



**PROCESO CAS N° 04-2019-DP
NIVEL: PROFESIONAL**

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a titulado/a en Derecho para que preste servicios como Especialista Legal I, en la Adjuntía en Asuntos Constitucionales.

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	Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (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 y en la prestación de servicios públicos.				
	Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Diplomado o Programa de especialización en Derechos Humanos, Derecho Constitucional o Derecho Administrativo, no menor de 90 horas cada uno y cursado desde la obtención del grado de bachiller. (No se consideran estudios de Maestría)				
	Conocimientos de Ofimática: Word, Excel y Power Point – Nivel Básico.				
	Conocimientos de Idiomas: No aplica.				
c) Experiencia General	Tres (03) años de experiencia general.				
d) Experiencia Específica	Experiencia en el sector público o privado: Dos (02) años en cargos o funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención del grado de bachiller.				
	Experiencia en el sector público: Un (01) año en cargos o funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención del grado de bachiller.				
	Nivel mínimo de puesto: Analista				
e) Experiencia en otros aspectos complementarios	No aplica.				
	¿Se requiere nacionalidad peruana? <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		



f) Nacionalidad	Anote el sustento: No aplica.
g) Habilidades o competencias	Análisis, comunicación oral, cooperación, autocontrol.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar: *Según perfil del puesto*

1. Brindar asesoramiento técnico legal en la atención y manejo de quejas y consultas de los/as ciudadanos/as, a las Oficinas Defensoriales, a los Módulos de Atención Defensoriales y otras unidades orgánicas con el propósito de promover y garantizar la protección de derechos constitucionales.
2. Elaborar informes, lineamientos de actuación defensorial, investigaciones u otros documentos que solicite el/la Adjunto/a, con el fin de supervisar el cumplimiento de las políticas públicas en materia constitucional.
3. Analizar las propuestas normativas, a fin de proponer la posición de la Defensoría del Pueblo en temas relacionados con las competencias de la Adjuntía.
4. Participar en la elaboración y ejecución de las actividades del Plan Operativo Institucional (POI), para dar cumplimiento a los objetivos programados.
5. Participar y apoyar en la realización de capacitaciones que brindan las Oficinas Defensoriales, 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 de difundir las competencias de la Defensoría del Pueblo frente a la actuación de las instituciones de la Administración Estatal.
6. Participar en la elaboración de informes sobre proyectos de ley remitidos a la Defensoría del Pueblo por el Congreso de la República, con el fin de emitir una opinión institucional.
7. Apoyar en la preparación de la información para elaborar el Informe Anual de la Defensoría del Pueblo al Congreso de la República, a fin de dar cumplimiento a la normatividad constitucional.
8. Realizar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas en los informes y documentos defensoriales elaborados por la Adjuntía, con el fin de verificar su cumplimiento por parte de las entidades responsables.
9. Apoyar en las actividades de supervisión o investigación programadas por la Adjuntía, con el fin de prevenir afectaciones a los derechos fundamentales de las personas.
10. Participar en comités, comisiones o equipos de trabajo en temas relacionados a su competencia, a fin de representar a la Adjuntía.
11. 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, previo conocimiento del/de la Adjunto/a.
- b. **Coordinaciones Externas:** Coordina con entidades públicas y privadas, previo conocimiento del/de la Adjunto/a.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Adjuntía en Asuntos Constitucionales.
Duración del contrato	Del 18 de marzo de 2019 al 31 de diciembre de 2019.
Remuneración mensual	S/ 6000.00 [seis mil 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	08/02/2019	OGDH
CONVOCATORIA			
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: Jr. Ucayali 394-398 Cercado de Lima	Del 25/02/2019 al 27/02/2019 Hora: de 09:00 a 16:30	Área de Gestión Documentaria
SELECCIÓN			
4	EVALUACIÓN DE LAS FICHAS DE POSTULACIÓN	28/02/2019	Comité de Selección
5	Resultado de la Evaluación de Ficha de Postulación: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	28/02/2019	OGDH
6	EVALUACIÓN ESCRITA Sólo para aquellos postulantes cuyas propuestas hayan sido aptos. Lugar: Jr. Ucayali 394-398 Cercado de Lima	04/03/2019	Comité de Selección
7	Resultado de la Evaluación Escrita en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	04/03/2019	OGDH
8	PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS Sólo para aquellos postulantes que hayan aprobado el examen escrito. Lugar: Jr. Ucayali 394-398 Cercado de Lima	05/03/2019 Hora: de 09:00 a 16:30	Área de Gestión Documentaria
9	EVALUACIÓN CURRICULAR	06/03/2019	Comité de Selección
10	Resultado de la Evaluación Curricular en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	06/03/2019	OGDH
11	ENTREVISTA PERSONAL Sólo para los postulantes aptos en la verificación curricular. Lugar: Jr. Ucayali 394-398 Cercado de Lima	07/03/2019	Comité de Selección
12	Publicación de resultado final en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	07/03/2019	OGDH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
13	Suscripción del Contrato	A partir del 08/03/2019, 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
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 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

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 años 1 hasta 2 años.		7
Requisito mínimo de experiencia específica de 1 año.		0