

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

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar por suplencia a un/a Titulado/a Universitario/a en Derecho, para que preste servicios como Analista Legal en la Oficina Defensorial de Ucayali.

2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

3. BASE LEGAL:

- Ley de presupuesto anual del sector público vigente.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057. Ley N.° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables.

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): Conocimientos técnicos de la defensa de derechos constitucionales y fundamentales de la persona y la comunidad. Conocimientos técnicos 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: Curso en Derechos Humanos, Derechos Constitucionales o Derecho Administrativo (mínimo 24 horas acumulables). |
| | Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos nivel básico, Hojas de cálculo nivel básico, Programa de presentaciones nivel básico. |
| | Conocimientos de Idiomas: Inglés/u otro idioma extranjero no aplica |
| c) Experiencia General | Dos (02) años. |
| | a) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia: Un (01) año. |



| | |
|--|--|
| d) Experiencia Específica | b) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este) : Seis (06) meses como auxiliar o asistente. |
| | c) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público : Seis (06) meses. |
| e) Otros Aspectos Complementarios | No aplica |
| f) Habilidades o Competencias | Análisis, comunicación oral, cooperación, autocontrol |
| g) Requisitos Adicionales | No aplica. |

III. FUNCIONES DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar: *Según perfil del puesto*

1. Elaborar actas, recomendaciones y otros documentos que solicite el/la Jefe/a de la Oficina Defensorial, así como, ejercer las funciones de fedatario/a de la Defensoría del Pueblo cuando se requiera, a fin de garantizar y validar la documentación interna de la institución.
2. 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.
3. Realizar visitas de supervisión a las diferentes entidades estatales, a fin de determinar la veracidad y trascendencia de los hechos que son motivos de investigación.
4. Tramitar las diferentes solicitudes de intervención que se presenten en el ámbito de su competencia, realizando el debido seguimiento a fin de cumplir con los plazos y el procedimiento establecido en el Protocolo de Actuaciones Defensoriales.
5. 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.
6. Participar en la elaboración y Ejecución de las Actividades del Plan Operativo Institucional (POI), para dar cumplimiento a los objetivos programados.
7. Participar y apoyar en la realización de capacitaciones que brinda la Oficina Defensorial, las Adjuntías y Programas de la Defensoría del Pueblo, 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 difundir competencias de la Defensoría del Pueblo frente a la actuación de las instituciones de la Administración Estatal.
8. Participar en comités, comisiones o equipos de trabajo en temas relacionados en su competencia, así como, realizar visitas itinerantes, dentro del ámbito de su competencia, a fin de brindar atención a la población con dificultades de acceso a la oficina.
9. Coordinar la defensa de los derechos ciudadanos con representantes de las organizaciones de la sociedad civil, a fin de establecer criterios uniformes para salvaguardar los derechos de la ciudadanía.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto /área.

IV. CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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 UCAYALI Dirección: Jr. Daniel A. Carrión 125, Callería, Coronel Portillo, Ucayali |
| Duración del contrato | Inicio de labores al día siguiente de la suscripción del contrato. Hasta el 23 de Julio del 2024 |
| Remuneración mensual | S/ 3500.00 [tres 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 08:00 a 16:45 horas. |

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | | FECHAS | RESPONSABLE |
|---------------------|--|--|-------------|
| 1 | Aprobación de la convocatoria | 20/03/2024 | 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-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 Integrado de Procesos de Selección. https://apps2.defensoria.gob.pe:8443/CasOnline/login | El 08/04/2024 y 09/04/2024 Hasta las 23:59 horas | Postulante |
| SELECCIÓN | | | |
| 4 | EVALUACIÓN DE LAS FICHAS DE POSTULACIÓN | El 10/04/2024 y 11/04/2024 | OGDH |
| 5 | Resultado de la Evaluación de Ficha de Postulación: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php | 12/04/2024 | 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) | 15/04/2024 | OGDH |
| 7 | Resultado de la Evaluación Escrita en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php | 15/04/2024 | OGDH |
| 8 | EVALUACIÓN CURRICULAR | 16/04/2024 | OGDH |
| 9 | Resultado de la Evaluación Curricular en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php | 19/04/2024 | 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-cas.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 23/04/2024 al 29/04/2024 | 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° 4 de la Directiva. | | | | | | |
| PROFESIONAL | X | TÉCNICO | | AUXILIAR | | |
| Doctorado | | | | | | 20 |
| Estudios de Doctorado concluidos | | | | | | 16 |



| | | | | | | |
|---------------------------------|--|--|--|--|--|----|
| Máster o Magíster | | | | | | 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 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 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 3 años | 20 |
| Más de 2 años hasta 3 años | 15 |
| Más de 1 año hasta 2 años | 10 |
| Requisito mínimo de experiencia específica de 1 año | 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 1 año y 6 meses | 20 |
| Más de 1 año hasta 1 año y 6 meses | 15 |
| Más de 6 meses hasta 1 año | 10 |
| Requisito mínimo de experiencia específica de 6 meses | 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 1 año y 6 meses | 20 |
| Más de 1 año hasta 1 año y 6 meses | 15 |
| Más de 6 meses hasta 1 año | 10 |
| Requisito mínimo de experiencia específica de 6 meses | 5 |

