



**PROCESO CAS N° 113-2019-DP  
NIVEL: PROFESIONAL**

**I. GENERALIDADES**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar a un/a titulado/a en Derecho para que preste servicios como Analista Legal en la Oficina Defensorial del Cusco.

**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>    | Título 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 la comunidad.<br><br>Conocimientos técnicos en la supervisión de la administración estatal y en la prestación de servicios públicos.   |
|                                  | <b><u>Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:</u></b> Curso en Gestión Pública, Políticas Públicas, Derechos Humanos, Derechos de Personas con Discapacidad, Derecho Penal, Derecho Laboral, Derechos de la mujer, Derecho Constitucional, 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 consideran 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>    | Dos (2) años de experiencia general.   |
| <b>d) Experiencia Específica</b> | <b><u>Experiencia en el sector público o privado:</u></b> Un (1) año 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> Seis (6) meses en cargos o funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención del grado de bachiller.  |
|                                  | <b><u>Nivel mínimo de puesto:</u></b> Auxiliar o Asistente   |



|   |  |           |                          |           |                                       |
|---|--|-----------|--------------------------|-----------|---------------------------------------|
| <b>e) Experiencia en otros aspectos complementarios</b> | No aplica.   |           |                          |           |                                       |
| <b>f) Nacionalidad</b>                                  | <b>¿Se requiere nacionalidad peruana?</b>              | <u>Sí</u> | <input type="checkbox"/> | <u>No</u> | <input checked="" type="checkbox"/> X |
|   | <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:

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 Mecanismos 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 d 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 competencias
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 los Derechos de las Personas con Discapacidad.
7. Realizar visitas de supervisión a las diferentes entidades estatales, relacionados con las labores del Mecanismo Nacional Independiente 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 de las actividades del Plan Operativo Institucional (POI), para dar cumplimiento a los objetivos programados.
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 del Cusco                 |
| Duración del contrato            | Hasta el 31 de diciembre de 2019.             |
| Remuneración mensual             | S/ 4.500 Soles (Cuatro Mil Quinientos Soles). |
| Forma de pago:                   | Con abono en cuenta.                          |
| Horario de trabajo               | De lunes a viernes de 8:00 am a 16.30 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.<br>Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional:<br><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: Calle San Miguel N° 273 – Cusco   | Del 06/08/2019 al 07/08/2019<br>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:<br><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><br>Sólo para aquellos postulantes cuyas propuestas hayan sido aptos.<br>Lugar: Calle San Miguel N° 273 – Cusco  | 09/08/2019   | Comité de Selección          |
| 7                   | Resultado de la Evaluación Escrita en el Portal Institucional:<br><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><br>Sólo para aquellos postulantes que hayan aprobado el examen escrito.<br>Lugar: Calle San Miguel N° 273 – Cusco  | 12/08/2019<br>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:<br><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                         |

|  |   |   |                     |
|--|---|---|---------------------|
|  | <a href="#">cas.php</a>   |   |                     |
| 11   | <b>ENTREVISTA PERSONAL</b><br>Sólo para los postulantes aptos en la verificación curricular.<br>Lugar: Calle San Miguel N° 273 – Cusco  | 14/08/2019  | Comité de Selección |
| 12   | Publicación de resultado final en el Portal Institucional:<br><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.<br>Dentro del horario de oficina. | OGDH                |

## VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

| <b>Factor de Evaluación: Formación Académica (Hasta 20 puntos)</b>  |          |                |  |                 | <b>Puntaje</b> |
|---|----------|----------------|--|-----------------|----------------|
| <b>Nota:</b> 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. |          |                |  |                 |                |
| <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 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              |

| <b>Factor de Evaluación: Evaluación de Específica en el Sector Público (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 1 año y 06 meses.   |  | 20             |
| Más de 1 año hasta 1 año y 6 meses.  |  | 14             |
| Más de 6 meses hasta 1 año.  |  | 7              |
| Requisito mínimo de experiencia específica de 6 meses  |  | 0              |