



RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 094-2021-DP/SG

Lima, 07 de diciembre del 2021

VISTO:



El Memorando N° 0952-2021-DP/OGDH, que adjunta el Informe N° 073-2021-DP/OPP, el Informe N° 0253-2021-DP/OGDH y el Memorando N° 078-2021-DP/AMASPP, mediante los cuales se solicita y sustenta la emisión de la resolución que apruebe la formalización de un (1) Perfil de Puesto de Especialista Legal III, Nivel P-6, SP-ES, CAP-P N° 215 de la Adjuntía del Medio Ambiente, Servicios Públicos y Pueblos Indígenas de la Defensoría del Pueblo, sujeto al régimen laboral regulado por el Decreto Legislativo N° 728; y,

CONSIDERANDO:



Que, de conformidad con los artículos 161° y 162° de la Constitución Política del Perú se aprueba la Ley N° 26520, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo y, mediante Resolución Defensorial N° 007-2019/DP, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones;

Que, la Ley N° 26602, Ley que establece el régimen laboral del personal de la Defensoría del Pueblo, dispone que el personal de la Defensoría del Pueblo se encuentra comprendido en el régimen laboral de la actividad privada;



Que, la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE (en adelante la Directiva), establece las "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP" para regímenes laborales diferentes al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;

Que, el literal f) del artículo 5° de las Disposiciones Generales de la Directiva, señala que el Perfil del Puesto es la información estructurada respecto a la ubicación de un puesto dentro de la estructura orgánica, la misión, las funciones, así como los requisitos y exigencias que se demandan para que una persona pueda conducirse y desempeñarse adecuadamente en dicho puesto;



Que, conforme lo dispone el literal a) del artículo 20° de la Directiva, las entidades públicas que no cuentan con resolución de inicio del proceso de implementación para el nuevo régimen del servicio civil y requieran contratar a servidores bajo el régimen regulado por el Decreto Legislativo N° 728, deben elaborar los perfiles de puesto conforme a lo establecido en el Capítulo III de la Directiva y a su "Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para Entidades Públicas – Aplicable a Regímenes Distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" como Anexo N° 01, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE;

Que, el literal d) del artículo 21° de la Directiva señala que el Titular de la entidad formaliza la incorporación de los perfiles de puestos del



régimen laboral regulado por el Decreto Legislativo N° 728 y deja sin efecto la descripción del cargo en el Manual de Organización y Funciones;

Que, el literal m) del artículo 5° de las Disposiciones Generales de la Directiva señala que, para efectos de su aplicación en el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende como Titular de la entidad a la máxima autoridad administrativa;

Que, mediante Memorando N° 078-2021-DP/AMASPPI de fecha 15 de noviembre de 2021, la Adjunta (e) de la Adjuntía del Medio Ambiente, Servicios Públicos y Pueblos Indígenas remite a la Jefa de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, el Perfil de Puesto de Especialista Legal III, Nivel P-6, CAP-P N° 215, solicitando: *“(...) autorice la contratación por suplencia hasta el 08 de noviembre 2022, de un Profesional - Especialista Legal III para cubrir temporalmente la plaza de la Abogada Gloria Celeste Montoya De la Iglesia, debido a que dicha trabajadora viene siendo encargada de la Jefatura de Área en Servicios Públicos, en la Adjuntía de Medio Ambiente, Servicios Públicos y Pueblos Indígenas, por licencia de su titular (Resolución de Secretaría General N° 086-2021/DP-SG).”;*

Que, mediante Informe N° 0253-2021-DP/OGDH de fecha 18 de noviembre de 2021, la Jefa de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano concluye: *“Consideramos factible aprobar un (1) perfil de puesto de la mencionada dependencia señalada en el cuadro precedente, el mismo que ha sido elaborado de acuerdo a la Guía Metodológica aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 318-2017-SERVIR-PE y dejará sin las páginas sin efecto las páginas 556 - 558 del Manual de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, aprobado con Resolución Administrativa N° 044-2013/DP-PAD del 21 de junio de 2013. El perfil corresponde al cargo N° 215 del Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la Defensoría del Pueblo. (...)”;*

Que, mediante Informe N° 073-2021-DP/OPP de fecha 24 de noviembre de 2021, el Jefe (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto concluye que: *“Las funciones establecidas en el proyecto de perfil del puesto “Especialista Legal III”, Nivel P6 de la Adjuntía del Medio Ambiente, Servicios Públicos y Pueblos Indígenas son concordantes con las funciones correspondientes a su respectiva dependencia establecida en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Defensoría del Pueblo. Asimismo, se recomienda que para proseguir con el trámite de aprobación del perfil del puesto materia del presente informe se debe considerar lo establecido en la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP”, así como la normatividad vigente en materia de personal.”;*

Que, en ese sentido, los Perfiles de Puestos sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728, el cual es aplicable a la Defensoría del Pueblo, deben ser aprobados por la Secretaría General, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 17° del Reglamento de Organización y Funciones, que dispone que: *“La Secretaría General (...) se constituye en la autoridad de gestión administrativa (...)”;*



Que, habiéndose seguido los trámites establecidos y de acuerdo a los considerandos antes referidos, resulta procedente formalizar la aprobación de un (1) Perfil de Puesto de Especialista Legal III, Nivel P-6, SP-ES, CAP-P N° 215 de la Adjuntía del Medio Ambiente, Servicios Públicos y Pueblos Indígenas, sujeto al régimen laboral regulado por el Decreto Legislativo N° 728, solicitado por la Adjuntía del Medio Ambiente, Servicios Públicos y Pueblos Indígenas de la Defensoría del Pueblo;

Con los visados de las oficinas de Gestión y Desarrollo Humano, de Planeamiento y Presupuesto y de Asesoría Jurídica; y,

En uso de las facultades conferidas por el artículo 17° y los literales n) y v) del artículo 19° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Resolución Defensorial N° 007-2019/DP;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - FORMALIZAR la aprobación del Perfil de Puesto de Especialista Legal III, Nivel P-6, SP-ES, CAP-P N° 215 de la Adjuntía del Medio Ambiente, Servicios Públicos y Pueblos Indígenas de la Defensoría del Pueblo, sujeto al régimen laboral regulado por el Decreto Legislativo N° 728, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo. - DEJAR SIN EFECTO la descripción del Cargo contenido en las páginas 556-558 del Manual de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, aprobado por Resolución Administrativa N° 044-2013/DP-PAD, correspondiente al cargo N° 215 del Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la Defensoría del Pueblo, aprobado por Resolución Defensorial N° 004-2021/DP y reordenado mediante Resolución Defensorial N° 0006-2021/DP; cargo correspondiente al perfil de puesto al que se refiere el Artículo Primero de la presente Resolución.

Artículo Tercero. - DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Defensoría del Pueblo.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Oscar Enrique Gómez Castro
Secretario General
DEFENSORÍA DEL PUEBLO



PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Adjuntía del Medio Ambiente, Servicios Públicos y Pueblos Indígenas
Unidad Orgánica	No aplica
Puesto Estructural	Profesional SP-ES, Nivel P-6 (D. Leg. 728)
Nombre del puesto:	Especialista Legal III
Dependencia jerárquica lineal:	Adjunto/a
Dependencia funcional:	Jefe/a de Área
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Elaborar proyectos de absolución de las consultas formuladas por la sociedad civil y organismos públicos, Oficinas Defensoriales y Módulos Defensoriales relacionados a opiniones institucionales en temas de servicios públicos.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Orientar a las Oficinas Defensoriales y Módulos Defensoriales, en temas de transporte público con el fin contribuir con la actuación defensorial en las sedes desconcentradas.
2	Elaborar lineamientos de actuación, en la temática de transporte público, para la atención de casos individuales que se tramitan ante las Oficinas Defensoriales y Módulos Defensoriales con la finalidad de que dicho personal cuente con instrumentos de orientación sobre las acciones a seguir y con base en el marco normativo vigente.
3	Identificar temas de relevancia nacional, sobre servicios de transporte público que ameriten la participación de la Adjuntía.
4	Realizar investigaciones en materia de transporte público con la finalidad de visibilizar barreras que impiden el ejercicio de derechos y contribuir a su solución mediante la actuación defensorial.
5	Participar en supervisiones y campañas sobre servicios públicos, en coordinación con las Oficinas Defensoriales y Módulos Defensoriales.
6	Participar en la elaboración de documentos técnicos, proyectos de informes y resoluciones defensoriales, así como en la presentación de informes.
7	Analizar propuestas normativas en materia de servicios públicos.
8	Realizar el seguimiento a las recomendaciones planteadas en los documentos defensoriales con el fin de asegurar la implementación de las recomendaciones emitidas por la Defensoría del Pueblo.
9	Diseñar talleres de capacitación dirigido a los comisionados de las Oficinas y Módulos Defensoriales; así como participar en eventos de difusión de derechos en temas de su competencia con la finalidad de fortalecer capacidades y difundir el rol de la Defensoría del Pueblo frente a la actuación de las instituciones de la Administración Estatal.
10	Coordinar con organismos reguladores, instituciones y dependencias públicas, empresas de transporte público y asociaciones de usuarios y de la sociedad civil, vinculados a la prestación de los servicios de transporte público.
11	Participar en la elaboración y ejecución de las actividades del Plan Operativo Institucional (POI) para el cumplimiento de las tareas programadas.
12	Las demás funciones que le asigne su jefe/a inmediato/a.

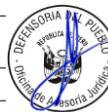
COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordina con todas las dependencias de la Defensoría del Pueblo.

Coordinaciones Externas:

Coordina con entidades públicas y privadas.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?									
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Derecho.			<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	D) ¿Habilitación profesional?		
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>								
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>												

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos técnicos en la supervisión de la administración estatal y en la prestación de servicios públicos.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Diplomado o Programa de especialización en servicios públicos, transporte público o gestión de proyectos públicos no menor de 120 horas cada uno y cursado desde la obtención del grado de bachiller.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
WORD		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
EXCEL		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
POWER POINT		<input checked="" type="checkbox"/>			Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Cinco (5) años de experiencia general.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

Cuatro (4) años en cargos o funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención del grado de bachiller.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Dos (2) años en cargos o funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención del grado de bachiller.

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, organización, tolerancia a la presión, liderazgo, proactividad, calidad de trabajo, orientación al resultado.

REQUISITOS ADICIONALES

