



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE :

CODIGO: ANL-DSN 2
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: ANALISTA 2
UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de UN (1) ANALISTA 2 PARA LA DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

COMITÉ DE SELECCIÓN Y LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 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° 034-2021, Segunda Disposición Complementaria Final.
- e. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Mínimo tres (3) años de experiencia profesional y/o laboral en el sector público y/o privado. Experiencia específica: Mínimo dos (2) años de experiencia en labores afines a la materia del puesto en el sector público y/o privado.
Competencias	Integridad, vocación de servicio, compromiso y orientación a resultados, Proactividad, orientación al detalle, tolerancia a la presión, trabajo en equipo, capacidad de análisis.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de abogado con colegiatura.
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomados y/o programas de especialización en Derecho Constitucional y/o Derecho Administrativo y/o Derecho Público y/o Gestión Pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Debe conocer la Ley de la Carrera Judicial, la Ley de la Carrera Fiscal, Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia, Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley Orgánica de la ONPE y RENIEC, Reglamento del Procedimiento de Revisión Especial de Nombramientos, Ratificaciones, Evaluaciones y Procedimientos Disciplinarios efectuados por los ex Consejeros removidos por el Congreso de la República; Reglamentación relativa a los concursos de acceso abierto y ascenso para la selección y nombramientos de jueces y fiscales.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Analizar los requisitos de validez de los actos administrativos recaídos en los nombramientos materia de revisión, en concordancia a la norma vigente.

- b. Revisar y analizar los posibles actos susceptibles de generar la nulidad de los nombramientos, acorde a la Ley de Procedimiento Administrativo General.
- c. Analizar los recursos y/o escritos presentados por los postulantes y/o ciudadanos, relacionados al procedimiento de revisión de nombramientos.
- d. Proyectar informes y otros de carácter administrativo, relativos al procedimiento de revisión de nombramientos a cargo de la Dirección de Selección y Nombramiento de la Junta Nacional de Justicia.
- e. Elaborar proyectos de resoluciones, oficios y notificaciones derivados del procedimiento de revisión de los nombramientos.
- f. Desempeñar las demás funciones que le sean encomendadas por la Directora de Selección y Nombramiento de la Junta Nacional de Justicia.

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: 03.05.2021 Término: 31.12.2021 (Sin posibilidad de renovación conforme DU N° 034-2021).
Modalidad de Trabajo	Remota (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. Contar con equipos y medios informáticos de telecomunicaciones (equipo de cómputo, internet y telefonía), necesarios para la prestación de servicios. (Decreto de Urgencia N° 026-2020 – Artículo 19º)

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	13.04.2021	RECURSOS HUMANOS / COMITÉ DE SELECCIÓN
2	Publicación del proceso en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR (TALENTO PERÚ)	14.04.2021 al 16.04.2021	RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en la página web institucional: www.jnj.gob.pe .	14.04.2021 al 16.04.2021	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: repcioncv@jnj.gob.pe HORARIO DE 08:00 A.M. A 16:45 P.M.	16.04.2021 y 19.04.2021 SOLO EN EL HORARIO DE 08:00 A.M. A 16:45 P.M.	POSTULANTE / RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN			
5	EVALUACIÓN CURRICULAR	20 y 21.04.2021	COMITÉ DE SELECCIÓN
6	Publicación de resultados para la ENTREVISTA PERSONAL en PAGINA WEB - JNJ	22.04.2021	RECURSOS HUMANOS

7	ENTREVISTA PERSONAL vía virtual	23.04.2021	COMITÉ DE SELECCIÓN
8	Publicación de RESULTADO FINAL en PAGINA WEB-JNJ	26.04.2021	RECURSOS HUMANOS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato vía virtual	27.04.2021	RECURSOS HUMANOS
10	Registro del Contrato y fecha de inicio de labores	03.05.2021	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.

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:

- Quando no se presentan postulantes al Proceso de Selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos.
- Quando habiendo cumplido los requisitos mínimos, los postulantes no obtienen el puntaje mínimo en la siguiente etapa del proceso de selección.
- Quando 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:

- Quando 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.