberán estar debidamente firmados donde corresponda. (Sólo Anexos 4, 7 y 8). (No será necesario la firma o visto en todos los documentos presentados).
- Los anexos están disponibles en nuestra página web para ser descargados. (Sección Trabaja con nosotros, en el panel ubicado en la parte superior que indica: "Instrucciones y Anexos Aquí").
- Los documentos presentados en el Expediente de Postulación, deberá ser LEGIBLES, caso contrario, no serán considerados para la evaluación correspondiente.
- De no presentar algún documento como parte del Expediente de Postulación señalado en líneas precedentes o no suscribir los Anexos correspondientes, el/la postulante quedará automáticamente DESCALIFICADO/A.
- La documentación recibida, materia de la evaluación curricular, tendrá carácter de declaración jurada y estará sujeto a verificación posterior por parte de la OGEC.
- En esta etapa se evaluará el cumplimiento de los requisitos de conocimientos técnicos del puesto, de ofimática e idiomas y/o dialectos (de corresponder), los cuales deben declararse correctamente en el Anexo N° 04 – Ficha de postulación. De no declarar dichos conocimientos correctamente, siendo estos requisitos mínimos para el puesto, serán declarados como DESCALIFICADOS/AS.
- El/la postulante deberá responder a todas las preguntas indicadas en el numeral 7 del Anexo N° 4 (Datos adicionales). En caso no responder correctamente u omitir alguna respuesta, serán declarados como DESCALIFICADOS/AS.
- El/a postulante que no consigne correctamente el número y nombre de la convocatoria CAS a la que se presenta tanto en el rótulo o como en los Anexos solicitados quedará DESCALIFICADO/A.
- La OGEC, teniendo en consideración lo mencionado en los puntos precedentes, asignará un puntaje a nivel de cumplimiento y otorgará, además, a los/as candidatos/as como APTOS/AS, NO APTOS/AS o DESCALIFICADOS/AS. El puntaje mínimo aprobatorio es de **30 puntos**.
- En caso que ningún candidato/a sea considerado "Apto/a" en la fase de evaluación curricular, la convocatoria CAS será declarada DESIERTA.
- La OGEC realizará la publicación de los resultados de la evaluación curricular a través del portal web institucional del MINJUSDH (www.gob.pe/minjus), sección Trabaja con nosotros, en la fecha establecida en el cronograma, donde se precisará la calificación de los/as candidatos/as. Los/as candidatos/as que obtengan la condición de "Apto/a" serán convocados a la fase de entrevista.

VI. En cuanto a la Entrevista

- En esta fase se analizará el perfil de los/las candidatos/as en el aspecto personal, conocimientos, experiencia, actitudes y habilidades conforme al perfil del puesto, la cual estará a cargo del Comité de Selección.
- Esta fase contará con la participación de un/a representante de la OGEC, un/una representante del área usuaria y un representante de la Alta Dirección (**de corresponder**).
- La Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción participará en calidad de veedora en los procesos de selección de personal siguiendo las disposiciones establecidas en la Directiva para la participación de la oficina de integridad institucional o la que haga sus veces.
- La entrevista se realizará de **manera virtual, a través de una plataforma de Reunión Virtual (Google Meet, Zoom, Webex u otra plataforma)**.
- El/la postulante deberá prever contar con un equipo de cómputo, con cámara, audífonos y conexión de internet ininterrumpida para su entrevista según la fecha señalada en el cronograma.
- A los postulantes aptos en la etapa de evaluación curricular se les remitirá a través de correo electrónico, la información correspondiente para el acceso a la plataforma virtual, por lo que los exhortamos a revisar sus bandejas de entrada y/o bandeja de correo no deseado. (La información será remitida antes del inicio la entrevista).
- **Recomendaciones:**
 - *Vestirse de acuerdo a la situación*
 - *Verificar la disponibilidad de la tecnología correspondiente*
 - *Tener su Documento Oficial de identidad a la mano.*
 - **Para la entrevista virtual se tendrá sólo 5 minutos de tolerancia.**
- El puntaje mínimo aprobatorio en esta fase es de 21 puntos. En caso el/la candidata/a obtenga un puntaje inferior al puntaje mínimo aprobatorio, quedará DESCALIFICADO/A.
- En el caso que algún candidato no se presente, quedará DESCALIFICADO/A.
- En el caso que ningún candidato obtenga el puntaje mínimo aprobatorio, la convocatoria se declarará DESIERTA.
- La OGEC realizará la publicación de los resultados a través del portal web institucional del



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

MINJUSDH (www.gob.pe/minjus), sección trabaja con nosotros, en la fecha establecida en el cronograma.

VII. En cuanto a los Resultados Finales

- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad, Deportista Calificado y/o Bonificación a los técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de postulación.
- En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección se procederá a seleccionar al postulante que cuente con mayor experiencia específica. (De acuerdo al perfil solicitado).

VIII. En cuanto a las Bonificaciones

- **Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas:** Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, siempre que obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en la última etapa del proceso de selección (entrevista personal), y consigne en la Ficha de Postulación su condición de licenciado, anexando el documento de sustento.
- **Bonificación por Discapacidad:** Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, siempre que obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en la última etapa del proceso de selección (entrevista personal), y consigne en la Ficha de Postulación su condición de persona con discapacidad, anexando el documento de sustento (carné de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS).
- **Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento:** Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular

Para obtener la bonificación correspondiente, el/la postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

- **Bonificación a los técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de postulación:** Se otorga este tipo bonificación cuando los postulantes técnicos y profesionales tengan como máximo 29 años de edad, para lo cual debe obtener el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional, como a las bases del concurso público de méritos; ello de conformidad al artículo 4 y 5 del Decreto Supremo N° 078-2025-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público

IX. En cuanto a la Suscripción del Contrato

- La suscripción del contrato se realizará de manera virtual y/o presencial (De acuerdo a lo señalado en la publicación de resultados finales).
- Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, previamente a la suscripción del contrato deberán presentar documento que acredite la aceptación de su renuncia o Licencia sin Goce de Remuneraciones de la entidad de origen o resolución de vínculo contractual¹.
- Si resulta ganador del proceso CAS un pensionista, deberá presentar previo a la suscripción del contrato, la resolución o constancia que acredite la suspensión temporal de su pensión, con excepción de aquellos pensionistas pertenecientes a los Decretos Leyes Nros 19990 y 20530, conforme lo establecido por el Tribunal Constitucional en la sentencia recaída en el Exp 3432-2018-PA/TC.

¹ Artículo 3.- Prohibición de doble percepción de ingresos (Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público) Ningún empleado público puede percibir del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso. Es incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

- La OGEC remitirá al/a la candidato/a declarado/a ganador/a el correo electrónico de bienvenida, solicitando la documentación que se establece en la publicación de resultados finales, así como las declaraciones juradas que correspondan.
- La OGEC podrá requerir, de ser necesario, al/a la candidato/a declarado/a ganador/a, previo a la suscripción del contrato, la presentación de declaración jurada de: i) no tener antecedentes penales; ii) no tener antecedentes policiales; y, iii) no tener antecedentes judiciales.
- La suscripción del contrato se realizará dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles (Según cronograma).

X. En cuanto a la declaratoria de desierto o de cancelación del Proceso

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 cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.
- d) Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios.

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

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

La postergación del proceso de selección deberá ser pública y justificada por la Oficina General de Recursos Humanos hasta antes de la Etapa de Entrevista.

XI. Sobre la Modalidad de Trabajo

- **Presencial:** Implica la presentación de servicios en la modalidad presencial.
- **Teletrabajo parcial:** Es la modalidad en el que se acuerda la prestación de servicios mediante la modalidad del teletrabajo y la modalidad presencial, es decir la prestación de servicios de manera presencial y no presencial, cuya frecuencia o periodicidad debe ser detallada en el acuerdo de teletrabajo identificando el o los días de labores presenciales y en teletrabajo.
- **Teletrabajo total:** Es la modalidad en el que se acuerda la prestación de servicios mediante la modalidad de teletrabajo. Sin perjuicio de eventuales actividades o reuniones presenciales o de integración en la oportunidad que lo requiera la unidad de organización usuaria o la entidad, de forma anticipada, teniendo en cuenta el lugar de prestación del teletrabajo.

XII. Consideraciones importantes

- El presente proceso de selección se regirá por el cronograma establecido para dicho fin. Asimismo, siendo las etapas de carácter obligatorio y/o eliminatorio, será de absoluta responsabilidad del postulante:
 - Efectuar seguimiento al proceso, y verificar la publicación de resultados y/o comunicados en el portal web institucional del MINJUSDH (www.gob.pe/minjus), sección Trabaja con nosotros.
 - Verificar continua y oportunamente el correo electrónico declarado en el Sistema de Publicación de Convocatorias CAS al momento de su postulación, considerando que éste se constituirá en un medio de comunicación oficial ante posibles mensajes por parte de la entidad.
 - Finalmente, si tienda alguna duda y/o presenta algún inconveniente, por favor, comunicarse sólo a uno de los siguientes Correos electrónicos:

consultascas1.ogrrhh@minjus.gob.pe
consultascas2.ogrrhh@minjus.gob.pe

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS