

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Régimen Administrativo y Disciplinario de la Ley de Servicio Civil, Ley del Código de Ética.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

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

Curso en Derecho Administrativo y/o Procedimiento Administrativo Disciplinario y/o Gestión Pública y/o a fines.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (especificar)	X			

IDIOMAS/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

2 años

Experiencia laboral específica

A) Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en la función o la materia:

1 año

B) Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

1 año como auxiliar o asistente.

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

1 año

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	DIRECCIÓN: Jr. Carabaya N.° 456 - Cercado de Lima.
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato
	TÉRMINO : 27 de diciembre del 2023
CONTRAPRESTACIÓN	S/ 5,000.00 (Cinco mil con 00/100 soles). / Decreto Supremo 311-2022-EF: S/.64.19 Total: S/. 5,064.19
	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

*Modelo referencial de la Guía para la elaboración de perfiles en el Sector Público, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
PROCESO CAS N° 079 - 01 ABOGADO/A - SECRETARÍA TÉCNICA DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	Jr. Carabaya N° 456 - Cercado de Lima
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 27/12/2023 (sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	Sueldo: S/. 5,000.00 / DS 311-2022-EF: S/ 64.19 REMUNERACIÓN TOTAL: S/ 5,064.19 (Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como todas las deducciones aplicables al trabajador)

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
1	Conformación de Comité de evaluación	RD N° 1292-2023-INPE/OGA-URH
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	6/10/2023
3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 10/10/2023 al 23/10/2023
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: seleccion.cas@inpe.gob.pe Desde las 08:00 a.m. del día 23/10/2023 hasta las 12:00 m. (mediodía) del día 23/10/2023, colocar en asunto del correo: CAS N° 079 - 01 ABOGADO/A- SECRETARÍA TÉCNICA DE LA LSC No considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	23/10/2023
SELECCIÓN		
5	Evaluación Curricular	Del 24/10/2023 al 27/10/2023
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	30/10/2023
7	Entrevista Personal virtual	31/10/2023
8	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	02/11/2023
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
9	Suscripción de Contrato	03/11/2023
10	Inicio de labores	03/11/2023

1. LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: WWW.GOB.PE/INPE
2. LOS POSTULANTES DEBERÁN ENVIAR LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA Y ANEXOS AL CORREO CITADO LÍNEAS ARRIBA, SOLO EN LAS FECHAS Y HORARIO ESTABLECIDO EN EL CRONOGRAMA.
3. DE EXISTIR MODIFICACIONES EN EL CRONOGRAMA SERÁN COMUNICADAS OPORTUNAMENTE A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL: WWW.GOB.PE/INPE
4. LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE REALIZAR VERIFICACION POSTERIOR A LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS POSTULANTES, EN CUMPLIMIENTO DEL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 24777, TENER EN CUENTA QUE EL FRAUDE O FALSEDAD DE LA INFORMACION ESTA SUJETA A UNA MULTA DE 5UIT A 10 UIT Y HASTA SANCION PENAL.
5. ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.