



**PROCESO CAS N° 119-2019-DP
NIVEL: PROFESIONAL**

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratación de un/a Titulado en Derecho para que preste servicios como Especialista Legal I, en el Programa de Defensa y Promoción de los Derechos de las Personas con Discapacidad.

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	Título 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 la comunidad. Conocimientos técnicos en la supervisión de la administración estatal.
	<u>Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos</u> : Programa, Curso de especialización, o Diplomado o concluido 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 90 horas académicas 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	Tres (3) años de experiencia general.
d) Experiencia Específica	<u>Experiencia en el sector público o privado</u> : Dos (2) años en cargos o funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención del grado de bachiller.
	<u>Experiencia en el sector público</u> : Un (1) año en cargos o funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención del grado de bachiller.
	<u>Nivel mínimo de puesto</u> : Analista



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

III. FUNCIONES DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar: *Según perfil del puesto*

1. Elaborar actas, informes, recomendaciones y otros documentos que solicite el/la Jefe/a de Programa 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.
2. Brindar asesoramiento técnico legal a las Oficinas Defensoriales y/o Módulos de Atención Defensorial en la atención y manejo de quejas, petitorios y consultas de los/as ciudadanos/as, con el propósito de orientar su actuación defensorial a la Convención sobre Derechos de las Personas con Discapacidad.
3. Realizar visitas de supervisión programadas por el/la Jefe/a de Programa, 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.
4. Participar en la realización de capacitaciones a entidades públicas o privadas sobre derechos de las personas con discapacidad.
5. Coordinar con las Oficinas Defensoriales, Módulos de Atención Defensorial 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.
6. Participar en comités, comisiones o equipos de trabajo en temas relacionados a su competencia, a fin de representar al 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.
7. Realizar el seguimiento del cumplimiento de las normas y políticas públicas en temas de derechos de las personas con discapacidad.
8. 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.
9. 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.
10. Realizar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones de informes, documentos, oficios, entre otros, en los temas de su competencia.
11. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Operativo Institucional (POI), para dar cumplimiento a las actividades programadas.
12. 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	Programa de Defensa y Promoción de Derechos de las Personas con Discapacidad
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2019.
Remuneración mensual	S/ 6000.00 [Seis mil quinientos y 00/100 Soles].
Forma de pago:	Con abono en cuenta.
Horario de trabajo	De lunes a viernes de 09:00 a 17:30 horas.

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 Cii 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: Jr. Ucayali 394 – 398, Cercado de Lima	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: Jr. Ucayali 394 – 398, Cercado de Lima	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	12/08/2019	

	Sólo para aquellos postulantes que hayan aprobado el examen escrito. Lugar: Jr. Ucayali 394 – 398, Cercado de Lima	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: Jr. Ucayali 394 – 398, Cercado de Lima	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
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 5 años.		20
Más de 3 años hasta 4 años.		14
Más de 2 años hasta 3 años.		7
Requisito mínimo de experiencia específica de 2 años.		0

Factor de Evaluación: Evaluación de Específica 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 3 años.		20
Más de 2 años hasta 3 años.		14
Más de 1 año hasta 2 años.		7
Requisito mínimo de experiencia específica de 1 año.		0