

**PROCESO 728 N° 013-2024-DP
NIVEL: DIRECTIVO**

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 Jefe/a de Área de la Adjuntía para la Administración Estatal.

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): Derecho administrativo y/o gestión pública. Supervisión o fiscalización de la administración pública.
	Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Programa de especialización o diplomado en derecho administrativo y/o gestión pública 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: Ingles no aplica
c) Experiencia General	Seis (06) años.
	a) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia: Tres (03) años.

d) Experiencia Específica	
	b) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este) : Dos (02) años como Especialista.
	c) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público : Dos (02) años.
e) Otros Aspectos Complementarios	No aplica
f) Habilidades o Competencias	Proactividad, trabajo en equipo, comunicación oral, autocontrol.
g) Requisitos Adicionales	No aplica.

III. FUNCIONES DEL CARGO

Principales funciones a desarrollar: Según perfil del cargo

1. Participar en la formulación de la política institucional, planes y programas inherentes al área funcional a su cargo.
2. Asesorar en asuntos especializados de su competencia a la Alta Dirección y demás dependencias de la Defensoría del Pueblo.
3. Emitir y visar los informes técnicos jurídicos u otros documentos institucionales de competencia.
4. Representar a la entidad ante autoridades, sociedad civil y en actividades oficiales, según corresponda.
5. Elaborar respuestas a las solicitudes de opinión sobre los proyectos de ley remitidos para el Congreso de la República, en temas vinculados con la administración pública.
6. Supervisar la absolución de las consultas efectuadas por los/as comisionados/as de las Oficinas Defensoriales, en temas vinculados con la administración pública.
7. Asistir al Adjunto/a en la coordinación con autoridades, funcionarios y servidores de los organismos, entidades o empresas estatales y los representantes de las empresas prestadoras de servicios públicos en temas vinculados con la administración pública.
8. Dirigir las supervisiones a entidades estatales y en las campañas que realiza la Adjuntía en temas vinculados con la administración pública.
9. Disponer las medidas de control y supervisión que los casos ameriten.
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 [X] Permanente []

No aplica.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	ADJUNTIA PARA LA ADMINISTRACION ESTATAL Dirección: Jr. Ucayali n.º 394 398 - Lima.
Duración del contrato	Inicio de labores al día siguiente de la suscripción del contrato. Hasta el 21/06/2024.
Remuneración mensual	S/ 11500.00 [once 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	20/02/2024	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 06/03/2024 y 07/03/2024 Hasta las 23:59 horas	Postulante
SELECCIÓN			
4	EVALUACIÓN DE LAS FICHAS DE POSTULACIÓN	El 08/03/2024 y 11/03/2024	OGDH
5	Resultado de la Evaluación de Ficha de Postulación: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-728.php	12/03/2024	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)	13/03/2024	OGDH
7	Resultado de la Evaluación Escrita en el Portal Institucional:	13/03/2024	OGDH



	https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-728.php		
8	EVALUACIÓN CURRICULAR	14/03/2024	OGDH
9	Resultado de la Evaluación Curricular en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-728.php	19/03/2024	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 21/03/2024 al 27/03/2024	OGDH

CONSIDERACIONES:

1. El presente proceso se regirá 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	X	PROFESIONAL		TÉCNICO		AUXILIAR		
Doctorado								20
Estudios de Doctorado concluidos								16
Máster o Magister								12
Estudios de Maestría concluidos								8
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 8 años	20
Más de 7 años hasta 8 años	15
Más de 6 años hasta 7 años	10
Requisito mínimo de experiencia específica de 6 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 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 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 4 años	20
Más de 3 años hasta 4 años	15
Más de 2 años hasta 3 años	10
Requisito mínimo de experiencia específica de 2 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 4 años	20
Más de 3 años hasta 4 años	15
Más de 2 años hasta 3 años	10
Requisito mínimo de experiencia específica de 2 años	5