



**PROCESO CAS N° 118-2019-DP
NIVEL: PROFESIONAL**

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratación de un/a Titulado en Ciencia Política para que preste servicios como Especialista en Políticas Públicas en Derechos Humanos I, en el Programa de Defensa y Promoción de los Derechos de las Personas con Discapacidad.

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 Ciencia Política
b) Conocimientos	Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria): Conocimientos técnicos en políticas públicas y gestión pública para la defensa de derechos constitucionales y fundamentales de la persona y la comunidad. Conocimientos técnicos en la supervisión de la administración estatal.
	Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Programa, Curso de especialización, o Diplomado o concluido en Gestión Pública, Políticas Públicas, Conflictos, o Derechos Humanos, no menor de 90 horas académicas 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	Tres (3) años de experiencia general.
d) Experiencia Específica	Experiencia en el sector público o privado: Dos (2) años en cargos o funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención del grado de bachiller.
	Experiencia en el sector público: Un (1) 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	No aplica.



aspectos complementarios	
f) Nacionalidad	<p>¿Se requiere nacionalidad peruana? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p> <p>Anote el sustento: No aplica.</p>
g) Habilidades o competencias	Análisis, comunicación oral, cooperación, autocontrol.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

1. Elaborar actas, informes, recomendaciones, lineamientos y otros documentos que solicite el/la Jefe/a de Programa 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.
2. Brindar asesoramiento técnico en diseño, seguimiento y evaluación de políticas públicas a las Oficinas Defensoriales, Módulos de Atención Defensorial y otras unidades orgánicas, en lo relacionado 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 visitas de supervisión programadas por el/la Jefe/a de Programa, 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.
4. Participar en la realización de capacitaciones a entidades públicas o privadas sobre derechos de las personas con discapacidad.
5. Coordinar con las Adjuntías, Programas, Oficinas Defensoriales y Módulos de Atención Defensorial, el planteamiento de estrategias de trabajo conjunto, con la finalidad de determinar intervenciones para el abordaje del diseño, seguimiento y evaluación de políticas públicas vinculadas a los derechos de las personas con discapacidad.
6. Participar en comités, comisiones o equipos de trabajo en temas relacionados a su competencia, a fin de representar al Programa de Defensa y Promoción de Derechos de las Personas con Discapacidad.
7. Realizar el seguimiento del cumplimiento de las políticas creadas por el Estado en el tema de derechos de las personas con discapacidad.
8. 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.
9. Participar de reuniones de coordinación con organizaciones asociadas y no asociadas de sociedad civil, con el fin de promover su participación en el diseño, seguimiento y evaluación de políticas públicas, en orden al cumplimiento de la Convención sobre Derechos de las Personas con Discapacidad.
10. Realizar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones de informes, documentos, oficios, entre otros, en los temas de su competencia.
11. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Operativo Institucional (POI), para dar cumplimiento a las actividades programadas.
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
Lugar de prestación del servicio	Programa de Defensa y Promoción de Derechos de las Personas con Discapacidad
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2019.
Remuneración mensual	S/ 6,500.00 [Seis 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	19/07/2019	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 06/08/2019 al 07/08/2019 Hora: de 09:00 a 17:00	Área de Gestión Documentaria
SELECCIÓN			
4	EVALUACIÓN DE LAS FICHAS DE POSTULACIÓN	08/08/2019	Comité de Selección
5	Resultado de la Evaluación de Ficha de Postulación: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	08/08/2019	OGDH
6	EVALUACIÓN ESCRITA Sólo para aquellos postulantes cuyas propuestas hayan sido aptos. Lugar: Jr. Ucayali 394 – 398, Cercado de Lima	09/08/2019	Comité de Selección
7	Resultado de la Evaluación Escrita en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	09/08/2019	OGDH
8	PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS Sólo para aquellos postulantes que hayan aprobado el examen escrito. Lugar: Jr. Ucayali 394 – 398, Cercado de Lima	12/08/2019 Hora: de 09:00 a 17:00	Área de Gestión Documentaria
9	EVALUACIÓN CURRICULAR	13/08/2019	Comité de Selección



10	Resultado de la Evaluación Curricular en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	13/08/2019	OGDH
11	ENTREVISTA PERSONAL Sólo para los postulantes aptos en la verificación curricular. Lugar: Jr. Ucayali 394 – 398, Cercado de Lima	14/08/2019	Comité de Selección
12	Publicación de resultado final en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	14/08/2019	OGDH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
13	Suscripción del Contrato	A partir del 15/08/2019, 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 1 año hasta 2 años.		7
Requisito mínimo de experiencia específica de 1 año.		0