

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: Oficina Regional Nor Oriente-San Martin
Denominación del puesto: No tiene
Nombre del puesto: Abogado
Dependencia jerárquica lineal: Director del E.P. Juanjui
Dependencia funcional: Sub Director de Tratamiento
Puestos a su cargo: No tiene

PROCESO CAS N° 002- 2022-INPE/ORNOSM

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asesoría asistencial a los internos pertenecientes al programa estructurado CREO dentro del Establecimiento Penal de Juanjui para fortalecer su tratamiento penitenciario multidisciplinario.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Formular, evaluar y ejecutar el Plan Trimestral de trabajo del área.
- 2 Brindar asistencia jurídica en conformidad con los lineamientos de la política institucional.
- 3 Realizar seguimiento del expediente del interno, registrando sus atenciones realizadas.
- 4 Emitir informes estadísticos y narrativos mensuales señalando limitaciones, logros y sugerencias.
- 5 Actualizar el archivo de normas, directivas, manuales y/o instructivos vigentes que permitan al personal del área jurídica orientar sus acciones dentro de su quehacer profesional.
- 6 Verificar y evaluar, documentos de internos, de conformidad con el Código Penal y leyes especiales vigentes.
- 7 Otros que determine la superioridad según el caso lo requiera y dentro de su competencia.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinar con jefe(a) de la Subdirección de Tratamiento-ORNOSM y/o Coordinador del Programa CREO del Establecimiento Penitenciario de Juanjui.

Coordinaciones Externas

Poder Judicial y/o Intituciones a fines

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):



Redacción de informes jurídicos.

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

Nota: Cada Curso debe tener no menos de 24 horas de capacitación, y los Programas de especialización o Diplomados no menos de 90 horas.

Curso y/o diplomado en derecho penal y/o de ejecución penal y/o procedimientos administrativos.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas (Indispensable).

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office)		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.

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 / 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 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 años

* 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.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Establecimiento Penitenciario Juanjui: Jr. Huallaga Cdra. 20 S/N Juanjuicillo Parte Alta Juanjui
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : a la firma de contrato
	Termino : 30 de Setiembre del 2022
CONTRAPESTACIÓN	Sueldo: S/. 3, 5000
	Incluye los montos y afiliaciones de ley, asi como toda deducción aplicable al trabajador.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
CAS N° 002 - 01 ABOGADO - SUB DIRECCION DE TRATAMIENTO

CONDICIONES	DISTRIBUCION DE VACANTES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	E.P JUANJUI:
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 30 de Setiembre de 2022, (con posibilidad de renovación solo hasta el 31 de diciembre de 2022, de acuerdo a lo establecido en el numeral 3 de la septuagésima tercera disposición complementaria final de la Ley N° 31365-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022).
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° 090-2022-INPE/ORNOSM	Equipo de Recursos Humanos
2 Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	07/07/2022	Equipo de Recursos Humanos
3 Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 08/07/2022 al 22/07/2022	Equipo de Recursos Humanos
4 Presentación de hoja de vida documentada al correo: seleccioncas.orno@inpe.gob.pe desde las 00:00 hasta 23.59 horas del 22/07/2022, colocar en asunto del correo: CAS N° 002- ABOGADO * No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	22/07/2022(Unico dia de recepcion)	Equipo de Recursos Humanos
SELECCIÓN		
5 Evaluación Curricular	25/07/2022	Comité de Evaluación
6 Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	26/07/2022	Equipo de Recursos Humanos
7 Entrevista Personal virtual	27/07/2022	Comité de Evaluación
8 Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	01/07/2022	Equipo de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
9 Suscripción de Contrato	02/08/2022	Equipo de Recursos Humanos
10 Inicio de labores	02/08/2022	Equipo de Recursos Humanos

- 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 5UIT A 10 UIT Y HASTA SANCION PENAL.
- ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.

