



**PROCESO CAS N° 131-2019-DP  
NIVEL: PROFESIONAL**

**I. GENERALIDADES**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar a un/a Titulado/a en Derecho para que preste servicios como Analista Legal en la Oficina Defensoría de Lima Sur con la finalidad de cubrir la necesidad de servicio.

**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
<b>a) Formación Académica</b>	Titulado en Derecho
<b>b) Conocimientos</b>	<b><u>Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto</u></b> (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.
	<b><u>Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:</u></b> Curso en Gestión Pública, Políticas Públicas, Derechos Humanos, Derecho Constitucional, Derechos de las Personas con Discapacidad, Derecho Penal, Derecho Laboral, Derecho de la Mujer, Derecho de la familia o Derecho de los Niños, Niñas y Adolescentes, no menor de 24 horas cada uno y cursado desde la obtención del grado de bachiller (No se considera Maestría).
	<b><u>Conocimientos de Ofimática:</u></b> Word, Excel y Power Point – Nivel Básico.
	<b><u>Conocimientos de Idiomas:</u></b> No aplica.
<b>c) Experiencia General</b>	Dos (2) años de experiencia general
<b>d) Experiencia Específica</b>	<b><u>Experiencia en el sector público o privado:</u></b> Un (1) año en cargos o funciones equivalentes al puesto y computado desde la obtención del grado de bachiller
	<b><u>Experiencia en el sector público:</u></b> Seis meses en cargos o funciones equivalentes al puesto o computados desde la obtención del grado de bachiller



	<b>Nivel mínimo de puesto:</b> Auxiliar o Asistente			
<b>e) Experiencia en otros aspectos complementarios</b>	No aplica.			
<b>f) Nacionalidad</b>	<b>¿Se requiere nacionalidad peruana?</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sí</b>	<input type="checkbox"/> <b>No</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>X</b>
	<b>Anote el sustento:</b> No aplica.			
<b>g) Habilidades o competencias</b>	Análisis, comunicación oral, cooperación, autocontrol.			

### III. FUNCIONES DEL PUESTO :

1. Coordinar con el /la Jefe/a de la Oficina Defensorial, así como con el Programa de Defensa y Promoción de los Derechos de las Personas con Discapacidad y/ o otras unidades orgánicas, acciones de supervisión, promoción y protección de los derechos de las personas con discapacidad 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.
2. Elaborar actas, informes y otros documentos 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.
3. Realizar el seguimiento del cumplimiento de las normas y políticas en temas de derechos de las personas con discapacidad.
4. Realizar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones de informe, documentos, oficios, entre otros, en los temas de su competencia.
5. Participar en reuniones de trabajo con funcionarios y servidores públicos sobre tema de su competencias, relacionados con la 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.
6. Participar de reuniones de coordinación con organismos asociadas y no asociadas de sociedad civil, con el fin de promover su participación en el diseño de normas, así como el diseño, seguimiento y evaluación de políticas públicas, en orden al cumplimiento de la Convención sobre Derechos de las Personas con Discapacidad.
7. Realizar visitas de supervisión a las diferentes entidades estatales. Relacionadas 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.
8. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Operativo Institucional (POI), para dar cumplimiento a las actividades programadas.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

- a. **Coordinaciones Internas:** Coordina con todas las dependencias de la Defensoría del Pueblo.
- b. **Coordinaciones Externas:** Coordina con entidades públicas y privadas.



#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina Defensorial de Lima Sur
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2019.
Remuneración mensual	S/ 4,000.00 [Cuatro 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

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	23/07/2019	OGDH
<b>CONVOCATORIA</b>			
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: <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 12/08/2019 al 13/08/2019 Hora: de 09:00 a 17:00	Área de Gestión Documentaria
<b>SELECCIÓN</b>			
4	<b>EVALUACIÓN DE LAS FICHAS DE POSTULACIÓN</b>	14/08/2019	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>	14/08/2019	OGDH
6	<b>EVALUACIÓN ESCRITA</b> Sólo para aquellos postulantes cuyas propuestas hayan sido aptos. Lugar: Jr, Ucayali 394-398 Cercado de Lima	15/08/2019	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>	15/08/2019	OGDH
8	<b>PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS</b>	16/08/2019 Hora: de	



	Sólo para aquellos postulantes que hayan aprobado el examen escrito. Lugar : Jr, Ucayali 394-398 Cercado de Lima	09:00 a 17:00	Área de Gestión Documentaria
9	<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	19/08/2019	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>	19/08/2019	OGDH
11	<b>ENTREVISTA PERSONAL</b> Sólo para los postulantes aptos en la verificación curricular. Lugar: : Jr, Ucayali 394-398 Cercado de Lima	20/08/2019	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>	20/08/2019	OGDH
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
13	Suscripción del Contrato	A partir del 21/08/2019, según plazo establecido en la norma. Dentro del horario de oficina.	OGDH

## VI. 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 año		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 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