

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: PROCURADURÍA PÚBLICA DEL INPE
Denominación del puesto: No se considera
Nombre del puesto: ABOGADO
Dependencia jerárquica lineal: PROCURADURÍA PÚBLICA DEL INPE
Dependencia funcional: PROCURADOR PÚBLICO DEL INPE
Puestos a su cargo: ***

PROCESO CAS N° - 2021-INPE/UE-001

MISIÓN DEL PUESTO

Asesorar legalmente en materia penal y constitucional (habeas corpus) a la procuraduría pública del instituto nacional penitenciario - inpe a fin de optimizar la defensa jurídica de los intereses de la institución.

FUNCIONES DEL PUESTO

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

Asesorar a la Procuraduría Pública del INPE en los procesos penales y constitucionales (hábeas corpus) a nivel nacional.

Asesorar a la Procuraduría Pública del INPE en asuntos técnicos, legales y procesales; en el estudio y análisis de los informes de los órganos de control y otros con el fin de iniciar acciones legales.

Redactar escritos, formular observaciones, oposiciones; elevación de actuados, desarchivamientos y otros que amerite cada proceso.

Asistir en representación del Instituto Nacional Penitenciario a las audiencias que se programen en los órganos públicos y privados a nivel nacional.

Realizar coordinaciones con las áreas del Instituto Nacional Penitenciario a fin de recabar información y/o documentación relevante para la defensa jurídica de la Institución.

Otras que asigne el Procurador Público Titular y/o Adjunto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Procuraduría General del Estado, Poder Judicial, Centros de Arbitraje y otras relacionadas a la Defensa Jurídica del Estado.

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 |
| <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 en DL. 1326 y su Reglamento.

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.

Diplomado o especialización en Derecho Penal y/o Constitucional.

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.

04 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.

01 año.

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

Experiencia en el Ministerio Público y/o Procuradurías Públicas y/o Poder Judicial u otros Organismos Autónomos realizando actividades relacionadas a materia penal y/o constitucional (hábeas corpus).

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Solvencia moral, dinamismo, productividad, confidencialidad y alto sentido de responsabilidad.

| DETALLES | |
|----------------------------------|--|
| LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO | DIRECCION: Jr. Carabaya N° 456 - Cercado de Lima |
| MODALIDAD DE TRABAJO | Presencial y/o mixto |
| DURACION DEL CONTRATO | INICIO : a la firma del contrato |
| | TERMINO :31 de diciembre de 2021 |
| CONTRAPRESTACION | Sueldo: S/ 7,000.00, Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador |


 Abog. MANUEL ALVAREZ CHAUCA
 Procurador Público del
 Instituto Nacional Penitenciario
 CAL. 29408

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
CAS N° 167 - 01 ABOGADO - PROCURADURÍA PÚBLICA

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 | Dirección: Jr. Carabaya N° 456, Cercado de Lima |
| DURACIÓN DEL CONTRATO | INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 31 de diciembre de 2021* |
| CONTRAPRESTACIÓN | S/7,000.00, 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° 1037-2021-INPE/OGA-URH | Unidad de Recursos Humanos |
| 2 | Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR | 5/10/2021 | Unidad de Recursos Humanos |
| 3 | Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe | Del 06/10/2021 al 11/10/2021 | Unidad de Recursos Humanos |
| 4 | Presentación de hoja de vida documentada al correo: seleccion.cas@inpe.gob.pe , desde las 08:00 hasta las 13:00 horas del día 12/10/2021, colocar en asunto del correo: CAS N° 167 - ABOGADO *No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada. | 12/10/2021 | Unidad de Recursos Humanos |
| SELECCIÓN | | | |
| 5 | Evaluación Curricular | Del 13/10/2021 al 18/10/2021 | Comité de Evaluación |
| 6 | Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe | 18/10/2021 | Unidad de Recursos Humanos |
| 7 | Entrevista Personal virtual | Del 19/10/2021 al 20/10/2021 | Comité de Evaluación |
| 8 | Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe | 21/10/2021 | Unidad de Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO | | | |
| 9 | Suscripción de Contrato** | 22/10/2021 | Unidad de Recursos Humanos |
| 10 | Inicio de labores | 22/10/2021 | Unidad de Recursos Humanos |
| * | Según los plazos indicados en el DU N° 083-2021 | | |
| ** | De acuerdo a lo establecido en el DU N° 083-2021, la suscripción del contrato se puede realizar en un plazo de hasta tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. | | |

- 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 FALSEDAD DE LA INFORMACION ESTA SUJETA A UNA MULTA DE SUIT A 10 UIT Y HASTA SANCION PENAL.
- ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.