

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Unidad Orgánica: PROCURADURIA PUBLICA DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIA  
 Denominación: No se considera  
 Nombre del puesto: ABOGADO  
 Dependencia Jerárquica Lineal: PROCURADOR PUBLICO INPE  
 Dependencia Jerárquica funcional: \*\*\*\*  
 Puestos que supervisa: \*\*\*\*

MISIÓN DEL PUESTO Proceso CAS N: 061-2018-JNPE / UE-001

PRESTAR APOYO LEGAL A FIN DE OPTIMIZAR LA FUNCIÓN DE LA PROCURADURÍA PÚBLICA EN LA DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Prestar apoyo en representar judicialmente y ante otras instancias a la Procuraduría Pública en la defensa jurídica del jurídica del Instituto Nacional Penitenciario.
- 2 Prestar apoyo en los procesos vinculados sobre todo en materia Contencioso Administrativo, Ley de carrera Penitenciaria, Tributación (impuestos prediales, ejecución coactiva) y todo lo relacionado al régimen laboral público y privado, adicionalmente en los procesos civiles, constitucional, procesal, arbitral y alternativamente otros que disponga el Procurador Público.
- 3 Apoyar la Procuraduría Pública en asuntos técnicos, legales y procesales y en el estudio y análisis de legajos o informes de los órganos de control con el fin de iniciar acciones legales judiciales necesarias.
- 4 Redactar escritos, proyectos de demanda, contestaciones, excepciones, tachas, recursos impugnatorios, denuncias y otros.
- 5 Asistir a las audiencias que se programen en los órganos públicos que requieran la asistencia de la Procuraduría en la defensa jurídica del estado - Instituto Nacional Penitenciario a nivel nacional.
- 6 Otras actividades que disponga el Procurador Público.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

Coordinaciones Internas  
 Todas las Unidades Orgánicas.

Coordinaciones Externas  
 MINJUS, Consejo de Defensa Jurídica del Estado, Poder Judicial, y otras relacionadas a la Defensa Jurídica del Estado.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	ABOGADO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	POLITICA FISCAL Y/O TRIBUTACION
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Estudios	
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> 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 DEL DL 1068 Y SU REGLAMENTO ASI COMO LA NORMATIVIDAD PENITENCIARIA, DL 276, Y LEY DE LA CARRERA PENITENCIARIA, TRIBUTACIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA.

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:

DIPLOMADO O ESPECIALIZACION EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

DIPLOMADO O ESPECIALIZACION EN ARGUMENTACION JURIDICA

DIPLOMADO O ESPECIALIZACION EN DERECHO TRIBUTARIO

SEMINARIO, CURSO O TALLER SOBRE ARBITRAJE

SEMINARIO, CURSO O TALLER EN DERECHO TRIBUTARIO

SEMINARIO, CURSO O TALLER SOBRE DERECHO PROCESAL GENERAL

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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.

10 AÑOS COMO MINIMO EN EL EJERCICIO DE LA PROFESION O EN LA ADMINISTRACION PÚBLICA CON CONOCIMIENTOS EN PROCESOS DE REVISION JUDICIAL, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, EJECUCIÓN COACTIVA.

### 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:

05 AÑOS COMO MINIMO DE EXPERIENCIA EN PROCURADURIA PUBLICA EN CALIDAD DE ABOGADO O EN PUESTOS SIMILARES COMO ESPECIALISTA EN OFICINA DE ASESORIA JURIDICA O MINISTERIO PUBLICO O PODER JUDICIAL.

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 sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

05 AÑOS COMO MINIMO DE EXPERIENCIA EN PROCURADURIA PUBLICA EN CALIDAD DE ABOGADO O EN PUESTOS SIMILARES COMO ESPECIALISTA EN OFICINA DE ASESORIA JURIDICA O MINISTERIO PUBLICO O PODER JUDICIAL.

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

--

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Solvencia moral, dinamismo, productividad, confiabilidad y alto sentido de responsabilidad.


### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	OFICINA DE PROCURADURIA PUBLICA Jr. Ica 199 Cercado de Lima
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato TERMINO : 31 de diciembre 2018
REMUNERACION MENSUAL	S/. 7.000.00. Asi como toda deducción aplicable al trabajador

### CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobacion de la Convocatoria		
2	Publicacion del Proceso en el servicio Nacional de Empleo	11/10/2018 24/10/2018	Unidad de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la Convocatorio en <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a>	11/10/2018 24/10/2018	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de la Hoja de vida documentada en al sgte dirección : Jr. carabaya 456 Lima de 08.30 am a 4. pm.	25/10/2018	Mesa de Partes del INPE
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluacion de la Hoja de vida	26/10/2018	Comité de Selección
6	Publicacion de Resultado de la hoja de Vida en : <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a>	29/10/2018	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista : en la al siguiente dirección : Jr. carabaya 456 Lima	30/10/2018	Comité de Selección
8	Publicacion de Resultado final : <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a>	31/10/2018	Unidad de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
9	Suscripcion de Contrato	05/11/2018	Unidad de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	05/11/2018	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