ANEXO 2

CONVOCATORIA A CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 002-2015/DP- PARA CUBRIR LA PLAZA DE ABOGADO, NIVEL Y CATEGORÍA P-3 DE LA OFICINA DEFENSORIAL DE LIMA

I. CONVOCATORIA A CONCURSO

La Oficina Defensorial de Lima requiere de los servicios de un/a **ABOGADO, NIVEL Y CATEGORÍA P-3**

El concurso está previsto para cubrir bajo la modalidad de plazo indeterminado una plaza de **Abogado – Nivel P-3**, con un ingreso mensual de S/.5,000.00 (CINCO MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES).

II. BASES DEL CONCURSO

1. **Documentos a presentar:** Los y las candidatas deberán presentar *una solicitud* adjuntando en sobre cerrado, copia simple de su curriculum vitae documentado (los que por constituir parte del proceso no serán devueltos), copia del documento de identidad vigente a la fecha de presentación de expedientes, Ficha *de postulación (Anexo 3) y Declaración Jurada (Anexo 4), los mismos* que se adjuntan y también se encuentran a disposición en la página Web institucional o pueden ser recabados en nuestra sede Jr. Ucayali N° 394 - 398 Cercado de Lima, al presentar su solicitud.

   El sobre debe de tener un rótulo indicando el número de proceso al que postula y el nombre del postulante.

   Del plazo de postulación: La fecha límite para presentar su candidatura es el **30 de abril del 2015**, y deberá ser entregada en la Sede Central de la Defensoría del Pueblo sito en Jr. Ucayali N° 394 – 398 Cercado de Lima, hasta las 17:00 horas.

2. ***De la Evaluación:***

   a) Comisión Evaluadora: Estará integrada por:

   - Eliana Revollar Añaños, en representación de la dependencia solicitante (Presidenta titular)
   - María Adriana Chirinos Céspedes, en representación de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano (Secretario titular)
   - Arturo Ronald Bejarano Gurmendi, en representación de la Oficina de Asesoría Jurídica (Miembro titular).

   b) Criterios de evaluación

   1. Curriculum vitae
   2. Examen escrito
   3. Evaluación Psicológica
   4. Entrevista personal

c) **Etapas:**

c.1 Admisión.-
Se revisará que las fichas de postulación, documento de identidad y los currículums adjuntos contengan los datos requeridos a fin de considerar admitida una candidatura a la plaza.

La Comisión Evaluadora tiene la facultad antes, durante y al término del correspondiente proceso, de resolver las observaciones, consultas y otros actos correspondientes.

c.2 Evaluación de los curriculum vitae y fichas de postulación.-
El día **06 de mayo del 2015** se publicará la relación de postulantes aptos para la evaluación escrita.

c.3 Evaluación Escrita.-
Los candidatos y candidatas admitidos participarán en una prueba *escrita de conocimientos que se llevará a cabo el día* ***11 de mayo de*** **2015**, en el Jr. Ucayali 394-398, Cercado de Lima.

c.4 Evaluación Psicológica.-
Los candidatos y candidatas que obtengan como mínimo quince (15) puntos en la evaluación escrita pasarán una evaluación psicológica, que se llevará a cabo el día **12 de mayo del 2015**, en el Jr. Ucayali 394-398, Cercado de Lima, mientras que el resultado se hará de conocimiento el día 13 de mayo del 2015.

c.5 Entrevista Personal.-
Los candidatos y candidatas que en la evaluación psicológica resulten APTO(A), pasarán una entrevista personal que se llevará a cabo el día **14 de mayo de 2015**, en el Jr. Ucayali 394-398, Cercado de Lima.

De acuerdo a los resultados, la Comisión Evaluadora determinará la persona ganadora que ocupe la plaza materia del presente concurso.

III. REQUISITOS DE FORMACIÓN, CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA DEL CANDIDATO (A) :

Requisitos específicos se aprecian en el presente Perfil del Puesto:

DEFENSORÍA DEL PUEBLO

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Oficina Defensorial de Lima

Unidad Orgánica:

Denominación: Abogado SP/AP, Profesional, Nivel P3

Nombre del puesto: **Abogado**

Dependencia Jerárquica Lineal: *Jefe de Oficina / Jefe de Área*

Dependencia Jerárquica funcional:

Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar quejas, petitorios y consultas asignadas al área de acuerdo con el Protocolo de Actuaciones Defensoriales, a fin de coadyuvar en *la labor de defensa de derechos fundamentales y de supervisión de la administración* estatal.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Registrar, tramitar, concluir y archivar quejas, petitorios y consultas, de acuerdo con el Protocolo de Actuaciones Defensoriales.
2	Elaborar proyectos de documentos necesarios para la atención de situaciones relacionadas con la defensa de *derechos fundamentales y de supervisión* de la administración estatal, incluyendo actuaciones defensoriales de persuasión.
3	Participar en visitas de supervisión defensorial, en carpas, módulos o ferias de promoción y difusión de derechos, así como en actividades de atención itinerante.
4	Concurrir a reuniones con representantes de entidades públicas o privadas, así como atender a la ciudadanía y miembros de organizaciones sociales, en las temáticas bajo su competencia.
5	Asistir, por encargo de la jefatura, a reuniones convocadas por diversas dependencias de la entidad para la *atención* de coordinaciones temáticas o de línea.
6	Preparar proyectos de reportes requeridos para la elaboración de los Informes y Memorias Anuales, y otros documentos institucionales.
7	Apoyar en las propuestas de formulación, programación, ejecución y monitoreo de las actividades del Plan Operativo Anual de la Oficina Defensorial de Lima.
8	Participar en las reuniones programadas por la Unidad de Coordinación Territorial Lima.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordina con todas las dependencias de la Defensoría del Pueblo, previo conocimiento y autorización del Jefe (a) de Oficina.

Coordinaciones Externas

Coordina con Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Ministerio Público - Fiscalía de la Nación, gobiernos locales distritales y metropolitano, organismos constitucionalmente autónomos, proyectos y programas del Estado cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas, personas jurídicas bajo el régimen privado que prestan servicios públicos o ejercen función administrativa, así como organizaciones de la sociedad civil y ciudadanía, en el marco de sus competencias.

FORMACIÓN ACADÉMICA *(Requiere documentación sustentatoria)*

A.) Formación Académica

	Incompleto	Completo
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[X] Universitario	[ ]	[X]

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

[ ] Egresado(a)			
[X] Bachiller			Derecho
[ ] Título/ Licenciatura			
[ ] Maestría			
[ ] Egresado	[ ] Titulado		
[ ] Doctorado			
[ ] Egresado	[ ] Titulado		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[ ] Sí [X] No

¿Requiere habilitación profesional?

[ ] Sí [X] No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(No requiere documentación sustentatoria)*:

Conocimientos técnicos en la defensa de derechos constitucionales y fundamentales de la persona y la comunidad.
Conocimientos técnicos en la supervisión de la administración estatal y en la prestación de servicios públicos.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Curso(s) de capacitación no menor de 24 horas en derecho municipal o derecho administrativo o derechos humanos, computado(s) desde la obtención del grado de bachiller.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. *(No requiere documentación sustentatoria)*

OFIMÁTICA	Nivel de dominio: No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power Point		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio: No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés/ u otro idioma extranjero	X			

Nota: En caso que el postulante presente declaraciones juradas sobre conocimientos en ofimática e idiomas, se le evaluará sobre estos ítems durante el proceso de selección.
Si presentase documentación sustentatoria sobre los conocimientos en ofimática e idiomas indicados, no será necesaria la evaluación.

EXPERIENCIA *(Requiere documentación sustentatoria)*

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**, ya sea en el sector público o privado, sustentados con documentos:

Un (01) año de experiencia laboral general, computado desde la obtención del grado de bachiller.

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

[X] Practicante profesional [ ] Auxiliar o Asistente [ ] Analista / Especialista [ ] Supervisor / Coordinador [ ] Jefe de Área o Dpto. [ ] Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**: ya sea en el sector público o privado, sustentados con documentos:

Tres (03) meses en cargo(s) cumpliendo funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención del grado de bachiller.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte B)**, marque si es o no necesario contar con experiencia en el **Sector Público**, sustentados con documentos:

[X] *SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público* [ ] *NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.*

** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

Tres (03) meses en cargo(s) del sector público cumpliendo funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención del grado de bachiller.

** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. Sustentado con documentos.*

Experiencia certificada en: atención al público en el trato con autoridades y organizaciones civiles de base.
Experiencia certificada en: tramitación de casos, ante el Estado, en temas relacionados al derecho municipal o derecho administrativo o derechos humanos.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, síntesis, redacción y comunicación oral.

Nota: para la evaluación de la experiencia específica, el postulante deberá adjuntar copia simple del grado de bachiller, caso contrario se tomará en cuenta dicha experiencia a partir de la obtención del título profesional.

IV. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso de selección convocado es como sigue:

ETAPA DEL PROCESO	FECHA
Notificación a la Red Cil Pro Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (Ley Nº 27736 y Decreto Supremo Nº 012-2004-TR), y al **CONADIS** del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.	08 de abril del 2015
CONVOCATORIA	23 de abril del 2015
RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES	Hasta el 30 de abril del 2015 a las 17:00 hrs.
EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES Evaluación de C.V. por parte de la Comisión Evaluadora y Publicación de relación de postulantes calificados.	Del 05 al 06 de mayo del 2015
EXAMEN ESCRITO	11 de mayo del 2015 a las 10:00 horas
EVALUACION PSICOLOGICA	12 y 13 de mayo del 2015, a las 10:00 horas
ENTREVISTA PERSONAL	14 de mayo del 2015 a las 10:00 horas.
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	15 de mayo del 2015

La Comisión Evaluadora declarará desierto el proceso de selección en los siguientes casos:

- ***Cuando no hayan calificado como mínimo dos (02) postulantes en las etapas de cumplimiento de requisitos.***
- ***Cuando de la sumatoria de las calificaciones, ningún postulante obtenga el puntaje mínimo de 75 puntos.***

En estos casos, la Comisión Evaluadora dejará constancia del mismo en el Acta del Proceso y la dependencia solicitante correspondiente deberá elaborar una nueva Convocatoria.

ANEXO 3

FICHA DE POSTULACIÓN

APELLIDOS	NOMBRES

DOCUMENTO DE IDENTIDAD

FORMACION TECNICA o PROFESIONAL

CAPACITACION ESPECIALIZADA

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE HE PRESTADO SERVICIOS EN LA (S) SIGUIENTE(S) ENTIDAD(ES) DEL SECTOR PÚBLICO

(Solo si ha laborado en el Sector Público)

DEPENDENCIA	FECHA DE INGRESO Y FECHA DE TERMINO	MOTIVO CESE

MOTIVOS DE SU POSTULACIÓN

Ley 27050, modificada por Ley 28164: Condición de Discapacidad	SI	NO
Adjunta Certificado de Discapacidad	SI	NO

Tipo de discapacidad:

- Física
- Visual
- Auditiva
- Mental

FECHA DE PRESENTACIÓN	FIRMA

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA SOBRE VINCULACIÓN CON ALGÚN(OS) FUNCIONARIO(S) O SERVIDOR(ES) DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Por la presente, yo ..... , declaro bajo juramento lo siguiente[1]:

Entre mi persona y algún(os) funcionario(s) o servidor(es) de la Defensoría del Pueblo

1. Existe vinculación ☐
2. No existe vinculación ☐

En caso de haber marcado la alternativa número uno (1) precedente, detallar el o los casos por los cuales se configura la vinculación:

Marcar con un aspa	CASOS DE VINCULACIÓN
	Por razones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad. *(Primer grado de consanguinidad: padre e hijo. Segundo grado de consanguinidad: hermanos entre sí. Tercer grado de consanguinidad: abuelos y nietos / sobrino y tío. Cuarto grado de consanguinidad: primos hermanos entre sí)* o afinidad.
	Por ser o haber sido cónyuges o concubinos, o que, por cualquier motivo, hayan tenido o tengan una unión de hecho que manifieste la finalidad de hacer vida en común.
	Porque el postulante tiene directa o indirecta participación en alguna empresa o negocio con algún(os) funcionario(s) o servidores(es) de la Defensoría del Pueblo.
	Por haber sido o ser el funcionario de confianza, funcionario principal, asesor o trabajador de algún(os) funcionario(s) o servidores(es) de la Defensoría del Pueblo.
	Por la existencia de algún tipo de relación en virtud de la cual algún(os) funcionario(s) o servidores(es) de la Defensoría del Pueblo ejerce o se encuentra en capacidad de ejercer una influencia relevante en las decisiones operativas, económicas o de cualquier otra índole que adopte o pudiera adoptar el postulante, o viceversa.
	Por haber existido o existir cualquier otro elemento que pudiera significar algún tipo de vinculación directa o indirecta.
	Otras razones. Especificar.

Lima,.. de..... de 20...

Firma

[1] *Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.

**El carácter de declaración jurada respecto de la veracidad de la documentación e información presentada no releva a la Defensoría del Pueblo de desarrollar la actividad probatoria que les sea considerada pertinente.

ANEXO 5
FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y EVALUACION ESCRITA

1) FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR

Formación Académica (Hasta 30 puntos)	**Puntaje (Hasta 30 puntos)**
Doctor	30
Estudios de Doctorado culminados	28
Máster o Magíster / MA / MS	26
Estudios de Maestría culminados	24
Título Profesional	22

Experiencia profesional general. Se tendrá en cuenta aquellas actividades (remuneradas o gratuitas) desarrolladas en el sector público o privado a partir de la obtención del grado de Bachiller, en las que el postulante ha hecho uso de los alcances de sus estudios superiores, de acuerdo a la presente escala. **(Hasta 10 puntos).** Se tomará como base la información consignada en los Términos de Referencia (Perfil del Puesto), se incluirá como máximo 4 intervalos.	**Puntaje (Hasta 10 puntos)**
Más de 5 años	10
Más de 3 años, hasta 4 años	9
Más de 2 años, hasta 3 años	8
Más de 01 año hasta 2 años	7

Experiencia profesional específica. Corresponde a los años de experiencia profesional y conocimientos del/los tema/s materia de la convocatoria conforme a los Términos de Referencia (Perfil del Puesto). (Hasta 20 puntos) Se tomará como base la información consignada en los Términos de Referencia (Perfil del Puesto), se incluirá como máximo 4 intervalos.	**Puntaje (Hasta 20 puntos)**
Más de 5 años	20
Más de 3 años, hasta 4 años	18
Más de 2 años, hasta 3 años	16
De 4 meses hasta 01 año	14

2) FACTORES DE EVALUACIÓN ESCRITA

Evaluación Escrita. (Hasta 20 puntos)	**Puntaje (Hasta 20 puntos)**
Conocimientos generales: Se evaluará el conocimiento de los postulantes acerca de las funciones, atribuciones y participaciones destacadas de la Defensoría del Pueblo, así como, el conocimiento sobre gestión pública en general. **(5 puntos)**	Hasta 20 puntos
Conocimientos específicos: En este aspecto, se evaluarán los conocimientos de temas específicos materia de la convocatoria. **(5 puntos)**	
Habilidades y competencia: En este aspecto se evaluará el análisis y solución de por lo menos un caso que permita medir los conocimientos y habilidades, a la posible solución que darían los postulantes sobre el tema del objeto de la convocatoria. Esta evaluación servirá para evaluar entre otros aspectos la redacción, orden y sustento de ideas de los postulantes. **(10 puntos)**	