

**PROCESO CAS N° 106-2020-DP
NIVEL: PROFESIONAL**

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a Bachiller en Derecho 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 principales requeridos para el puesto 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: Cursos en Derecho Penal o Derecho Procesal Penal o Derecho de Ejecución Penal o Justicia Penal Juvenil o Derechos Humanos, no menor de 12 horas cada uno y cursados desde la obtención del grado de bachiller. (No se considera estudios de Maestría)
	Conocimientos de Ofimática: Word nivel Básico, Excel nivel Básico, 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	¿Se requiere nacionalidad peruana?	SI	X	NO
	Anote el sustento: Se requiere que tenga nacionalidad peruana porque se supervisan establecimientos y entidades del Estado que manejan información vinculada a la seguridad nacional.			
g) Habilidades o competencias	Análisis, comunicación oral, cooperación, autocontrol.			

III. FUNCIONES DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar: *Según perfil del puesto*

- 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.
- Atender las quejas, petitorios y consultas de la ciudadanía según el protocolo de actuaciones defensoriales.
- 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.
- Recoger, sistematizar, procesar y analizar información en materia penal, procesal penal, justicia penal juvenil, penitenciaria y seguridad ciudadana que el programa requiera.
- 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.
- Apoyar en la organización y ejecución de eventos, reuniones de trabajo, entrevistas y otras actividades que realiza el Programa en función a su competencia.
- 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.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

- Coordinaciones Internas:** Coordina con todas las dependencias de la Defensoría del Pueblo.
- 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	Inicio de labores 05 de noviembre del 2020. Hasta el 31 de Diciembre del 2020
Remuneración mensual	S/ 3100.00 [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	13/10/2020	OGDH
CONVOCATORIA			



2	Publicación del proceso en el Portal Virtual denominado Talento Perú, de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – 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	POSTULACIÓN VIRTUAL Presentación de Fichas de Postulación y Presentación de Documentos Sustentatorios, a través de la plataforma virtual: Sistema Cas en Línea https://apps2.defensoria.gob.pe:8443/CasOnline/login	El 28/10/2020 y 29/10/2020 Hasta las 23:59 horas	Postulante
SELECCIÓN			
4	EVALUACIÓN DE LAS FICHAS DE POSTULACIÓN	30/10/2020	Comité de Selección
5	Resultado de la Evaluación de Ficha de Postulación: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	02/11/2020	OGDH
6	EVALUACIÓN CURRICULAR	03/11/2020	Comité de Selección
7	Resultado de la Evaluación Curricular en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	03/11/2020	OGDH
8	ENTREVISTA PERSONAL Sólo para los postulantes aptos en la verificación curricular. Entrevista Personal virtual	04/11/2020	Comité de Selección
9	Publicación de resultado final en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	04/11/2020	OGDH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato Dentro del horario de oficina.	A partir del 05/11/2020 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	TÉCNICO		AUXILIAR	
Doctorado					20
Egresado de Doctorado					16
Magister					12
Egresado 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 Especifica en el Sector Público (Hasta 20 puntos) Nota: El Comité de Selección deberá tomar como base la información consignada en el Perfil del Puesto, se incluirá como máximo cuatro (4) intervalos.	Puntaje
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