

**PROCESO CAS N° 162-2026-DP
NIVEL: PROFESIONAL**

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) Titulado/a Universitario/a en Derecho, para que preste servicios como Analista Legal en la Modulo Defensorial de Pichari.

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): 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.
	Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Acreditar mínimo con un curso de cada grupo: - Curso en Derechos Humanos o Derecho Constitucional o Derecho Administrativo (mínimo 60 horas acumulables). - 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).
	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	Tres (03) años
	a) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia: Dos (02) años

d) Experiencia Específica	
	b) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este) : Un (01) año como auxiliar o asistente.
	c) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público : Un (01) año.
e) Otros Aspectos Complementarios	No aplica
f) Habilidades o Competencias	Puntualidad, Comunicación Efectiva, Análisis y resolución de problemas.
g) Requisitos Adicionales	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. 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.
3. Organizar y desarrollar las Actividades de Promoción de Derechos con la finalidad de difundir las competencias de la Defensoría del Pueblo.
4. 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.
5. Realizar labores de intermediación en la solución de conflictos sociales con el fin de promover y participar en mesas de diálogo y espacios de participación ciudadana, y de gestionar el cumplimiento de acuerdos.
6. 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.
7. 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.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

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	MODULO DEFENSORIAL DE PICHARI Dirección: Avenida Inca Garcilaso de la Vega N° 541, Pichari Cusco
Duración del contrato	Inicio de labores al día siguiente de la suscripción del contrato. (Plazo Determinado - Ley N° 32563). Hasta el 20 de Noviembre del 2026
Remuneración mensual	S/ 4000.00 [cuatro mil 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	17/07/2026	OGRH
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	OGRH
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 10/08/2026 Hasta las 23:59 horas	Postulante
SELECCIÓN			
4	EVALUACIÓN DE LAS FICHAS DE POSTULACIÓN	El 11/08/2026 y 11/08/2026	OGRH
5	Resultado de la Evaluación de Ficha de Postulación: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	12/08/2026	OGRH
6	EVALUACIÓN ESCRITA Sólo para aquellos postulantes cuyas propuestas hayan sido APTOS. (La hora y el enlace de acceso se indicarán en la	13/08/2026	OGRH

	publicación de Resultados de la Evaluación de Fichas de Postulación)		
7	Resultado de la Evaluación Escrita en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	13/08/2026	OGRH
8	EVALUACIÓN CURRICULAR	14/08/2026	OGRH
9	Resultado de la Evaluación Curricular en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	17/08/2026	OGRH
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	OGRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato Dentro del horario de oficina.	Del día 19/08/2026 al 25/08/2026	OGRH

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 CAS, deberán dirigirse al correo electrónico: consulta.seleccion@defensoria.gob.pe
4. El postulante se somete a las reglas establecidas en las bases que regula el proceso de selección: <https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php>

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° 6 de la Directiva.						
PROFESIONAL	X	TÉCNICO		AUXILIAR		
Doctorado						20
Estudios de Doctorado concluidos						16
Máster o Magíster						12
Egresado de Maestría						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 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

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 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 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 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 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 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