



**PROCESO CAS N° 16-2019-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 de Pasco.

**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                                 | <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>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 Derechos Humanos, Derecho Constitucional o Derecho Administrativo, no menor de 24 horas 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |   |    |   |
| c) Experiencia General                           | Dos (2) años de experiencia general.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |   |    |   |
| d) Experiencia Específica                        | <b><u>Experiencia en el sector público o privado</u></b> : Un (1) año en cargos o funciones equivalentes al puesto 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                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |   |    |   |
| e) Experiencia en otros aspectos complementarios | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |   |    |   |
|                                                  | <b><u>¿Se requiere nacionalidad peruana?</u></b> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">Sí</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="text-align: center;">No</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>                                                     | Sí |   | No | X |
| Sí                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No | X |    |   |



|                                      |                                                        |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>f) Nacionalidad</b>               | <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, recomendaciones y otros documentos que solicite el/la Jefe/a de la Oficina Defensorial para garantizar los derechos vulnerados de acuerdo a cada caso.
2. Realizar visitas de supervisión a las diferentes entidades estatales, a fin de determinar la veracidad y trascendencia de los hechos que son motivos de investigación.
3. Tramitar las diferentes solicitudes de intervención que se presenten en el ámbito de su competencia, realizando el debido seguimiento a fin de cumplir con los plazos y el procedimiento establecido en el Protocolo de Actuaciones Defensoriales.
4. Realizar el seguimiento de recomendaciones y otros tipos de actuaciones defensoriales de persuasión, conforme a lo señalado en el Protocolo de Actuaciones Defensoriales con el fin de asegurar la obtención de compromisos por parte de la entidad quejada.
5. Participar en la elaboración y ejecución de las actividades del Plan Operativo Institucional (POI), para dar cumplimiento a los objetivos programados.
6. Participar y apoyar en la realización de capacitaciones que brinda la Oficina Defensorial, las Adjuntías y Programas de la Defensoría del Pueblo, 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 difundir las competencias de la Defensoría del Pueblo frente a la actuación de las instituciones de la Administración Estatal.
7. Administrar los recursos de caja chica, otorgar y verificar los viáticos a solicitud del/de la Jefe/a de la Oficina Defensorial, a fin de asegurar el cumplimiento de las funciones administrativas de la oficina.
8. Participar en comités, comisiones o equipos de trabajo en temas relacionados en su competencia, a fin de representar a la Oficina Defensorial.
9. Realizar visitas itinerantes, dentro del ámbito de su competencia, a fin de brindar atención a la población con dificultades de acceso a la oficina.
10. Coordinar la defensa de los derechos ciudadanos con representantes de las organizaciones de la sociedad civil, a fin de establecer criterios uniformes para salvaguardar los derechos de la ciudadanía.
11. Ejercer las funciones de fedatario/a de la Defensoría del Pueblo cuando se requiera, a fin de validar la documentación interna de la institución.
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                                             |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>Lugar de prestación del servicio</b> | Oficina Defensorial de Pasco.                       |
| <b>Duración del contrato</b>            | Del 18 de marzo de 2019 al 31 de diciembre de 2019. |
| <b>Remuneración mensual</b>             | S/ 3500.00 [Tres 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 08:00 a 17:30 horas.          |



## VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | FECHAS                                                                                          | RESPONSABLE                  |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1                                          | Aprobación de la convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 08/02/2019                                                                                      | 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:<br><b>Jirón Rockovich N° 95 - San Juan, distrito de Yanacancha</b>                                                                                                                                                                                    | Del 25/02/2019 al 27/02/2019<br>Hora: de 08:30 a 16:30                                          | Área de Gestión Documentaria |
| <b>SELECCIÓN</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                 |                              |
| 4                                          | <b>EVALUACIÓN DE LAS FICHAS DE POSTULACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | 28/02/2019                                                                                      | 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>                                                                                                                      | 28/02/2019                                                                                      | OGDH                         |
| 6                                          | <b>EVALUACIÓN ESCRITA</b><br>Sólo para aquellos postulantes cuyas propuestas hayan sido aptos.<br>Lugar: <b>Jirón Rockovich N° 95 - San Juan, distrito de Yanacancha</b>                                                                                                                                                      | 04/03/2019                                                                                      | 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>                                                                                                           | 04/03/2019                                                                                      | OGDH                         |
| 8                                          | <b>PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS</b><br>Sólo para aquellos postulantes que hayan aprobado el examen escrito.<br>Lugar: <b>Jirón Rockovich N° 95 - San Juan, distrito de Yanacancha</b>                                                                                                                            | 05/03/2019<br>Hora: de 08:30 a 16:30                                                            | Área de Gestión Documentaria |
| 9                                          | <b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 06/03/2019                                                                                      | 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>                                                                                                        | 06/03/2019                                                                                      | OGDH                         |
| 11                                         | <b>ENTREVISTA PERSONAL</b><br>Sólo para los postulantes aptos en la verificación curricular.<br>Lugar: <b>Jirón Rockovich N° 95 - San Juan, distrito de Yanacancha</b>                                                                                                                                                        | 07/03/2019                                                                                      | 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>                                                                                                               | 07/03/2019                                                                                      | OGDH                         |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                 |                              |
| 13                                         | Suscripción del Contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | A partir del 08/03/2019, 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. |   |         |  |          |  |                |
| PROFESIONAL                                                                                                                                                                                     | X | TECNICO |  | AUXILIAR |  |                |
| 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 6 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              |