



**PROCESO CAS N° 94-2019-DP
NIVEL: PROFESIONAL**

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar un titulado/a en Derecho para que preste servicios como Especialista Legal II, en la Primera Adjuntía

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 Estudios concluidos de Maestría en Derecho Constitucional o Derechos Humanos
b) Conocimientos	<p><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</p> <p><u>Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:</u> Programa de especialización o Diplomado concluido en Derechos Humanos, Derecho Constitucional, Derechos de la Mujer o Derechos Humanos y Mujeres, no menor a 100 horas académicas cada uno y cursado desde la obtención del grado de bachiller. (No se considera estudios de Maestría)</p> <p><u>Conocimientos de Ofimática:</u> Word, Excel y Power Point – Nivel Básico.</p> <p><u>Conocimientos de Idiomas:</u> No aplica.</p>
c) Experiencia General	Cinco (5) años de experiencia general.



d) Experiencia Específica	<u>Experiencia en el sector público o privado:</u> Cuatro (4) años en cargos o funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención del grado de bachiller.				
	<u>Experiencia en el sector público:</u> Dos (2) años 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	<u>¿Se requiere nacionalidad peruana?</u>	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
	<u>Anote el sustento:</u> No aplica.				
g) Habilidades o competencias	Análisis, comunicación oral, cooperación, autocontrol.				

III. FUNCIONES DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

1. Brindar asesoría a los órganos de línea u órganos desconcentrados en la elaboración de programas de capacitación y en la planificación de supervisiones para la elaboración de informes defensoriales, informes de adjuntía, reportes u otros documentos de trabajo.
2. Elaborar informes, recomendaciones, lineamientos y otros documentos que solicite el/la Adjunto/a o el Jefe/a de OD en los temas de su competencia, a fin de cumplir con los objetivos de la institución.
3. Revisar los informes, documentos de trabajo, recomendaciones, lineamientos y otros, que solicite el/la Adjunto/a o Jefes de OD para la transversalización de los enfoques de derechos humanos y género.
4. Participar en la realización de capacitaciones que brinda la Adjuntía a entidades públicas o privadas; así como, en reuniones de trabajo con funcionarios y servidores públicos sobre los temas de su competencia, con la finalidad de difundir las competencias de la Defensoría del Pueblo.
5. Elaborar propuestas normativas que guarden relación con las competencias de la Defensoría del Pueblo, a fin de mejorar los servicios que brinda la institución.
6. Participar en comités, comisiones o equipos de trabajo en temas relacionados a su competencia, a fin de representar a la Adjuntía.
7. 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	Primera Adjuntía
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2019.
Remuneración mensual	S/.8, 500 [ocho 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	24/04/2019	OGDH
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:	Del 10/05/2019, 13/05/2019 y 14/05/2019 Hora: de 09:00 a 17:00	Área de Gestión Documentaria
4	EVALUACIÓN DE LAS FICHAS DE POSTULACIÓN	15/05/2019	Comité de Selección
5	Resultado de la Evaluación de Ficha de Postulación: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	16/05/2019	OGDH

6	<p>EVALUACIÓN ESCRITA</p> <p>Sólo para aquellos postulantes cuyas propuestas hayan sido aptos.</p> <p>Lugar: Jr. Ucayali 394-398, Cercado de Lima</p>	20/05/2019	Comité de Selección
7	<p>Resultado de la Evaluación Escrita en el Portal Institucional:</p> <p>https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php</p>	21/05/2019	OGDH
8	<p>PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS</p> <p>Sólo para aquellos postulantes que hayan aprobado el examen escrito.</p> <p>Lugar: Jr. Ucayali 394-398, Cercado de Lima</p>	<p>23/05/2019</p> <p>Hora: de 09:00 a 17:00</p>	Área de Gestión Documentaria
9	<p>EVALUACIÓN CURRICULAR</p>	24/05/2019	Comité de Selección
10	<p>Resultado de la Evaluación Curricular en el Portal Institucional:</p> <p>https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php</p>	24/05/2019	OGDH
11	<p>ENTREVISTA PERSONAL</p> <p>Sólo para los postulantes aptos en la verificación curricular.</p> <p>Lugar: Jr. Ucayali 394-398, Cercado de Lima</p>	27/05/2019	Comité de Selección
12	<p>Publicación de resultado final en el Portal Institucional:</p> <p>https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php</p>	28/05/2019	OGDH
13	<p>Suscripción del Contrato</p>	<p>A partir del 29/05/2019, según plazo establecido en la norma. Dentro del horario de oficina</p>	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 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

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 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