



**PROCESO CAS N° 90-2019-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 Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

**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>Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto</b> (No requiere documentación sustentatoria): Conocimientos técnicos de Administración Pública				
	<b>Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:</b> Programa de especialización o diplomado concluido en Gestión Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública o Ética en la función Pública, no menos a 90 horas cada uno y cursado desde la obtención del grado de bachiller. (No se considera estudios de Maestría)				
	<b>Conocimientos de Ofimática:</b> Word, Excel y Power Point – Nivel Básico.				
	<b>Conocimientos de Idiomas:</b> No aplica.				
c) Experiencia General	Tres (3) años de experiencia general.				
d) Experiencia Específica	<b>Experiencia en el sector público o privado:</b> Un (1) año en cargos o funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención del grado de bachiller.				
	<b>Experiencia en el sector público:</b> Seis (6) meses en cargos o funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención del grado de bachiller.				
	<b>Nivel mínimo de puesto:</b> Especialista				
e) Experiencia en otros aspectos complementarios	No aplica.				
f) Nacionalidad	¿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	
	<b>Anote el sustento:</b> No aplica.				



<b>g) Habilidades o competencias</b>	Análisis, comunicación oral, cooperación, autocontrol.
<b>h) Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para viajar

### **III. FUNCIONES DEL PUESTO**

Principales funciones a desarrollar: *Según perfil del puesto*

1. Monitorear el cumplimiento efectivo de las obligaciones de los Funcionarios Responsables de Acceso a la Información (FRAI) y de los funcionarios poseedores de información para brindar atención a las solicitudes de acceso a la información pública de acuerdo a los plazos que las normas de transparencia establecen.
2. Monitorear que la información del Portal de Transparencia Estándar (PTE) se encuentre actualizada, con la finalidad que cumpla los formatos estándares y sea publicada de acuerdo a los plazos señalados por ley.
3. Coordinar con los responsables y coordinadores de las áreas que participan en el procedimiento de suministro, actualización y publicación en PTE, para cumplir con las normativas de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
4. Absolver las consultas de los FRAI y de los responsables y coordinadores de las áreas que participan en el procedimiento de suministro, actualización y publicación en el PTE, para de verificar los procesos de recolección de información.
5. Supervisar el registro de las solicitudes de acceso a la información en el Módulo de Transparencia y Acceso a la Información Pública que se encuentra dentro del Sistema de Información Defensorial (SID), con la finalidad de monitorear permanentemente la información contenida en el Módulo de Acceso a la Información Pública de la Defensoría del Pueblo.
6. Participar en comités, comisiones o equipos de trabajo en temas relacionados en su competencia, a fin de representar a la dependencia.
7. 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**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional
<b>Duración del contrato</b>	Hasta el 31 de diciembre de 2019.
<b>Remuneración mensual</b>	S/.5,000.00 [Cinco mil y 00/100 Soles].
<b>Forma de pago:</b>	Con abono en cuenta.
<b>Horario de trabajo</b>	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	23/04/2019	OGDH
2	Publicación del proceso en el Programa Red Cii Proempleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional: <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: Jr. Ucayali 394-398, Cercado de Lima	Del 09/05/2019 al 10/05/2019 Hora: de 09:00 a 17:00	Área de Gestión Documentaria
4	<b>EVALUACIÓN DE LAS FICHAS DE POSTULACIÓN</b>	13/05/2019	Comité de Selección
5	Resultado de la Evaluación de Ficha de Postulación: <a href="https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php">https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php</a>	14/05/2019	OGDH
6	<b>EVALUACIÓN ESCRITA</b> Sólo para aquellos postulantes cuyas propuestas hayan sido aptos. Lugar: Jr. Ucayali 394-398, Cercado de Lima	16/05/2019	Comité de Selección
7	Resultado de la Evaluación Escrita en el Portal Institucional: <a href="https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php">https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php</a>	16/05/2019	OGDH
8	<b>PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS</b> Sólo para aquellos postulantes que hayan aprobado el examen escrito. Lugar: Jr. Ucayali 394-398, Cercado de Lima	17/05/2019 Hora: de 09:00 a 17:00	Área de Gestión Documentaria
9	<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	20/05/2019	Comité de Selección
10	Resultado de la Evaluación Curricular en el Portal Institucional: <a href="https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php">https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php</a>	20/05/2019	OGDH
11	<b>ENTREVISTA PERSONAL</b> Sólo para los postulantes aptos en la verificación curricular. Lugar: Jr. Ucayali 394-398, Cercado de Lima	22/05/2019	Comité de Selección
12	Publicación de resultado final en el Portal Institucional: <a href="https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php">https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php</a>	22/05/2019	OGDH
13	Suscripción del Contrato	A partir del 23/05/2019, según plazo establecido en la norma. 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.					
<b>PROFESIONAL</b>	<b>X</b>	<b>TECNICO</b>		<b>AUXILIAR</b>	
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 años hasta 2 años.		7
Requisito mínimo de experiencia específica de 1 años.		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 seis meses		20
Más de 1 año, hasta 1 año y seis meses		14
Más de 6 meses hasta 1 año		7
Requisito mínimo de experiencia específica de 6 meses		0