



**PROCESO CAS N° 121-2019-DP  
NIVEL: PROFESIONAL**

**I. GENERALIDADES**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratación de un/a Titulado en Derecho para que preste servicios como Especialista Legal II, 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
<b>a) Formación Académica</b>	Titulado en Derecho
<b>b) Conocimientos</b>	<b><u>Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto</u></b> (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
	<b><u>Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:</u></b> Programa, Curso de especialización o Diplomado 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 100 horas académicas cada uno y cursado desde la obtención del grado de bachiller. (No se considera estudios de Maestría)
	<b><u>Conocimientos de Ofimática:</u></b> Word, Excel y Power Point – Nivel Básico.
	<b><u>Conocimientos de Idiomas:</u></b> No aplica.
<b>c) Experiencia General</b>	Cinco (5) años de experiencia general.
<b>d) Experiencia Específica</b>	<b><u>Experiencia en el sector público o privado:</u></b> Cuatro (4) años en cargos o funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención del grado de bachiller.
	<b><u>Experiencia en el sector público:</u></b>



	Dos (2) años en cargos o funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención del grado de bachiller.			
	<b>Nivel mínimo de puesto:</b> Analista			
<b>e) Experiencia en otros aspectos complementarios</b>	No aplica.			
<b>f) Nacionalidad</b>	<b>¿Se requiere nacionalidad peruana?</b>			
	<b>Sí</b>	<input type="checkbox"/>	<b>No</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<b>Anote el sustento:</b> No aplica.			
<b>g) Habilidades o competencias</b>	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; así como orientaciones para el desarrollo de reuniones de trabajo, supervisiones, elaboración de informes e investigaciones en temas de su competencia, 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 Adjuntías, Programas, 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. Analizar propuestas normativas, así como la normatividad vigente, y elaborar informes sobre proyectos de Ley y normas aprobadas, con la finalidad de presentar la posición de la Defensoría del Pueblo, en el marco de la Convención sobre Derechos de las Personas con Discapacidad.
8. Realizar el seguimiento del cumplimiento de las normas y políticas públicas en temas de derechos de las personas con discapacidad.
9. 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.
10. 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.
11. Realizar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones de informes, documentos, oficios, entre otros, en los temas de su competencia.
12. Identificar oportunidades de mejora continua en la supervisión de acciones del Estado y resolución de casos en materia de derechos de las personas con discapacidad, para prevenir posibles afectaciones a sus derechos.



13. Apoyar en la elaboración del Informe Anual de la Defensoría del Pueblo al Congreso de la República con la finalidad de informar las acciones de la entidad.
14. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Operativo Institucional (POI), para dar cumplimiento a las actividades programadas.
15. 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
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Programa de Defensa y Promoción de Derechos de las Personas con Discapacidad
<b>Duración del contrato</b>	Hasta el 31 de diciembre de 2019.
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 7,500.00 [ Siete mil quinientos y 00/100 Soles].
<b>Forma de pago:</b>	Con abono en cuenta.
<b>Horario de trabajo</b>	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
<b>CONVOCATORIA</b>			
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: <a href="https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php">https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php</a>	Diez (10) días hábiles anteriores al inicio del concurso	OGDH
3	<b>Presentación de Fichas de Postulación</b> 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
<b>SELECCIÓN</b>			
4	<b>EVALUACIÓN DE LAS FICHAS DE POSTULACIÓN</b>	08/08/2019	Comité de Selección
5	Resultado de la Evaluación de Ficha de Postulación: <a href="https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php">https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php</a>	08/08/2019	OGDH
6	<b>EVALUACIÓN ESCRITA</b>	09/08/2019	Comité de Selección



	Sólo para aquellos postulantes cuyas propuestas hayan sido aptos. Lugar: Jr. Ucayali 394 – 398, Cercado de Lima		
7	Resultado de la Evaluación Escrita en el Portal Institucional: <a href="https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php">https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php</a>	09/08/2019	OGDH
8	<b>PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS</b> Sólo para aquellos postulantes que hayan aprobado el examen escrito. Lugar: Jr. Ucayali 394 – 398, Cercado de Lima	12/08/2019 Hora: de 09:00 a 17:00	Área de Gestión Documentaria
9	<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	13/08/2019	Comité de Selección
10	Resultado de la Evaluación Curricular en el Portal Institucional: <a href="https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php">https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php</a>	13/08/2019	OGDH
11	<b>ENTREVISTA PERSONAL</b> 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: <a href="https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php">https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php</a>	14/08/2019	OGDH
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
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

<b>Factor de Evaluación: Formación Académica (Hasta 20 puntos)</b>					<b>Puntaje</b>
<b>PROFESIONAL</b>	<b>X</b>	<b>TECNICO</b>		<b>AUXILIAR</b>	
Doctorado					20
Estudios de Doctorado concluidos					16
Máster o Magíster					12
Estudios de Maestría concluidos					8
Título Profesional					0

<b>Factor de Evaluación: Experiencia Específica. (Hasta 20 puntos)</b>		<b>Puntaje</b>
<b>Nota:</b> 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 6 años.		20
Más de 5 años hasta 6 años.		14



Más de 4 años hasta 5 años.	7
Requisito mínimo de experiencia específica de 4 años.	0

<b>Factor de Evaluación: Evaluación de Especifica en el Sector Público (Hasta 20 puntos)</b> <b>Nota:</b> El Comité de Selección deberá tomar como base la información consignada en el Perfil del Puesto, se incluirá como máximo cuatro (4) intervalos.	<b>Puntaje</b>
Más de 4 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