



**PROCESO CAS N° 100-2019-DP
NIVEL: PROFESIONAL**

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a bachiller para que preste servicios como Asistente Legal en el Programa de Asuntos Penales y Penitenciarios.

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	- Bachiller 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: Programa de especialización o Diplomado en Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Derecho de Ejecución Penal, Justicia Penal Juvenil o Derechos Humanos, no menor de 90 horas cada uno y cursado desde la obtención del grado de bachiller. (No se considera estudios de Maestría)
	Conocimientos de Ofimática: Word, Excel y Power Point – Nivel Básico.
	Conocimientos de Idiomas: No aplica.
c) Experiencia General	Un (1) año de experiencia general.
d) Experiencia Específica	Experiencia en el sector público o privado: Seis (6) meses en cargos o funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención del grado de bachiller.
	Experiencia en el sector público: Tres (3) meses en cargos o funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención del grado de bachiller.
	Nivel mínimo de puesto: Practicante profesional.



e) Experiencia en otros aspectos complementarios	No aplica.
f) Nacionalidad	<p><u>¿Se requiere nacionalidad peruana?</u> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Anote el sustento: Porque se supervisan establecimientos penitenciarios y entidades del Estado que manejan información vinculada a la seguridad nacional.</p>
g) Habilidades o competencias	Análisis, comunicación oral, cooperación, autocontrol.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar: *Según perfil del puesto*

1. Asistir en la realización de visitas de supervisión (local, regional o nacional) planificadas por el programa, a fin de determinar la veracidad y trascendencia de los hechos que son motivos de investigación defensorial.
2. Atender las quejas, petitorios y consultas de la ciudadanía según el protocolo de actuaciones defensoriales.
3. Apoyar en la elaboración de actas, informes, oficios, recomendaciones, lineamientos de actuación defensorial y otros documentos que solicite la adjuntía y la jefatura del Programa para garantizar los derechos de las personas privadas de su libertad.
4. Recoger, sistematizar, procesar y analizar información en materia penal, procesal penal, justicia juvenil, penitenciaria y seguridad ciudadana que el programa requiera.
5. Participar en las actividades de promoción y difusión de derechos, principalmente de las personas privadas de libertad para que conozcan sus derechos y los mecanismos para defenderlos.
6. Apoyar en los eventos que realiza el Programa en función a su competencia, con la finalidad de difundir los derechos.
7. 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.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura del programa, 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	Programa de Asuntos Penales y Penitenciarios
Duración del contrato	Hasta el 30 de setiembre de 2019.
Remuneración mensual	S/. 3 100 [tres mil cien 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	03/06/2019	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 17/06/2019 al 18/06/2019 Hora: de 09:00 a 17:00	Área de Gestión Documentaria
SELECCIÓN			
4	EVALUACIÓN DE LAS FICHAS DE POSTULACIÓN	19/06/2019	Comité de Selección
5	Resultado de la Evaluación de Ficha de Postulación: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	20/06/2019	OGDH
6	EVALUACIÓN ESCRITA Sólo para aquellos postulantes cuyas propuestas hayan sido aptos. Lugar: Jr. Ucayali 394-398 Cercado de Lima	24/06/2019	Comité de Selección
7	Resultado de la Evaluación Escrita en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	25/06/2019	OGDH
8	PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS Sólo para aquellos postulantes que hayan aprobado el examen escrito. Lugar: Jr. Ucayali 394-398 Cercado de Lima	26/06/2019 Hora: de 09:00 a 17:00	Área de Gestión Documentaria
9	EVALUACIÓN CURRICULAR	27/06/2019	Comité de Selección
10	Resultado de la Evaluación Curricular en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	28/06/2019	OGDH
11	ENTREVISTA PERSONAL Sólo para los postulantes aptos en la verificación curricular. Lugar: Jr. Ucayali 394-398 Cercado de Lima	01/07/2019	Comité de Selección
12	Publicación de resultado final en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	01/07/2019	OGDH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
13	Suscripción del Contrato	A partir del 02/07/2019, 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		TECNICO	X	AUXILIAR		
Doctorado						20
Estudios de Doctorado						16
Máster o Magíster						12
Estudios de Maestría						8
Título Profesional						4
Bachiller						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 2 años.		20
Más de 1 año hasta 2 años.		14
Más de 6 meses hasta 1 año.		7
Requisito mínimo de experiencia específica de 6 meses.		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 2 años.		20
Más de 1 año hasta 2 años.		14
Más de 3 meses hasta 1 año.		7
Requisito mínimo de experiencia específica de 3 meses.		0