

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: PROCURADURIA PÚBLICA DEL INPE
Unidad orgánica: No aplica
Nombre del cargo: No aplica
Clasificación: No aplica
Nombre del puesto: (01) ABOGADO/A
Dependencia jerárquica: PROCURADOR/A PÚBLICO DEL INPE

PROCESO CAS N° 135 - 2025-INPE/UE-001- SUPLENCIA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Prestar apoyo legal a fin de optimizar la función de la Procuraduría Pública en la Defensa Jurídica del Estado.

FUNCIONES DEL PUESTO

Representar judicialmente y ante otras instancias a la Procuraduría Pública en la Defensa Jurídica del Estado.

Asesorar en los procesos legales vinculados sobre todo en materia penal, contencioso administrativo, ley de la carrera penitenciaria y todo lo relacionado al régimen laboral público y privado, adicionalmente en los procesos civiles, constitucional, procesal, arbitral y otros.

Apoyar a la Procuraduría Pública en asuntos técnicos, legales y procesales y en el estudio de análisis de legajos o informes de los órganos de control con el fin de iniciar acciones legales necesarias.

Redactar escritos, proyectos de demandas, contestaciones, excepciones, tachas, recursos impugnatorios, denuncias y otros.

Asistir a las audiencias que se programen en los órganos públicos que requieran la asistencia de la Procuraduría Pública en la Defensa Jurídica del Estado.

Otras que le asigne el Procurador Público.

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
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

☐ Egresado(a)	ABOGADO/A
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	DERECHO PENAL Y/O PROCESAL PENAL
☒ Maestría	
☒ Egresado ☐ Grado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ 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) :

Decreto Legislativo N°1326 y su reglamento.

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.

Diplomado o Especialización en Derecho Penal y/o Procesal Penal o Derecho Administrativo y/o Procesal Administrativo o Administración y Gestión Pública.

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

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.

04 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

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, comprensión, redacción, adaptabilidad.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	DIRECCIÓN: Pasaje Acuña 127- piso 7 - Lima
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato
	TÉRMINO : 31/12/2025 (sujeto a periodo de prueba, renovable en tanto dure la ausencia temporal del titular)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/. 6,264.19
	Incluye las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
PROCESO CAS N° 135 - (01) ABOGADO - PROCURADURÍA PÚBLICA - SUPLENCIA

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	Pasaje Acuña 127- piso 7, cercado de Lima
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 31/12/2025 (sujeto a periodo de prueba) (Renovable en tanto dure la ausencia temporal del titular)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/6,264.19

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Conformación de Comité de evaluación	RD N°1671-2025-INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	27/11/2025	Unidad de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 28/11/2025 al 15/12/2025	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de Ficha de Postulación y Declaraciones Juradas al correo: seleccion.cas@inpe.gob.pe Desde las 08:00 a.m. del día 15/12/2025 hasta las 12:00 p.m. (medio día) del día 15/12/2025, colocar en asunto del correo: CAS N° 135 - 2025 - ABOGADO - PP No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	15/12/2025 (único día de postulación)	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación de Ficha de Postulación	16/12/2025	Comité de Evaluación
6	Resultados de la Evaluación Ficha de Postulación	16/12/2025	Unidad de Recursos Humanos
7	Presentación de CV documentado	17/12/2025	Unidad de Recursos Humanos
8	Evaluación Curricular	18/12/2025	Comité de Evaluación
9	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	19/12/2025	Unidad de Recursos Humanos
10	Entrevista Personal virtual	22/12/2025	Comité de Evaluación
11	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	22/12/2025	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Suscripción de Contrato	Del 23/12/2025 al 31/12/2025	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 ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444, TENER EN CUENTA QUE EL FRAUDE O FALSEDAD DE LA INFORMACION ESTA SUJETA A UNA MULTA DE SUIT A 10 UIT Y HASTA SANCION PENAL. 5. ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.			