

## **FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**

## **IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO** OFICINA REGIONAL NOR ORIENTE SAN MARTIN Órgano o unidad orgánica: Denominación del puesto: No se considera Nombre del puesto: ABOGADO (01 plaza) Dependencia jerárquica lineal: COORDINACION DE ASISTENCIA PENITENCIARIA Dependencia funcional: SUBDIRECCION DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO Puestos a su cargo: NO APLICA PROCESO CAS Nº 006 - 2021-INPE/ORNOSM MISIÓN DEL PUESTO Brindar soporte jurídico asistencial a los internos que pertenecen al programa estructurado CREO dentro del establecimiento penitenciario de Juanjui para fortalecer su tratamiento penitenciairo multidisciplinario. **FUNCIONES DEL PUESTO** Formular, evaluar y ejecutar el Plan Trimestral de Trabajo del Área. Brindar asesoria Jurídica en conformidad con los lineamientos de la política institucional. Realizar la apertura, organización y seguimiento del expediente del interno, registrando oportunamente 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 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 Unidades Orgánicas del Establecimiento Penitenciario. **Coordinaciones Externas** Poder Judiicial y/o Instituciones a fines FORMACIÓN ACADÉMICA (sustentar con documentos) C.) ¿Se requiere A.) Nivel Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Colegiatura? Com Egresado(a) pleta pleta Bachiller ABOGADO (A) rimaria ¿Requiere habilitación Título/ Licenciatura cundaria profesional? écnica Básica (1 ó Maestria años Técnica Superior (3 4 años) Х Universitario Doctorado

CONOCIMIENTOS	A CONTRACTOR						/ Talke No.		
A.) Conocimientos Técnico	s principale:	s requeri	dos para el	ouesto (No requ	ieren documentación sustentadoro	a):			
Gestión Pública.									
Politicas públicas gubern	amentales.								
B.) Cursos y Programas de	especializad	ión regu	eridos v sus	tentados con do	cumentos.				
					de especialización no menos de 90 hor	ras.			
Cursos en derecho labora	al y adminis	trativo.							
C.) Conocimientos de Ofin	nática e Idio:	mas.							
				No. of Concession, Name of Street, or other party of the Concession, Name of Street, or other pa					
			dominio					e dominio	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write,		X			Inglés	x			
Hojas de cálculo (Excel;		· ·							
OpenCalc, etc.)		X							
Programa de		X							<u> </u>
presentaciones (Power (Otros)		(2),144			Observaciones				
(01103)					Observationes:				
<b>EXPERIENCIA</b> (sustentar	con docume	ntos)	adente at	SAFATE SKI	are all arthur a da				
Experiencia general			vs 10 86	740	verses as our				
Indique la cantidad total de	e años de ex	periencia	laboral; ya	sea en el sector	público o privado.				
01 año.									
Practicante profesional  B.) Indique el tiempo de en 01 año.  C.) En base a la experiencia  X Sí, el puesto requiere	a requerida p	nte equerida para el pu	uesto <b>(parte</b>	B), marque si es	Supervisor / Coordinador sector público o privado: s o no necesario contar con experi		or Público		tor
* En caso que sí se requiera	experiencia	en el sec	tor público, i	ndique el tiemp	o de experiencia en el puesto y/o f	unciones equival	entes.		
01 año.									
				o de experienci	a; en caso existiera algo adicional p	oara el puesto.			
No contar con sanciones	ni antecede	entes dis	ciplinarios.						
HABILIDADES O COMP	ETENCIAS	BIO AND LAND				A CONTRACTOR			Dia System
the same and and section in the second section is a second section of	THE RESERVE OF THE PARTY OF THE	n, respor	nsabilidad,	dinamismo e ir	iciativa en el cumplimiento de	sus labores, ma	nejo en s	situaciones	de crisis
CON	DICIONES				DETA	LLES			
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO			E.P JUANJUI (01)						
MODALIDA	AD DE TRAB	AJO		Presencial					
DURACION DEL CONTRATO			INICIO : a la firma del contrato						
			TERMINO : 31 de diciembre del 2021						
CONTRAPRESTACION			Sueldo: S/2500.00						
			Incluye las afiliaciones de ley, asi como toda deducción aplicable al trabajador						

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CAS N° 006 - 01 ABOGADO - OFICINA REGIONAL NOR ORIENTE SAN MARTIN

Decreto de Urgencia N° 083 2021, única Disposición Complementaria Final, Autorízase a las entidades de la Administración Pública comprendidas en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, así como a las que han transitado al régimen del servicio civil, de manera excepcional, a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021

CONDICIONES	DETALLES		
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	E.P JUANJUI		
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 31 de diciembre de 2021		
CONTRAPRESTACIÓN	S/2,500.00 Asi como toda deducción aplicable al trabajador		

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (\*)** 

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE					
CON	CONVOCATORIA							
ACIONA	Conformación de Comité de evaluación	RD N° 179-2021- INPE/ORNOSM	Equipo de Recursos Humanos					
eservatica o	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	23/09/2021	Equipo de Recursos Humanos					
SM 3 R	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 24/09/2021 al 28/09/2021	Equipo de Recursos Humanos					
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: seleccioncas.orno@inpe.gob.pe Hasta las 23:59 horas del 28/09/2021, colocar en asunto del correo: CAS N° 006 - ABOGADO *No se considererá la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	28/09/2021	Equipo de Recursos Humanos					
SELECCIÓN								
5	Evaluación Curricular	Del 29/09/2021 al 30/09/2021	Comité de Evaluación					
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	01/10/2021	Equipo de Recursos Humanos					
7	Entrevista Personal virtual	04/10/2021	Comité de Evaluación					
8	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	05/10/2021	Equipo de Recursos Humanos					
SUS	CRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO							
9	Suscripción de Contrato	06/10/2021	Equipo de Recursos Humanos					
10	Inicio de labores	07/10/2021	Equipo de Recursos Humanos					
*	Según los plazos indicados en el DU N° 083-2021							

<sup>1.</sup> LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: WWW.GOB.PE/INPE

<sup>2.</sup> 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.

<sup>3.</sup> 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.

<sup>5.</sup> ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.