

CONVOCATORIA A CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 07-2021/DP PARA CUBRIR POR SUPLENCIA LA PLAZA DE UN/A ESPECIALISTA LEGAL III CON NIVEL Y CATEGORÍA P - 6 DE LA OFICINA DEFENSORIAL DE LIMA

I. CONVOCATORIA A CONCURSO

La Oficina Defensorial de Lima requiere contratar los servicios de un/a Titulado/a en Sociología o Derecho.

El concurso está previsto para cubrir bajo la modalidad de suplencia una plaza de un/a Especialista Legal III con Nivel y Categoría P-6 con un ingreso mensual de S/ 7,000.00 (Siete mil y 00/100 Soles).

II. BASES DEL CONCURSO

Documentos a presentar: Los/as candidatos/as deberán descargar la Ficha de Postulación consignando la información correspondiente y la enviarán en formato PDF a la dirección electrónica: convocatoria728@defensoria.gob.pe, la misma que se encuentra a disposición en el Portal Institucional (página Web), para lo cual deberán revisar el numeral 7.3.2 de la Directiva N° 005-2020-DP/SG.

1. De la Evaluación:

a) Comisión Evaluadora, estará integrada por:

- José Antonio Flores Centurión, en representación de Oficina de Gestión y Desarrollo Humano (Presidente).
- Dependencia Usuaria (Secretario).
- Erika Clementina Ugaz Ramírez, en representación de la Oficina de Asesoría Jurídica (Miembro).

b) Criterios de Evaluación

1. Evaluación de Fichas de Postulación (no tiene puntaje)
2. Evaluación de Conocimientos (tiene puntaje)
3. Presentación virtual de documentos (no tiene puntaje)
4. Evaluación Curricular (tiene puntaje)
5. Entrevista Personal (tiene puntaje)

La Comisión Evaluadora será el órgano responsable de resolver cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección hasta su culminación, para lo cual podrá coordinar con la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano.

c) Etapas:**c.1 Evaluación de la Ficha de Postulación. -**

La Comisión Evaluadora revisará que la información declarada en las fichas de postulación cumpla con los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto a fin de considerar admitida una candidatura a la plaza convocada.

La relación de postulantes APTOS(AS) en la etapa de Evaluación de Conocimientos se publicará en la fecha prevista en el cronograma de la presente convocatoria.

c.2 Evaluación de Conocimientos. -

Los postulantes admitidos participarán en una prueba de conocimientos que tendrá un valor total de 30 puntos y estará estructurada de la siguiente manera: Conocimientos Generales (10 puntos), Conocimientos Específicos (10 puntos) y Caso Práctico (10 puntos), de acuerdo al numeral 7.4.3 de la Directiva N° 005-2020-DP/SG. Para ello, la Comisión Evaluadora comunicará a través de los correos electrónicos consignados en las Fichas de Postulación, previamente a su oportunidad, los medios virtuales que se usarán para la Evaluación de Conocimientos.

La relación de los puntajes obtenidos por los postulantes en la etapa de Evaluación de Conocimientos se publicará en la fecha prevista en el cronograma de la presente convocatoria.

c.3 Presentación virtual de documentos. -

Los/as postulantes que obtuvieran un puntaje aprobatorio igual o mayor que veinte (20) puntos en la Evaluación de Conocimientos, pasarán a la siguiente etapa y deberán remitir escaneados todos los documentos que sustente lo requerido en el perfil del puesto para acreditar que cumplen con lo declarado en la ficha de postulación para obtener puntaje en la Evaluación Curricular; la documentación deberá ser guardada en un solo archivo con tamaño reducido de hasta 10 MB como máximo y lo enviarán a: convocatoria728@defensoria.gob.pe, para lo cual deberán revisar el numeral 7.4.4 de la Directiva N° 005-2020-DP/SG.

La presentación virtual de documentos se realizará en la fecha prevista en el cronograma de la presente convocatoria.

c.4 Evaluación Curricular. -

La Comisión Evaluadora revisará y evaluará la documentación presentada por los postulantes, la cual deberá acreditar el cumplimiento de lo requerido en el perfil del puesto y sustentar la información consignada en sus Fichas de Postulación, a fin de obtener el puntaje correspondiente conforme a lo señalado en los Factores de Evaluación de la presente convocatoria (Anexo N.º 5).

La relación de postulantes que CUMPLEN O NO CUMPLEN con el perfil de puesto convocado en la etapa de Evaluación Curricular se publicará en la fecha prevista en el cronograma de la presente

convocatoria.

c.5 Entrevista Personal. -

Los/as candidatos/as que en la Evaluación Curricular cumplieron con el perfil de puesto convocado, pasarán una entrevista personal que se llevará a cabo en la fecha prevista en el cronograma de la presente convocatoria. Para ello, la Comisión Evaluadora comunicará a través de los correos electrónicos consignados en las Fichas de Postulación, previamente a su oportunidad, los medios virtuales que se usarán para la Entrevista Personal.

El/la postulante es responsable de contar con una computadora/laptop o dispositivo móvil con acceso a internet que permita una conexión sin interrupciones, teclado, mouse, cámara web o cámara de red, micrófono y parlantes.

La publicación de los resultados de cada evaluación en el Portal Institucional se entenderá como notificada el mismo día de su difusión en el referido Portal. Es responsabilidad de los postulantes revisar el cronograma, los resultados y los comunicados que se publiquen durante el proceso de selección en el Portal Institucional de la Defensoría del Pueblo (página Web).

La Comisión Evaluadora declarará a la persona ganadora que ocupe la plaza materia del presente concurso, de acuerdo a los puntajes obtenidos en las etapas de Evaluación de Conocimientos, la Evaluación Curricular y la Entrevista Personal, y en la Bonificación Especial de darse el caso, según formato del Anexo N.º 7 de la Directiva N° 005-2020-DP/SG, que será publicado de acuerdo al cronograma de la presente convocatoria. En caso de empate, se seguirá el procedimiento previsto en el numeral 7.4.8 de la Directiva N° 005-2020-DP/SG "Directiva que regula el Procedimiento de Selección y Contratación de Personas para cubrir plazas bajo el régimen laboral de la actividad privada de la Defensoría del Pueblo", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 086-2020/DP-SG.

III. REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA, CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA DEL CANDIDATO (A):

Requisitos específicos se aprecian en el presente Perfil del Puesto:



PERFIL DEL PUESTO

Defensoría del Pueblo
Fecha: 09/03/2021 18:13:58

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|--------------------------------|-------------------------------|
| Órgano | Oficina Defensorial del Lima |
| Unidad Orgánica | |
| Puesto Estructural | Especialista SP-ES - Nivel P6 |
| Nombre del puesto: | Especialista Legal III |
| Dependencia jerárquica lineal: | Jefe/a de Oficina |
| Dependencia funcional: | |
| Puestos a su cargo: | No aplica |

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asesoría legal en la atención de quejas, petitorios y consultas asignadas al área de acuerdo con el Protocolo de Actuaciones Defensoriales, a fin de coadyuvar en la labor de defensa de derechos fundamentales y de supervisión de la administración estatal.

FUNCIONES DEL PUESTO

| | |
|----|---|
| 1 | Realizar el seguimiento de recomendaciones y otros tipos de actuaciones defensoriales de persuasión, conforme a lo señalado en el Protocolo de Actuaciones Defensoriales con el fin de asegurar la obtención de compromisos por parte de la entidad quejada. |
| 2 | Supervisar el trámite de las diferentes solicitudes de intervención que se presenten en el ámbito de su competencia, realizando el debido seguimiento, así como mantener actualizada la información que se encuentra registrada en el Sistema de Información Defensorial (SID) para cumplir con los plazos y el procedimiento establecido en el Protocolo de Actuaciones Defensorial. |
| 3 | Elaborar actas, recomendaciones y otros documentos para la atención de casos urgentes que solicite el/la jefe/a de la Oficina Defensorial. |
| 4 | Realizar visitas de supervisión a las diferentes dependencias estatales, a fin de determinar la veracidad y trascendencia de los hechos que son motivos de investigación. |
| 5 | Elaborar informes y otros documentos que solicite el/la jefe/a de la Oficina Defensorial en el ámbito de la protección, promoción y defensa de derechos, para la atención del caso asignado. |
| 6 | Participar en la elaboración y ejecución de las actividades del Plan Operativo Institucional (POI), para dar cumplimiento a los objetivos programados. |
| 7 | Capacitar en coordinación con las Adjuntías y Programas de la Defensoría del Pueblo, a entidades públicas o privadas; así como, asistir a reuniones de trabajo sobre los temas de su competencia con funcionarios y servidores públicos, por encargo del/de la jefe/a de la oficina, con la finalidad de difundir las competencias de la Defensoría del Pueblo frente a la actuación de las instituciones de la Administración Estatal. |
| 8 | Coordinar con las Adjuntías y Programas el planteamiento de opiniones y criterios, con la finalidad de determinar criterios de intervención frente a un caso en concreto. |
| 9 | Coordinar la defensa de los derechos ciudadanos con representantes de las organizaciones de la sociedad civil, a fin de coadyuvar a la solución de un caso planteado. |
| 10 | Realizar visitas itinerantes, dentro del ámbito de su competencia, a fin de brindar atención a la población con dificultades de acceso a la oficina. |
| 11 | Ejercer la función de fedatario/a de la Defensoría del Pueblo cuando se requiera, a fin de dar veracidad de las copias de los documentos originales. |
| 12 | Participar en comités, comisiones o equipos de trabajo en temas relacionados a su competencia con la finalidad de representar a la Oficina Defensorial y cumplir con las tareas encomendadas. |
| 13 | Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto. |

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordina con todas las dependencias de la Defensoría del Pueblo.

Coordinaciones Externas:

Coordina con entidades públicas y privadas.



FORMACIÓN ACADÉMICA

| | | | | | | | |
|--|--------------------------|-------------------------------------|---|------------------------------------|--|--|--|
| A) Nivel Educativo | | | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requerida | | | C) ¿Colegiatura? | |
| | Incompleta | Completa | <input type="checkbox"/> Egresado(a) | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | Sí <input type="checkbox"/> | No <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Sociología o Derecho | | | D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado |

Firmado digitalmente por: GOMEZ CASTRO Oscar Enrique FAU 20304117142 hard
Módulo: 3847 al 20304117142 documento
Fecha: 09/07/2023

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos técnicos en la defensa de derechos constitucionales y fundamentales de la persona y comunidad.
Conocimientos técnicos en la supervisión de la administración estatal.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Diplomado o Programa de especialización en Derecho Humanos con enfoque de género, Derecho Constitucional o Derecho Administrativo no menor de 120 horas cada uno y cursado desde la obtención del grado de bachiller.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS / DIALECTO | Nivel de dominio | | | |
|-------------|------------------|-------------------------------------|------------|----------|--------------------|-------------------------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| WORD | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | Inglés | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| EXCEL | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | Quechua | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| POWER POINT | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | Observaciones.- | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Cinco (5) años de experiencia general.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

Cuatro (4) años en cargos o funciones equivalentes al puesto y computado desde la obtención del grado de bachiller.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Tres (3) años en cargos o funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención del grado de bachiller.

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

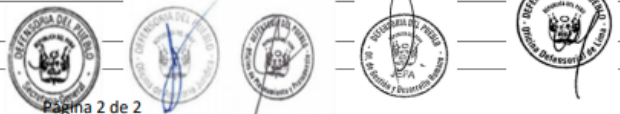
Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, comunicación oral, cooperación, autocontrol.

REQUISITOS ADICIONALES



IV. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso de selección convocado es como sigue:

| ETAPA DEL PROCESO | FECHA |
|---|---|
| Publicación en el Portal Talento Perú administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR). Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional (10 días hábiles) | 19 de noviembre de 2021 |
| Postulación virtual Recepción de correos con las Fichas de Postulación. (02 días hábiles) | Del 06 y 07 de diciembre de 2021 hasta las 23:59 horas |
| SELECCIÓN | |
| EVALUACIÓN DE FICHAS DE POSTULACIÓN (02 días hábiles) | Del 09 y 10 de diciembre de 2021 |
| Publicación de la Evaluación de Fichas de Postulación (último día hábil) | 10 de diciembre de 2021 |
| EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS (02 días hábiles) | Del 13 al 14 de diciembre de 2021 |
| Publicación de la Evaluación de Conocimientos (último día hábil) | 14 de diciembre de 2021 |
| PRESENTACIÓN VIRTUAL DE DOCUMENTOS (01 día hábil) | 16 de diciembre de 2021 hasta las 23:59 horas. |
| EVALUACIÓN CURRICULAR (02 días hábiles) | Del 17 al 20 de diciembre de 2021 |
| Publicación de la Evaluación Curricular (último día hábil) | 20 de diciembre de 2021 |
| ENTREVISTA PERSONAL Y PUBLICACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL Y DEL RESULTADO FINAL (según formato Anexo N.º 7) (01 día hábil) | 21 de diciembre de 2021 |



Yungay...



Las personas que desean postular a las convocatorias de la Defensoría del Pueblo deberán revisar la Directiva N° 005-2020-DP/SG "Directiva que regula el Procedimiento de Selección y Contratación de Personas para cubrir plazas bajo el régimen laboral de la actividad privada de la Defensoría del Pueblo", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 086-2020/DP-SG y su modificatoria que se encuentran publicadas en nuestro Portal Institucional.

V. FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR

B. PROFESIONALES

| Formación Académica (Hasta 10 puntos). | Puntaje |
|---|----------------|
| Doctor | 10 |
| Estudios de Doctorado (egresado) | 9 |
| Máster o Magíster / MA / MS | 8 |
| Estudios de Maestría (egresado) | 7 |
| Título Profesional | 6 |

| Experiencia general. De acuerdo a lo señalado en el numeral 7.4.5. del inciso 7.4 (Hasta 10 puntos). | Puntaje |
|--|----------------|
| Más de 7 años | 10 |
| Más de 6 años hasta 7 años | 9 |
| Más de 5 años hasta 6 años | 8 |
| Requisito mínimo de experiencia general de 5 años | 7 |

| Experiencia específica (literal A del Perfil del Puesto convocado). De acuerdo a lo señalado en el numeral 7.4.5. del inciso 7.4 (Hasta 10 puntos). | Puntaje |
|---|----------------|
| Más de 6 años | 10 |
| Más de 5 años hasta 6 años | 9 |
| Más de 4 años hasta 5 años | 8 |
| Requisito mínimo de experiencia específica de 4 años | 7 |

VI. FACTORES DE EVALUACIÓN EN LA ENTREVISTA PERSONAL

B. PROFESIONALES

| Entrevista Personal (Hasta 40 puntos) | Puntaje Acumulado |
|--|--------------------------|
| Dominio temático | Hasta 10 |
| Capacidad analítica y resolutive | Hasta 8 |
| Proactividad | Hasta 8 |
| Habilidades Comunicativas | Hasta 8 |
| Trabajo en equipo | Hasta 6 |