

**CONVOCATORIA DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES PARA LA
ADJUNTÍA EN ASUNTOS CONSTITUCIONALES**

La Defensoría del Pueblo solicita (1) estudiante de la carrera profesional de derecho para realizar prácticas preprofesionales en la Adjuntía en Asuntos Constitucionales.

1. PERFIL DE PRACTICANTE

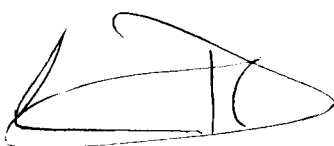
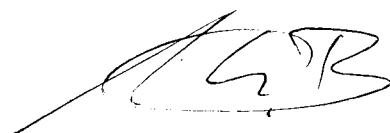
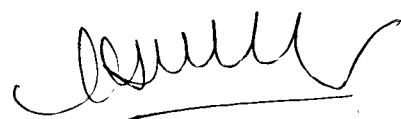
REQUISITOS	DETALLE
Carrera	Carrera profesional de derecho
Nivel de estudios	Estudiante universitario a partir del último o de los dos últimos años estudios. Las prácticas preprofesionales caducan automáticamente al adquirir la condición de egresado/a.
Estudios o conocimientos	Conocimiento en Derecho Constitucional, Derecho Procesal Constitucional y/o derechos humanos.
Conocimiento de Ofimática	Conocimientos básicos en Word, Power Point y Excel.
Competencias personales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dominio temático 2. Capacidad Analítica 3. Habilidades comunicativas
Horario de prácticas	De Lunes a Viernes De 9:00 a 15:45 horas.

2. CONDICIONES ESENCIALES

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prácticas	Adjuntía en Asuntos Constitucionales Jirón Ucayali 394 – Cercado de Lima
Tiempo de convenio	Del 22 de mayo de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023
Subvención mensual	S/ 1025.00 (Mil veinticinco y 00/100 soles) mensuales.
Cobertura médica	Cobertura médica privada – FOLA

3. ACTIVIDADES FORMATIVAS

- a) Apoyo en las actividades administrativas de la Adjuntía en Asuntos Constitucionales.
- b) Colaborar en la absolución de las consultas jurídico-constitucionales.
- c) Colaborar en la elaboración de informes, documentos de trabajo, lineamientos de actuación defensorial, investigaciones y otros que solicite el Adjunto.
- d) Coordinar con las Adjuntías, Programas, Oficinas Defensoriales y Módulos Defensoriales, el trámite de casos en los que se ha requerido opinión especializada o para la realización de actividades de supervisión.
- e) Elaborar oficios de respuesta a las entidades sobre los casos que ameritan nuestra intervención defensorial.
- f) Registrar y realizar el seguimiento de casos a cargo de la Adjuntía.



4. CRONOGRAMA Y ESTAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	RESPONSABLE
1	Registro en el Portal Talento Perú - SERVIR	21/04/2023	OGDH
DIFUSION			
2	Publicación y Difusión de la Convocatoria en la Portal web Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	Diez (10) días hábiles anteriores al inicio del concurso	OGDH
RECLUTAMIENTO			
3	Inscripción de Fichas de Postulación en el siguiente link: http://apps.defensoria.gob.pe/practicass/convocatorias.html	10/05/2023	Postulante
4	EVALUACIÓN DE LAS FICHAS DE POSTULACIÓN	11/05/2023	Comité de selección
5	Publicación del Resultado de la Evaluación de Ficha de Postulación: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-practicantes.php	11/05/2023	OGDH
EVALUACION Y ELECCION			
7	ENTREVISTA PERSONAL Sólo para los postulantes aptos en la Evaluación de Fichas de Postulación. Entrevista Personal Virtual	12/05/2023	Comité de selección
8	Publicación de resultado final en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-practicantes.php	12/05/2023	OGDH
9	Suscripción del Convenio	Del 15 al 19/05/2023	OGDH

Nota:

1. Las personas que deseen postular a algún concurso público de prácticas que convoque la Defensoría del Pueblo, deberán revisar la "Directiva que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en la Defensoría del Pueblo", aprobada por la Entidad que se encuentra publicada en nuestro Portal Institucional <https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-practicantes.php>
2. El/la postulante ganador/a del Concurso Público de Prácticas es responsable de presentar sus documentos para la suscripción del Convenio de Prácticas dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados del concurso público, para ello a partir del primer día hábil después de los resultados deberá ingresar mediante la web a su Ficha de postulación, en el cual podrá cargar los siguientes documentos: (Ficha de datos personales (Anexo N° 13) debidamente firmada, Constancia de egreso del Centro de Estudios que señale fecha de egreso u otro documento similar que deberá ser dirigida a la jefa de la OGDH, DNI escaneada de forma legible, foto, CV documentado).

Abril de 2023

Oficina de Gestión y Desarrollo Humano

2