

**PROCESO CAS N° 004-2021-DP
NIVEL: PROFESIONAL**

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a Titulado en Derecho para que preste servicios como Especialista Legal II, para la Primera Adjuntía.

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 Derecho. Egresado de Maestria en Derecho Constitucional ó Derechos Humanos.
b) Conocimientos	Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria): Conocimientos técnicos en la defensa de los derechos constitucionales y fundamentales de la persona y la comunidad.
	Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Programa de especialización o diplomado concluido en Derechos Humanos o Derecho Constitucional o Derechos de la Mujer, no menor a 100 horas cada uno y cursados desde la obtención del grado de bachiller.
	Conocimientos de Ofimática: Excel nivel Básico, Power Point nivel Básico, Word nivel Básico.
	Conocimientos de Idiomas: No Aplica, No Aplica
c) Experiencia General	Cinco años (05) de experiencia general.
d) Experiencia Específica	Experiencia en el sector público o privado: Cuatro (04) años en cargos o funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención del grado de bachiller.
	Experiencia en el sector público: Dos (02) años en cargos o funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención del grado de bachiller.



	Nivel mínimo de puesto: Analista			
e) Experiencia en otros aspectos complementarios	No Aplica			
f) Nacionalidad	¿Se requiere nacionalidad peruana?	SI	NO	X
	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. Brindar asesoría a los órganos de línea u órganos desconcentrados de programa de capacitación y en la planificación de supervisiones para la elaboración de informes defensoriales, informes de adjuntía, reportes u otros documentos de trabajo.
2. Elaborar informes, recomendaciones, lineamientos y otros documentos que solicite el/la Adjunto/a o el Jefe/a de OD en los temas de su competencia, a fin de cumplir con los objetivos de la institución.
3. Revisar los informes, documentos de trabajo, recomendaciones, lineamientos y otros, que solicite el/la Adjunto/a o Jefes de OD para la transversalización de los enfoques de derechos humanos y género.
4. Participar en la realización de capacitaciones que brinda la Adjuntía a entidades públicas o privadas; así como, en reuniones de trabajo con funcionarios y servidores públicos sobre los temas de su competencia, con la finalidad de difundir las competencias de la Defensoría del Pueblo.
5. Elaborar propuestas normativas que guarden relación con las competencias de la Defensoría del Pueblo, a fin de mejorar los servicios que brinda la institución.
6. Participar en comités, comisiones o equipos de trabajo en temas relacionados a su competencia, a fin de representar a la Adjuntía.
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

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	PRIMERA ADJUNTIA
Duración del contrato	Inicio de labores 02 de marzo del 2021 Hasta el 31 de Diciembre del 2021
Remuneración mensual	S/ 8500.00 [ocho 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	05/02/2021	OGDH
CONVOCATORIA			
2		Diez (10) días	OGDH



	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 19/02/2021 y 22/02/2021 Hasta las 23:59 horas	Postulante
SELECCIÓN			
4	EVALUACIÓN DE LAS FICHAS DE POSTULACIÓN	23/02/2021	Comité de Selección
5	Resultado de la Evaluación de Ficha de Postulación: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	24/02/2021	OGDH
6	EVALUACIÓN CURRICULAR	25/02/2021	Comité de Selección
7	Resultado de la Evaluación Curricular en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	25/02/2021	OGDH
8	ENTREVISTA PERSONAL Sólo para los postulantes aptos en la verificación curricular. Entrevista Personal virtual	26/02/2021	Comité de Selección
9	Publicación de resultado final en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	26/02/2021	OGDH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato Dentro del horario de oficina.	A partir del 01/03/2021 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					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 6 años		20
Más de 5 años hasta 6 años		14
Más de 4 años hasta 5 años		7
Requisito mínimo de experiencia específica de 4 años		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 4 años	20
Más de 3 años hasta 4 años	14
Más de 2 años hasta 3 años.	7
Requisito mínimo de experiencia específica de 2 años	0