



**PROCESO CAS N° 221-2019-DP
NIVEL: PROFESIONAL**

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar un Abogado/a para que preste servicios como Analista 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	Titulado en Derecho colegiado/a, y habilitado/a.
b) Conocimientos	Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustitutoria): Conocimientos Técnicos en la defensa de derechos de las personas.
	Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Curso concluido en Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Derecho de Ejecución Penal, Justicia Penal Juvenil o Derechos Humanos, no menor de 24 horas 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	Dos (2) años de experiencia general.
d) Experiencia Específica	Experiencia en el sector público o privado: Un (1) año en cargos o funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención del grado de bachiller.
	Experiencia en el sector público: Seis (6) meses en cargos o funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención del grado de bachiller.
	Nivel mínimo de puesto: Auxiliar o Asistente.
e) Experiencia en otros aspectos complementarios	No aplica.



f) Nacionalidad	¿Se requiere nacionalidad peruana?	<u>Sí</u>		<u>No</u>	X
	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. Asistir en la realización de visitas de supervisión (local, regional o nacional) planificadas por el Programa, a fin de determinar la veracidad y la trascendencia de los hechos que son motivos de investigación defensorial.
2. Atender 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 libertad.
4. Recoger, sistematizar, procesar y analizar la 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 involucradas en el sistema nacional penitenciario para que conozca 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 31 de diciembre de 2019.
Remuneración mensual	S/ 3,500.00 [Tres 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	18/10/2019	OGDH
CONVOCATORIA			
2	Publicación del proceso en el portal Talento Perú-SERVIR. 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.	El 06/11/2019 y 07/11/2019 Hora: de 09:00 a 17:00	Área de Gestión Documentaria
SELECCIÓN			
4	EVALUACIÓN DE LAS FICHAS DE POSTULACIÓN	08/11/2019	Comité de Selección
5	Resultado de la Evaluación de Ficha de Postulación: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	08/11/2019	OGDH
6	EVALUACIÓN ESCRITA Sólo para aquellos postulantes cuyas propuestas hayan sido aptos. Lugar: Jr. Ucayali 394 – 398, Cercado de Lima.	11/11/2019	Comité de Selección
7	Resultado de la Evaluación Escrita en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	11/11/2019	OGDH
8	PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS Sólo para aquellos postulantes que hayan aprobado el examen escrito. Lugar: Jr. Ucayali 394 – 398, Cercado de Lima.	12/11/2019 Hora: de 09:00 a 17:00	Área de Gestión Documentaria
9	EVALUACIÓN CURRICULAR	13/11/2019	Comité de Selección
10	Resultado de la Evaluación Curricular en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	13/11/2019	OGDH
11	ENTREVISTA PERSONAL Sólo para los postulantes aptos en la verificación curricular. Lugar: Jr. Ucayali 394 – 398, Cercado de Lima.	14/11/2019	Comité de Selección
12	Publicación de resultado final en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	14/11/2019	OGDH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
13	Suscripción del Contrato	A partir del 15/11/2019, 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 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

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 6 meses hasta 1 año.		7
Requisito mínimo de experiencia específica de 6 meses.		0