

PROCESO CAS N° 054-2025-DP SEGUNDA CONVOCATORIA  
NIVEL: PROFESIONAL

I. **GENERALIDADES**

1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

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

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	<b>Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto</b> (No requiere documentación sustentatoria): En la defensa de derechos constitucionales y fundamentales de la persona y la comunidad. En la supervisión de la administración estatal y en la prestación de servicios públicos. En el Protocolo de Actuaciones Defensoriales.
	<b>Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:</b> Acreditar mínimo con un curso de cada grupo: - Curso en Derechos Humanos o Derecho Constitucional o Derecho Administrativo (mínimo 60 horas acumulables) y - Curso en Atención al Ciudadano o Calidad de Atención al Ciudadano o Calidad de Servicio y Atención al Cliente (mínimo 60 horas acumulables). - Curso en Prevención y negociación de conflictos sociales o Manejo y resolución de conflictos sociales o Gestión y Manejo de Conflictos Sociales o Gestión y resolución de conflictos sociales o Conflictos y gestión social sostenible (mínimo 60 horas acumulables).
	<b>Conocimientos de Ofimática:</b> Procesador de textos nivel básico, Hojas de cálculo nivel básico, Programa de presentaciones nivel básico.
	<b>Conocimientos de Idiomas:</b> No aplica no aplica
c) Experiencia General	Tres (03) años.
	a) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la <b>función o la materia:</b>



<b>d) Experiencia Específica</b>	Dos (02) años.
	b) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el <b>puesto o cargo (precisando este)</b> : Un (01) año como auxiliar o asistente.
	c) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el <b>sector público</b> : Un (01) año.
<b>e) Otros Aspectos Complementarios</b>	No aplica
<b>f) Habilidades o Competencias</b>	Puntualidad, Comunicación Efectiva, Análisis y resolución de problemas, Empatía y sensibilidad social.
<b>g) Requisitos Adicionales</b>	No aplica.

### III. FUNCIONES DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar: *Según perfil del puesto*

1. Realizar la atención, registro y seguimiento de casos formulados por la ciudadanía como quejas, petitorios o consultas cuyo trámite se encuentra regulado en el Protocolo de Actuaciones Defensoriales y otros documentos de gestión, a solicitud del jefe/a inmediato/a con la finalidad de garantizar a las personas que sus derechos sean respetados.
2. Realizar el seguimiento de las recomendaciones y otras actuaciones defensoriales de persuasión, de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Actuaciones Defensoriales, con el objetivo de asegurar una adecuada atención de cada caso y elaborar informes que permitan documentar el avance y cumplimiento de las acciones defensoriales.
3. Elaborar actas, informes, recomendaciones y otros documentos que solicite el/la jefe/a inmediato/a para garantizar la restitución de los derechos vulnerados de acuerdo a cada caso.
4. Registrar las quejas, petitorios y consultas en el Sistema Información Defensorial (SID) para su oportuna derivación de cada caso para su atención.
5. Organizar y desarrollar las Actividades de Promoción de Derechos con la finalidad de difundir las competencias de la Defensoría del Pueblo.
6. Realizar las supervisiones defensoriales y viajes itinerantes para garantizar la defensa de los derechos ciudadanos y la presencia institucional en lugares donde la Defensoría no tiene oficinas ni módulos de atención.
7. Realizar los trámites de los casos a su cargo dentro del plazo establecido en el Protocolo de Actuaciones Defensoriales, con el fin de garantizar una gestión oportuna y eficaz que permita la conclusión adecuada de los mismos.
8. 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 HUANUCO Dirección: Jr. Leoncio Prado N° 1395-1397
Duración del contrato	Inicio de labores al día siguiente de la suscripción del contrato (Necesidad Transitoria por incremento extraordinario y temporal de actividades). Hasta el 07 de Septiembre del 2025
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 08:30 a 17:00 horas.

#### VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	09/05/2025	OGDH
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación del proceso en el portal Talento Perú-SERVIR. Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional: <a href="https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php">https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php</a>	Diez (10) días hábiles anteriores al inicio del concurso	OGDH
3	<b>POSTULACIÓN VIRTUAL</b> Presentación de Fichas de Postulación y Presentación de Documentos Sustentatorios, a través de la plataforma virtual: Sistema Integrado de Procesos de Selección. <a href="https://apps2.defensoria.gob.pe:8443/CasOnline/login">https://apps2.defensoria.gob.pe:8443/CasOnline/login</a>	El 26/05/2025 y 27/05/2025 Hasta las 23:59 horas	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
4	<b>EVALUACIÓN DE LAS FICHAS DE POSTULACIÓN</b>	El 28/05/2025 y 29/05/2025	OGDH
5	Resultado de la Evaluación de Ficha de Postulación: <a href="https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php">https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php</a>	29/05/2025	OGDH
6	<b>EVALUACIÓN ESCRITA</b> Sólo para aquellos postulantes cuyas propuestas hayan sido APTOS.	30/05/2025	OGDH



	(La hora y el enlace de acceso se indicarán en la publicación de Resultados de la Evaluación de Fichas de Postulación)		
7	Resultado de la Evaluación Escrita en el Portal Institucional: <a href="https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php">https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php</a>	30/05/2025	OGDH
8	<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	02/06/2025	OGDH
9	Resultado de la Evaluación Curricular en el Portal Institucional: <a href="https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php">https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php</a>	04/06/2025	OGDH
10	<b>ENTREVISTA PERSONAL</b> 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: <a href="https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php">https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php</a>	Al mismo día de la Entrevista Personal	OGDH
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
12	Suscripción del Contrato Dentro del horario de oficina.	Del día 06/06/2025 al 12/06/2025	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](mailto:consulta.seleccion@defensoria.gob.pe)
4. El resto de consideraciones se encuentran contemplados en los anexos de la directiva vigente (bases del proceso).

**VII. FACTORES DE EVALUACIÓN**

<b>Factor de Evaluación: Formación Académica (Hasta 20 puntos)</b>						<b>Puntaje</b>
Nota: Se deberá marcar con equis "X" según corresponda Profesional, Técnico o Auxiliar. Además, se deberá Utilizar el Anexo N° 6 de la Directiva.						
<b>PROFESIONAL</b>	<b>X</b>	<b>TÉCNICO</b>		<b>AUXILIAR</b>		
Doctorado						20
Estudios de Doctorado concluidos						16
Máster o Magíster						12
Estudios de Maestría concluidos						8
Título Profesional						0



--	--	--	--	--	--	--

<b>Factor de Evaluación: Experiencia General. (Hasta 20 puntos)</b>	<b>Puntaje</b>
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 general de 3 años	5

<b>Factor de Evaluación A: Experiencia Específica en la función o la materia. (Hasta 20 puntos)</b>	<b>Puntaje</b>
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

<b>Factor de Evaluación B: Experiencia Específica en el puesto o cargo. (Hasta 20 puntos)</b>	<b>Puntaje</b>
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

<b>Factor de Evaluación C: Evaluación Específica en el Sector Público (Hasta 20 puntos)</b>	<b>Puntaje</b>
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