

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO
Denominación del puesto:	-
Nombre del puesto:	ABOGADO (15)
Dependencia jerárquica lineal:	JEFATURA DEL ÓRGNO TÉCNICO DE TRATAMIENTO
Dependencia funcional:	ÁREA LEGAL DEL EP
Puestos a su cargo:	-

PROCESO CAS Nº 130 - 2021-INPE/UE-001

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

- Participar en la ejecución del Plan de Trabajo del Servicio Legal del establecimiento penitenciario.
- Formar parte del equipo multidisciplinario del establecimiento penitenciario y participar activamente en las acciones de competencia del servicio legal.
- Participar en las Juntas Técnicas de Clasificación y en las Juntas de evaluación semestral de internos.
- 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
- 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.
- Proporcionar la defensa legal gratuita a los internos indigentes debidamente acreditados con informe social.
- 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.
- Efectuar seguimiento ante la autoridad judicial de los expedientes sobre beneficios penitenciarios y otros que se requieran.
- Elaborar la información estadística de las actividades realizadas y remitir a las instancias correspondientes según normativa vigente o disposición del órgano de línea.
- Cumplir las normas vigentes de tratamiento penitenciario que son de competencia e involucre a los abogados y/o servicio legal en los establecimientos penitenciarios.
- Realizar entrevistas y orientación legal a la población penitenciaria y registrar las atenciones diarias efectuadas.
- Participar y apoyar activamente en las actividades programadas por el servicio legal y por el Órgano Técnico de Tratamiento del establecimiento penitenciario.
- Otras que disponga el Jefe inmediato en el establecimiento penitenciario.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Dirección del EP, Área de psicología, salud y social, Secretaría del Consejo Técnico Penitenciario, área de seguridad, administración

Coordinaciones Externas

Subdirección de Tratamiento y otras Subdirecciones de la Oficina Regional correspondiente, entidades públicas y privadas y personas naturales y jurídicas que apoyan a la población penitenciaria intramuros.

FORMACIÓN ACADÉMICA *(sustentar con documentos)*

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 estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	DERECHO	
☐ Bachiller		
☒ Título /Licenciatura		
☐ Maestría		
☐ Egresado	☐	Titulado
☐ Doctorado		
☐ Egresado	☐	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)* :

Redacción de informes jurídicos, procedimientos administrativos

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.

Curso de Derecho Penal y/o Ejecución Penal.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA (sustentar con documentos)

Experiencia general

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

02 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 o 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:

02 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.

01 año

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

DETALLES				
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	VER CUADRO DE DISTRIBUCION DE PLAZAS VACANTES			
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: a la firma del contrato			
	Término: 31/08/2021			
REMUNERACIÓN MENSUAL	Sueldo: S/ 3,500			
Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.				
DISTRIBUCION DE VACANTES A NIVEL NACIONAL				
CARGO	OFICINA REGIONAL	ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO	PRESTACION	N° VACANTES
ABOGADO	OFICINA REGIONAL CENTRO HUANCAYO	AYACUCHO	S/.3,500.00	2
ABOGADO	OFICINA REGIONAL CENTRO HUANCAYO	HUANCAYO	S/.3,500.00	2
ABOGADO	OFICINA REGIONAL CENTRO HUANCAYO	CHANCHAMAYO	S/.3,500.00	1
ABOGADO	OFICINA REGIONAL CENTRO HUANCAYO	SATIPO/RIO NEGRO	S/.3,500.00	1
ABOGADO	OFICINA REGIONAL SUR ORIENTE CUSCO	QUILLABAMBA	S/.3,500.00	1
ABOGADO	OFICINA REGIONAL ORIENTE PUCALLPA	PUCALLPA	S/.3,500.00	1
ABOGADO	OFICINA REGIONAL ALTIPLANO PUNO	PUNO	S/.3,500.00	3
ABOGADO	OFICINA REGIONA SUR AREQUIPA	AREQUIPA	S/.3,500.00	1
ABOGADO	OFICINA REGIONA SUR AREQUIPA	MOQUEGUA	S/.3,500.00	1
ABOGADO	OFICINA REGIONA SUR AREQUIPA	CAMANA	S/.3,500.00	1
ABOGADO	OFICINA REGIONAL NOR SAN MARTÍN	BAGUA GRANDE	S/.3,500.00	1

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
CAS N° 130 - 15 ABOGADO - DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	VER CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE VACANTES
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 31 de agosto de 2021 (con posibilidad de renovación solo hasta el 31 de diciembre de 2021)*
CONTRAPRESTACIÓN	S/3,500.00 Asi 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° 604-2021-INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	06/05/2021	Unidad de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 07/05/2021 al 11/05/2021	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: seleccion.cas@inpe.gob.pe Hasta las 23:59 horas del día 12/05/2021, colocar en asunto del correo: CAS N° 130 - ABOGADO *No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	12/05/2021	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	Del 13/05/2021 al 14/05/2021	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	14/05/2021	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	15/05/2021	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	15/05/2021	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	17/05/2021	Unidad de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	17/05/2021	Unidad de Recursos Humanos
*	Según los plazos indicados en el DU N° 034-2021		
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 POR 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.			