

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: Oficina Regional Nor Oriente San Martín
 Denominación del puesto: No Tiene
 Nombre del puesto: Abogado
 Dependencia jerárquica lineal: Director del Establecimiento Penitenciario de Juanjui
 Dependencia funcional: Sub Dirección de tratamiento.
 Puestos a su cargo: No Tiene.

PROCESO CAS Nº 001- 2021-INPE/ORNOSM

MISIÓN DEL PUESTO

Soporte jurídico asistencial a los internos pertenecientes al programa estructurado CREO dentro del establecimiento penitenciario de Juanjui para fortalecer su tratamiento penitenciario multidisciplinario.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Formular, evaluar y ejecutar el Plan Trimestral de trabajo del área.
- Asesoría jurídica en conformidad con los lineamientos de la política institucional.
- Apertura, organización y seguimiento del expediente del interno, registrando sus atenciones realizadas.
- Emitir informes estadísticos y narrativos mensuales señalando limitaciones, logros y sugerencias.
- Contar con un archivo de normas, Directivas manuales y/o instructivos vigentes que permita al personal del área jurídica orientar sus acciones.
- Mantener permanentemente informado al jefe inmediato sobre las acciones, ocurrencias o desperfectos hallados dentro de las instalaciones asignadas dentro de su quehacer profesional.
- Verificación y evaluación, documentaria de internos, de conformidad con el Código Penal y Leyes especiales vigentes.
- Realizar labor multidisciplinaria en talleres, sesiones, etc.
- Otros que determine la superioridad según el caso lo requiera y dentro de su competencia.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinar con el Jefe (a) de la Sub Dirección de Tratamiento - ORNOSM

Coordinaciones Externas

Poder Judicial y/o instituciones afines.

FORMACIÓN ACADÉMICA (sustentar con documentos)

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 estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	ABOGADO (A)
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input 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 sustentadora):

Conocimiento de la Ley N°27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General.

Conocimiento del Decreto Legislativo N°654 "Código de Ejecución Penal".

B.) Cursos y 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.

Ninguno.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write,		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power (Otros)		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA *(sustentar con documentos)*

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

2 AÑOS.

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:

2 AÑOS

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 **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.

1 AÑO.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a resultados, relaciones interpersonales positivas, proactividad, comunicación asertiva, trabajo en equipo, capacidad de liderazgo, ética y vocación de servicio.

DETALLES	
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	Jr. Gregorio Delgado N°456 - Tarapoto
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato
	TERMINO : 31 de agosto del 2021
CONTRAPRESTACION	Sueldo: S/. 2,500.00 (Dos Mil quinientos y 00/100 soles)
	Incluye los montos y afiliaciones de ley,
	así como toda deducción aplicable al trabajador

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CAS N° 001 - 01 ABOGADO - OFICINA REGIONAL NOR ORIENTE SAN MARTÍN

Decreto de Urgencia N° 034 2021, segunda Disposición Complementaria Final. Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, autoriza a las entidades de la Administración Pública comprendidas en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1057, de manera excepcional, a contratar servidores civiles bajo el régimen de contrato administrativo de servicios, hasta el 17 de mayo de 2021, y que el plazo de estos contratos o sus respectivas prorrogas, duran como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021.

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE JUANJUI
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 31 de agosto de 2021 (con posibilidad de renovación sólo hasta el 31 de diciembre de 2021)*
CONTRAPRESTACIÓN	S/. 2,500.00 Así como toda deducción aplicable al trabajador

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (*)

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Conformación de Comité de evaluación	RD N°065-2021-INPE/ORNOSM	Equipo de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	30/04/2021	Equipo de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 03/05/2021 al 05/05/2021	Equipo de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: seleccioncas.orno@inpe.gob.pe Hasta las 23:59 horas del 06/05/2021, colocar en asunto del correo: CAS N° 001 - ABOGADO *No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	06/05/2021	Equipo de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	07/05/2021	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	10/05/2021	Equipo de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	11/05/2021	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	12/05/2021	Equipo de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	13/05/2021	Equipo de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	13/05/2021	Equipo de Recursos Humanos
*	Según los plazos indicados en el DU N° 034-2021		



- LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: WWW.GOB.PE/INPE
- LOS POSTULANTES DEBERÁN ENVIAR LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA Y ANEXOS AL CORREO CITADO LÍNEAS ARRIBA, SOLO EN LAS FECHAS Y HORARIO ESTABLECIDO POR CRONOGRAMA.
- DE EXISTIR MODIFICACIONES EN EL CRONOGRAMA SERÁN COMUNICADAS OPORTUNAMENTE A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL: WWW.GOB.PE/INPE
- 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 FALSDAD DE LA INFORMACION ESTA SUJETA A UNA MULTA DE 5UIT A 10 UIT Y HASTA SANCION PENAL.
- ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.