FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	Gerencia General
Unidad orgánica:	No aplica
Cargo estructural:	No aplica
Clasificación:	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	Asesor/a Legal
Dependencia jerárquica:	Gerente General
Puestos a su cargo:	No aplica

PROCESO CAS Nº 034 - 2024-INPE/UE-001

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asesoramiento legal, técnico y administrativo a la grencia general, de acuerdo a los lineamientos normativos vigentes, a fin de coadyuvar al logro de los objetivos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar asesoría legal a la gerencia general respecto a los temas que le sean asignados para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
Asesorar a la gerencia general en la organización, coordinación y monitoreo de las labores que le correspondan.
Asistir en el seguimiento y monitoreo de las labores técnicas y administrativas de los diferentes órganos de la institución.
Analizar y revisar la documentación e información sobre asuntos técnicos y administrativos de los diferentes órganos de la institución.
Participar en las comisiones, comité, equipos y/o grupos de trabajo, en representación de la gerencia general.
Coordinar con los órganos de la entidad y, de corresponder, con diversas instituciones para el ejercicio de sus funciones.
Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Disponibilidad para viajar.

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal [X] Permanente [ ]

Viajes eventuales a Establecimientos Penitenciarios y Oficinas Regionales del Instituto Nacional Penitenciario.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta	Completa
[ ] Primaria	[ ]	[ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[X] Universitario	[ ]	[X]

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		
[ ] Egresado(a)		
[ ] Bachiller		Derecho
[X] Título/ Licenciatura		
[X] Maestría		Derecho Penal o Ciencias Penales o Derecho Laboral o Derecho Administrativo
[X] *Egresado*	[ ] *Grado*	
[ ] Doctorado		
[ ] *Egresado*	[ ] *Grado*	

C) ¿Colegiatura? Sí [X] No [ ]

D) ¿Habilitación profesional? Sí [X] No [ ]

INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO GERENCIA GENERAL

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Derecho Administrativo, Gestión Pública, Sistema de Administración de Justicia, Sistema Nacional Penitenciario y Sistema de Recursos Humanos.

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.

Diplomado en Derecho Constitucional y/o Gestión Pública.

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.

06 años.

Experiencia laboral específica

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

05 años.

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

05 años como especialista.

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

04 años.

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

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

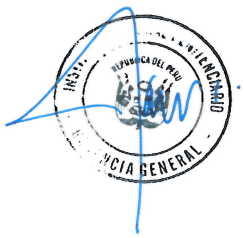
Confidencialidad, Integridad, Orientación a resultados y Capacidad de gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

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 : 30/06/2024 (Sujeto a Renovación)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/. 10,000.00 - Decreto Supremo 311-2022-EF: S/64.19 - Decreto Supremo N° 313-2023-EF: S/ 50.00 Total: S/ 10,114.19
	Incluye las 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° 034 - 01 ASESOR LEGAL - GERENCIA GENERAL

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	Jr. Carabaya N° 456, Cercado de Lima.
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 30/06/2024 (sujeto a renovación)
CONTRAPRESTACIÓN	Sueldo: S/. 10,000.00 / DS 311-2022-EF: S/ 64.19 / DS 313-2023-EF: S/ 50.00 REMUNERACIÓN TOTAL: S/. 10,114.19 (Incluye los montos y afliaciones de ley, asi 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° 338-2024-INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	25/03/2024	Unidad de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 26/03/2024 al 10/04/2024	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: **seleccion.cas@inpe.gob.pe** Desde las **08:00 a.m.** del día 11/04/2024 **hasta las 12:00 m. (mediodía)** del día 11/04/2024, colocar en asunto del correo: **CAS N° 034 - 2024 - ASESOR LEGAL** **No considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.**	11/04/2024 (único día de postulación)	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	Del 12/04/2024 al 18/04/2024	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	19/04/2024	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	Del 22/04/2024 al 23/04/2024	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	24/04/2024	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	25/04/2024	Unidad de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	26/04/2024	Unidad de Recursos Humanos

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 UNICO 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.