

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: GERENCIA GENERAL

Denominación: No aplica

Nombre del puesto: ABOGADO

Dependencia Jerárquica Lineal: SECRETARIA TECNICA DEL TRIBUNAL DISCIPLINARIO

Dependencia Jerárquica funcional:

Puestos que supervisa: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

2DA CONV. CAS N° 013-2019-INPE/UE-001

Apoyar con el cumplimiento de las funciones de la Secretaría Técnica del Tribunal Disciplinario, para expedir con resultados los expedientes administrativos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar investigaciones de denuncias sobre presuntas faltas disciplinarias en la Ley N° 29709.
- 2 Realizar la evaluación, procesamiento y seguimiento de los expedientes que le sean asignados.
- 3 Elaborar proyectos de informes de precalificación para inicio de proceso disciplinario y archivo de denuncias, informes finales de instrucción y resoluciones en el procedimiento administrativo.
- 4 Apoyar en la ejecución de otras tareas asignadas por la Secretaría Técnica del Tribunal Disciplinario, de acuerdo a su experiencia y profesión.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Oficina de la sede central del INPE y establecimientos penitenciarios a nivel nacional

Coordinaciones Externas

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, y demás entidades públicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	DERECHO
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Conocimiento de la normativa legal sobre Derecho Constitucional, Ley del Procedimiento Administrativo General, Derecho Administrativo.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Procedimiento Administrativo Disciplinario y/o sancionador y Derecho Constitucional.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

03 AÑOS

Experiencia específica

A.) 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 Dpto ☐ Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

02 AÑOS

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque si es o no necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

☒ **SÍ**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☐ **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 AÑO

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

Conocer la normatividad penitenciaria y el régimen disciplinario de la Ley N° 29709.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Solvencia moral, Dinamismo y productividad, Confidencialidad y Alto sentido de responsabilidad.

INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
Órgano de Investigación e Instrucción

 

Abog. JOVITA MARY PONTE SILVA
Secretaría Técnica de los Procedimientos
Administrativos Disciplinarios Ley N° 29709

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

2DA CONV. CAS N° 0013 - 01 ABOGADO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Jr. De la Unión N° 446 - Cercado de Lima
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato TERMINO : 30 de junio 2019
REMUNERACION MENSUAL	S/4, 500.00 Asi como toda deducccion aplicable al trabajador

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria		
2	Publicación del Proceso en el servicio Nacional de Empleo	07/03/2019 20/03/2019	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la Convocatoria en www.inpe.gob.pe	07/03/2019 20/03/2019	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada en la sgte dirección : Jr. Carabaya 456 Lima de 08:30 am a 04:00 pm	21/03/2019	Mesa de partes del INPE
SELECCIÓN			
5	Evaluación de hoja de vida	25/03/2019	Comité de selección
6	Publicación de Resultado de la hoja de Vida en : www.inpe.gob.pe	26/03/2019	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista : en la la siguiente dirección : Jr. Carabaya 456 - Lima	27/03/2019	Comité de selección
8	Publicación de Resultado final : www.inpe.gob.pe	28/03/2019	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	29/03/2019	Unidad de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	04/04/2019	Unidad de Recursos Humanos

* LOS DOCUMENTOS SE PRESENTARAN FOLIADOS EN FOLDER MANILA, DEBIENDO ESPECIFICAR EL NUMERO DEL PROCESO Y EL CARGO AL QUE ESTAN POSTULANDO