



**PROCESO CAS N° 114-2019-DP
NIVEL: PROFESIONAL**

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a Titulado/a en Derecho para que preste servicio como Analista Legal, en la Oficina Defensorial de Moquegua

2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

3. BASE LEGAL:

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 65-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
a) Formación Académica	Titulado en Derecho
b) Conocimientos	<u>Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto</u> (No requiere documentación sustentatoria): Conocimientos técnicos en la defensa de derechos constitucionales y fundamentales de la persona y comunidad. Conocimientos técnicos en la supervisión de la administración estatal.
	<u>Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos</u> : Cursos en Gestión Pública, Políticas Públicas, Derechos Humanos, Derecho Constitucional, Derechos de las Personas con Discapacidad, Derecho Penal, Derecho Laboral, Derechos de la Mujer, Derecho de Familia, o Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes, no menor de 24 horas cada uno y cursado desde la obtención del grado de bachiller. (No se considera estudios de Maestría)
	<u>Conocimientos de Ofimática</u> : Word, Excel y Power Point – Nivel Básico.
	<u>Conocimientos de Idiomas</u> : No aplica.
c) Experiencia General	Dos (2) años de experiencia general.
d) Experiencia Específica	<u>Experiencia en el sector público o privado</u> : Un (1) año en cargos o funciones equivalentes al puesto y computado desde la obtención del grado de Bachiller.
	<u>Experiencia en el sector público</u> : Seis (6) meses en cargos o funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención del grado de Bachiller.



	Nivel mínimo de puesto: Auxiliar o Asistente			
e) Experiencia en otros aspectos complementarios	No aplica.			
f) Nacionalidad	¿Se requiere nacionalidad peruana?			
	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
	Anote el sustento: No aplica.			
g) Habilidades o competencias	Análisis, comunicación oral, cooperación, autocontrol.			

III. FUNCIONES DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar: *Según perfil del puesto*

1. Coordinar con el/la Jefe/a de la Oficina Defensorial, así como con el Programa de Defensa y Promoción de los Derechos de las Personas con Discapacidad y/o otras unidades orgánicas, acciones de supervisión, promoción y protección de los derechos de las personas con discapacidad en lo relacionado con las labores del Mecanismo Nacional independiente encargado de promover, proteger y supervisar la aplicación en el Estado Peruano de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
2. Elaborar actas, informes y otros documentos relacionados con las labores del Mecanismo Nacional Independiente encargado de promover, proteger y supervisar la aplicación en el Estado peruano de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
3. Realizar el seguimiento del cumplimiento de las normas y políticas públicas en temas de derechos de las personas con discapacidad.
4. Realizar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones de informes, documentos, oficios, entre otros, en los temas de su competencia.
5. Participar en reuniones de trabajo con funcionarios y servidores públicos sobre temas de su competencia, relacionados con las labores del Mecanismo Nacional Independiente encargado de promover, proteger y supervisar la aplicación en el Estado Peruano de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
6. Participar de reuniones de coordinación con organizaciones asociadas y no asociadas de sociedad civil, con el fin de promover su participación en el diseño de normas, así como en el diseño, seguimiento y evaluación de políticas públicas, en orden al cumplimiento de la Convención sobre Derechos de las Personas con Discapacidad.
7. Realizar visitas de supervisión a las diferentes entidades estatales, relacionadas con las labores del Mecanismo Nacional Independiente encargado de promover, proteger y supervisar la aplicación en el Estado peruano de la Convención sobre los derechos de las Personas con Discapacidad.
8. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Operativo Institucional (POI), para dar cumplimiento a las actividades programadas.
9. Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

- a. **Coordinaciones Internas:** Coordina con todas las dependencias de la Defensoría del Pueblo.
- b. **Coordinaciones Externas:** Coordina con entidades públicas y privadas.



V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina Defensorial de Moquegua
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2019.
Remuneración mensual	S/. 4500.0000 [Cuatro mil quinientos y 00/100 Soles].
Forma de pago:	Con abono en cuenta.
Horario de trabajo	De Lunes a Viernes de 08:15 a.m a 04:45 p.m.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	19/07/2019	OGDH
CONVOCATORIA			
2	Publicación del proceso en el Programa Red Cil Proempleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	Diez (10) días hábiles anteriores al inicio del concurso	OGDH
3	Presentación de Fichas de Postulación en la siguiente dirección: Oficina Defensorial de Moquegua sito en Calle Ayacucho N° 464- Cercado de Moquegua	Del 06/08/2019 al 07/08/2019 Hora: de 09:00 a 17:00	Área de Gestión Documentaria
SELECCIÓN			
4	EVALUACIÓN DE LAS FICHAS DE POSTULACIÓN	08/08/2019	Comité de Selección
5	Resultado de la Evaluación de Ficha de Postulación: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	08/08/2019	OGDH
6	EVALUACIÓN ESCRITA Sólo para aquellos postulantes cuyas propuestas hayan sido aptos. Lugar: Oficina Defensorial de Moquegua sito en Calle Ayacucho N° 464- Cercado de Moquegua	09/08/2019	Comité de Selección
7	Resultado de la Evaluación Escrita en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	09/08/2019	OGDH
8	PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS Sólo para aquellos postulantes que hayan aprobado el examen escrito. Lugar: Oficina Defensorial de Moquegua sito en Calle Ayacucho N° 464- Cercado de Moquegua	12/08/2019 Hora: de 09:00 a 17:00	Área de Gestión Documentaria



9	EVALUACIÓN CURRICULAR	13/08/2019	Comité de Selección
10	Resultado de la Evaluación Curricular en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	13/08/2019	OGDH
11	ENTREVISTA PERSONAL Sólo para los postulantes aptos en la verificación curricular. Lugar: Oficina Defensorial de Moquegua sito en Calle Ayacucho N° 464- Cercado de Moquegua	14/08/2019	Comité de Selección
12	Publicación de resultado final en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	14/08/2019	OGDH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
13	Suscripción del Contrato	A partir del 15/08/2019, según plazo establecido en la norma. Dentro del horario de oficina.	OGDH

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

Factor de Evaluación: Formación Académica (Hasta 20 puntos)					Puntaje
Nota: El Comité de Selección deberá marcar con equis "X" según corresponda Profesional, Técnico o Auxiliar. Además el Comité de Selección deberá utilizar el Anexo N° 5 de la Directiva.					
PROFESIONAL	X	TECNICO		AUXILIAR	
Doctorado					20
Estudios de Doctorado concluidos					16
Máster o Magíster					12
Estudios de Maestría concluidos					8
Título Profesional					0

Factor de Evaluación: Experiencia Específica. (Hasta 20 puntos)		Puntaje
Nota: El Comité de Selección deberá tomar como base la información consignada en el Perfil del Puesto, se incluirá como máximo cuatro (4) intervalos.		
Más de 3 años.		20
Más de 2 años hasta 3 años.		14
Más de 1 años hasta 2 años.		7
Requisito mínimo de experiencia específica de 1 años.		0

Factor de Evaluación: Evaluación de Especifica en el Sector Público (Hasta 20 puntos)		Puntaje
Nota: El Comité de Selección deberá tomar como base la información consignada en el Perfil del Puesto, se incluirá como máximo cuatro (4) intervalos.		
Más de 1 año y 6 meses.		20
Más de 1 años hasta 1 año y 6 meses.		14
Más de 6 meses hasta 1 año.		7
Requisito mínimo de experiencia específica de 6 meses.		0

