

**PROCESO 728 N° 010-2024-DP SEGUNDA CONVOCATORIA
NIVEL: PROFESIONAL**

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Convocatoria a concurso público de méritos, bajo el Régimen de la actividad privada, regulado por el Decreto Legislativo N° 728, para cubrir una plaza bajo la modalidad por suplencia, de un Especialista Legal III en la Oficina Defensorial de Lima.

2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

3. BASE LEGAL:

- Ley N° 26602, Ley que establece que el personal de la Defensoría del Pueblo está comprendido en el régimen laboral de la actividad privada.
- Ley de presupuesto anual del sector público vigente.
- Ley N° 28175, Ley Marco de Empleo Público.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, y demás normas reglamentarias, modificatorias, ampliatorias y conexas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, mediante el cual se aprueba la "Directiva N° 003-2024-SERVIRGDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos".
- Reglamento de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, vigente.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS | DETALLE |
|------------------------|--|
| a) Formación Académica | Título Universitario Profesional en Derecho. |
| b) Conocimientos | Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria): 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: Derecho Administrativo y/o Derecho Constitucional y/o Derechos Humanos (mínimo 120 horas). |
| | Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos nivel básico, Hojas de cálculo nivel básico, Programa de presentaciones nivel básico. |
| | Conocimientos de Idiomas: Inglés no aplica, Quechua no aplica |
| c) Experiencia General | Cinco (05) años. |
| | a) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia: Cuatro (04) años. |

| | |
|--|---|
| d) Experiencia Específica | |
| | b) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este) : Tres (03 años) como Especialista. |
| | c) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público : Tres (03) años. |
| e) Otros Aspectos Complementarios | No aplica |
| f) Habilidades o Competencias | Análisis, comunicación oral, cooperación, autocontrol. |
| g) Requisitos Adicionales | No aplica. |

III. FUNCIONES DEL CARGO

Principales funciones a desarrollar: Según perfil del cargo

1. Realizar el seguimiento de recomendaciones, visitas de supervisión a las diferentes dependencias estatales, a fin de determinar la veracidad y trascendencia de los hechos que son motivos de investigación conforme a lo señalado en el Protocolo de Actuaciones Defensoriales.
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 Defensoriales.
3. Elaborar actas, recomendaciones, informes, planes de trabajo 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.
4. 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 jefe de la oficina, con la finalidad de difundir las competencias de la entidad, frente a la actuación de las instituciones de la Administración Estatal.
5. Coordinar con las Adjuntías y Programas el planteamiento de opiniones, con la finalidad de determinar criterios de intervención frente a un caso en concreto.
6. 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.
7. Realizar visitas itinerantes, dentro del ámbito de su competencia, a fin de orientar atención a la población con dificultades de acceso a la oficina.
8. 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.
9. 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.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto /área.

IV. CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

| |
|------------|
| No aplica. |
|------------|

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar)

Temporal [] Permanente []

| |
|------------|
| No aplica. |
|------------|

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | OFICINA DEFENSORIAL DE LIMA Dirección: Jr. Ucayali n.º 394 398 Lima. |
| Duración del contrato | Inicio de labores 17 de mayo del 2024. Hasta el 10 de agosto del 2024. |
| Remuneración mensual | S/ 10500.00 [diez mil quinientos y 00/100 Soles]. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado. |
| 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 | 09/04/2024 | OGDH |
| CONVOCATORIA | | | |
| 2 | Publicación del proceso en el portal Talento Perú-SERVIR. Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-728.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 Integrado de Procesos de Selección. https://apps2.defensoria.gob.pe:8443/CasOnline/login | El 24/04/2024 y 25/04/2024 Hasta las 23:59 horas | Postulante |
| SELECCIÓN | | | |
| 4 | EVALUACIÓN DE LAS FICHAS DE POSTULACIÓN | El 26/04/2024 y 29/04/2024 | OGDH |
| 5 | Resultado de la Evaluación de Ficha de Postulación: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-728.php | 30/04/2024 | OGDH |
| 6 | | 02/05/2024 | OGDH |



| | | | |
|--|--|--|----------------------|
| 6 | EVALUACIÓN ESCRITA Sólo para aquellos postulantes cuyas propuestas hayan sido APTOS. (La hora y el enlace de acceso se indicarán en la publicación de Resultados de la Evaluación de Fichas de Postulación) | 02/05/2024 | OGDH |
| 7 | Resultado de la Evaluación Escrita en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-728.php | 02/05/2024 | OGDH |
| 8 | EVALUACIÓN CURRICULAR | 03/05/2024 | OGDH |
| 9 | Resultado de la Evaluación Curricular en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-728.php | 08/05/2024 | OGDH |
| 10 | ENTREVISTA PERSONAL Sólo para los postulantes aptos en la verificación curricular. (La hora y el enlace de acceso se indicarán en la publicación de Resultados de la Evaluación Curricular) | Sujeto a los siguientes dos (02) días hábiles de la publicación de resultados de la Evaluación Curricular en el Portal Institucional | Comité de Entrevista |
| 11 | Publicación de resultado final en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-728.php | Al mismo día de la Entrevista Personal | OGDH |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 12 | Suscripción del Contrato Dentro del horario de oficina. | Del día 10/05/2024 al 16/05/2024 | OGDH |

CONSIDERACIONES:

1. El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
2. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.
3. Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberán dirigirse al correo electrónico: consulta.seleccion@defensoria.gob.pe

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

| Factor de Evaluación: Formación Académica (Hasta 20 puntos) | | | | | | | | Puntaje |
|---|--|----------------------------------|---|---------|--|----------|--|---------|
| Nota: Se deberá marcar con equis "X" según corresponda Profesional, Técnico o Auxiliar. Además, se deberá Utilizar el Anexo N° 5 de la Directiva. | | | | | | | | |
| DIRECTIVO | | PROFESIONAL | X | TÉCNICO | | AUXILIAR | | |
| | | Doctorado | | | | | | 20 |
| | | Estudios de Doctorado concluidos | | | | | | 16 |
| | | Máster o Magíster | | | | | | 12 |
| | | Estudios de | | | | | | 8 |



| | | | | | | | | |
|--|--|---------------------|--|--|--|--|--|---|
| | | Maestría concluidos | | | | | | |
| | | Título Profesional | | | | | | 0 |

| Factor de Evaluación: Experiencia General. (Hasta 20 puntos) | Puntaje |
|---|----------------|
| Nota: Se deberá tomar como base la información consignada en el Perfil del Puesto, se incluirá como máximo cuatro (4) intervalos. | |
| Más de 7 años | 20 |
| Más de 6 años hasta 7 años | 15 |
| Más de 5 años hasta 6 años | 10 |
| Requisito mínimo de experiencia específica de 5 años | 5 |

| Factor de Evaluación A: Experiencia Específica en la función o la materia. (Hasta 20 puntos) | Puntaje |
|---|----------------|
| Nota: Se 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 | 15 |
| Más de 4 años hasta 5 años | 10 |
| Requisito mínimo de experiencia específica de 4 años | 5 |

| Factor de Evaluación B: Experiencia Específica en el puesto o cargo. (Hasta 20 puntos) | Puntaje |
|---|----------------|
| Nota: Se deberá tomar como base la información consignada en el Perfil del Puesto, se incluirá como máximo cuatro (4) intervalos. | |
| Más de 5 años | 20 |
| Más de 4 años hasta 5 años | 15 |
| Más de 3 años hasta 4 años | 10 |
| Requisito mínimo de experiencia específica de 3 años | 5 |

| Factor de Evaluación C: Evaluación Específica en el Sector Público (Hasta 20 puntos) | Puntaje |
|---|----------------|
| Nota: Se deberá tomar como base la información consignada en el Perfil del Puesto, se incluirá como máximo cuatro (4) intervalos. | |
| Más de 5 años | 20 |
| Más de 4 años hasta 5 años | 15 |
| Más de 3 años hasta 4 años | 10 |
| Requisito mínimo de experiencia específica de 3 años | 5 |