

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 003 - 2021 -INPE

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: OFICINA REGIONAL SUR ORIENTE CUSCO
 Denominación:
 Nombre del puesto: 02 ABOGADO(A) DE ESTABLECIMIENTO
 Dependencia Jerárquica Lineal: COORDINACIÓN DE MEDIO LIBRE Y PLD
 Dependencia Jerárquica funcional: COORDINADOR REGIONAL
 Puestos que supervisa: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar el cumplimiento de los mandatos judiciales impuesta por la autoridad jurisdiccional.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Ejecutar las acciones de registro e inicio del control de la ejecución de la pena en que la población penitenciaria extramuros para el cumplimiento de los mandatos judiciales en el ámbito de su competencia.
2	Integrar el Equipo Técnico Evaluador de la población penitenciaria extramuros.
3	Coordinar con los operadores de la administración de justicia para la ejecución del cumplimiento de las resoluciones judiciales a la población penitenciaria extramuros.
4	Mantener actualizado el registro de las entidades receptoras para el control del cumplimiento de los mandatos judiciales en el ámbito de su competencia.
6	Ejecutar actividades de capacitación para el personal de Medio Libre que labora en los Establecimientos de Medio Libre en temas de carácter jurídico vinculados con el control e inspección de los mandatos judiciales impuestos a la población extramuros.
7	Elaborar informes técnicos especializados en materia de legal y control de la ejecución de la pena requeridos por la autoridad competente.
8	Realizar seguimiento de las observaciones levantadas en las supervisiones efectuadas a los liberados y sentenciados e informar a la autoridad judicial competente .
9	Participar en comisiones e integrar equipos de trabajo
10	Brindar asistencia y absolver consultas en materia de su competencia.
11	Monitorear e informar sobre cumplimiento de las reglas de conducta y ejecución de los mandatos judiciales de la población penitenciaria extramuros.
12	Organizar las acciones de control de la población penitenciaria extramuros.
13	Otros que le asigne su Jefe inmediato Superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinar y apoyar en forma permanente con los profesionales de control, tratamiento y reinserción laboral .

Coordinaciones Externas

Instituciones Publicas y Privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ 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)	
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

Abogado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Manejo de Grupos. Elaboración de documentos. Conocimiento de plataformas virtuales.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua		x		
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 año.

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:

01 año.

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 público ☒ 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.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

COMPETENCIAS

- 1 Proactivo
- 2 Empático
- 3 Adaptabilidad
- 4 Trabajo en equipo .
- 5 Innovación
- 6 Diseño y organización de actividades

HABILIDADES

- 1 Manejo de grupo
- 2 Análisis y manejo de casos
- 3 Manejo de técnicas de intervención
- 4 Facilitación de procesos de cambio
- 5 Establecer coordinaciones con instituciones
- 6 Recopilación de información en entrevistas
- 7 Evaluación de casos

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	01 en el Establecimiento de Medio Libre PUERTO MALDONADO. 01 en el Establecimiento de Medio Libre CUSCO.
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : FIRMA DEL CONTRATO TERMINO : 30 de Diciembre del 2020
REMUNERACION MENSUAL	S/. 3,500.00
OTROS	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CAS N° 003 - 02 ABOGADOS - OFICINA REGIONAL SUR ORIENTE CUSCO

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	ESTABLECIMIENTOS DE MEDIO LIBRE DE PUERTO MALDONADO Y CUSCO
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: (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° 0159-2021- INPE/ORSOC	Equipo de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	13/10/2021	Equipo de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 14/10/2021 al 18/10/2021	Equipo de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida y otros documentos al correo: convocatoria.orsocas@inpe.gob.pe Hasta las 23:59 horas del 19/10/2021, colocar en asunto del correo: CAS N° 003 - ABOGADOS *No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	19/10/2021	Equipo de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	20/10/2021	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	21/10/2021	Equipo de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	22/10/2021	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	25/10/2021	Equipo de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	26/10/2021	Equipo de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	26/10/2021	Equipo 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.			

