

**PROCESO CAS N° 110-2021-DP
NIVEL: PROFESIONAL**

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a titulado en Derecho, para que preste servicios como Analista Legal, para la Primera Adjuntía, en el marco de la única disposición complementaria final del Decreto de Urgencia N° 083- 2021.

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	Titulo Profesional en Abogado.
b) Conocimientos	Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria): Conocimientos técnicos en la defensa de derechos constitucionales y fundamentales de las personas y la Comunidad. Conocimientos técnicos en la supervisión de la administración estatal y en la prestación de servicios públicos, durante el Estado de Emergencia Sanitaria.
	Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Curso en Derechos Humanos o Derecho Constitucional o Derecho Administrativo o Gestión Pública o Derecho Electoral no menor de 24 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	Dos (02) años de experiencia general.
d) Experiencia Específica	Experiencia en el sector público o privado: Un (01) año en cargos o funciones equivalentes al puesto computados desde la obtención del grado de bachiller.
	Experiencia en el sector público: Seis (06) meses en cargos o funciones equivalentes al puesto 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?	SI		NO
	Anote el sustento:			
g) Habilidades o competencias	Análisis, comunicación oral, cooperación, autocontrol.			

III. FUNCIONES DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar: *Según perfil del puesto*

1. Elaborar informes, recomendaciones y otros documentos que solicite el/la Primer/a Adjunto/a en los temas de su competencia, a fin de cumplir con los objetivos de la institución.
2. Elaborar lineamientos de intervención defensorial en el contexto electoral, para ser compartida con las oficinas defensoriales, adjuntías y programas.
3. Elaborar ayudas memoria e identificar información jurídica (normativa o jurisprudencia) sobre situaciones de riesgos en el ejercicio de los derechos fundamentales que requiera la Primera Adjuntía.
4. Participar en la elaboración y ejecución de las actividades del Plan Operativo Institucional (POI), para dar cumplimiento a los objetivos programados.
5. Revisión y análisis de casos tramitados por los órganos desconcentrados e informes y documentos de los órganos de línea, en base a la Ley Orgánica, el Protocolo de Actuaciones Defensoriales y normas legales vigentes.
6. Elaborar propuestas normativas que guarden relación con las competencias de la Defensoría del Pueblo, a fin de mejorar los servicios que brinda la institución.
7. Participar en comités, comisiones o equipos de trabajo en temas relacionados en su competencia, a fin de representar a la oficina defensorial.
8. 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 pública y privadas.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	PRIMERA ADJUNTIA
Duración del contrato	Inicio de labores 01 de noviembre del 2021. Modalidad PRESENCIAL. Hasta el 26 de Diciembre del 2021
Remuneración mensual	S/ 4500.00 [cuatro 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	07/10/2021	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	Tres (3) 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 14/10/2021 Hasta las 23:59 horas	Postulante
SELECCIÓN			
4	EVALUACIÓN DE LAS FICHAS DE POSTULACIÓN	15/10/2021	Comité de Selección
5	Resultado de la Evaluación de Ficha de Postulación: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	18/10/2021	OGDH
6	EVALUACIÓN CURRICULAR	19/10/2021	Comité de Selección
7	Resultado de la Evaluación Curricular en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	19/10/2021	OGDH
8	ENTREVISTA PERSONAL Sólo para los postulantes aptos en la verificación curricular. Entrevista Personal virtual	20/10/2021	Comité de Selección
9	Publicación de resultado final en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	20/10/2021	OGDH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato Dentro del horario de oficina.	A partir del 21/10/2021, Tres (03) días hábiles 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					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 Especifica 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