

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	Dirección de Tratamiento Penitenciario
Unidad orgánica:	Subdirección de Asistencia Penitenciaria
Nombre del cargo:	No aplica
Clasificación:	No aplica
Nombre del puesto:	(01) Abogado
Dependencia jerárquica:	Jefatura del Órgano Técnico de Tratamiento

SEGUNDA CONVOCATORIA PROCESO CAS Nº 005 - 2025-INPE/UE-001- SUPLENCIA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia y orientación legal a la población penitenciaria intramuros, a fin de contribuir con el proceso de resocialización.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en la ejecución del Plan de Trabajo del Servicio Legal del Establecimiento Penitenciario.
- 2 Formar parte del equipo multidisciplinario del Establecimiento Penitenciario y participar activamente en las acciones de competencia del servicio legal.
- 3 Participar en las Juntas Técnicas de Clasificación y en las Juntas de evaluación semestral de internos.
- 4 Participar en el estudio integral, así como de la elaboración y ejecución del programa de tratamiento individualizado de los internos a su cargo, de acuerdo a la norma vigente.
- 5 Coordinar con el poder judicial información sobre fechas de audiencia, confrontaciones, terminación anticipada del proceso, apersonamientos, libertades provisionales, celeridad procesal, libertades condicionales, solicitar copias de sentencias; entre otros.
- 6 Proporcionar la defensa legal gratuita a los internos indigentes debidamente acreditados con informe social.
- 7 Evaluar y elaborar informe jurídico sobre expedientes para beneficios penitenciarios, gracias presidenciales, entre otros que solicite el consejo técnico penitenciario, el director del Establecimiento Penitenciario o el Jefe del Órgano Técnico de Tratamiento.
- 8 Efectuar seguimiento ante la autoridad judicial de los expedientes sobre beneficios penitenciarios y otros que se requieran.
- 9 Elaborar la información estadística de las actividades realizadas y remitir a las instancias correspondientes según normativa vigente o disposición del órgano de línea.
- 10 Cumplir las normas vigentes de tratamiento penitenciario que son de competencia e involucre a los abogados y/o servicio legal en los Establecimientos Penitenciarios.
- 11 Realizar entrevistas y orientación legal a la población penitenciaria y registrar las atenciones diarias efectuadas.
- 12 Participar y apoyar activamente en las actividades programadas por el servicio legal y por el Órgano Técnico de Tratamiento del Establecimiento Penitenciario.
- 13 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

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

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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 carrera/especialidad requeridos

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Derecho
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	

C) ¿Colegiatura?

Sí No

D) ¿Habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Redacción de informes jurídicos, procedimientos administrativos

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

Nota: Cada curso debe tener no menos de 24 horas de capacitación (se podrá considerar un mínimo de 08 horas, las cuales deberán ser acumulativas, hasta un total de 24 horas). Respecto a los programas de especialización y/o diplomados, se deberá considerar lo indicado en la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH y las bases de cada proceso.

Curso de Derecho Penal y/o Ejecución Penal.

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.

02 años.

Experiencia laboral específica

A) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

02 años.

B) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

02 años en el nivel de analista.

C) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

01 año en el sector público.

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Dinamismo, productividad, responsabilidad, confidencialidad, disciplina, puntualidad y habilidades para trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Establecimiento Penitenciario de Huancayo
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato
	TÉRMINO : 30/06/2025 (Sujeto a periodo de prueba) (Renovable en tanto dure la ausencia temporal del titular)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/. 3,764.19
	Incluye las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

*Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**SEGUNDA CONVOCATORIA PROCESO CAS N° 005 - 01 ABOGADO - SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA PENITENCIARIA - SUPLENCIA**

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	Establecimiento Penitenciario de Huancayo
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 30/06/2025 (Sujeto a periodo de prueba) (Renovable en tanto dure la ausencia temporal del titular)
CONTRAPRESTACIÓN	Sueldo: S/. 3,764.19 (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°153 -2025-INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	21/03/2025	Unidad de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 24/03/2025 al 04/04/2025	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 07/04/2025 hasta las 02:00 p.m. del día 07/04/2025, colocar en asunto del correo: CAS N° 005 - 2025 - ABOGADO - E.P. HUANCAYO No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	07/04/2025	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	Del 08/04/2025 al 14/04/2025	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	14/04/2025	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	Del 15/04/2025 al 16/04/2025	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	16/04/2025	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	Del 21/04/2025 al 25/04/2025	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° 27444, 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.