

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO

Denominación del puesto: -

Nombre del puesto: (04) ABOGADOS/AS

Dependencia jerárquica lineal: JEFATURA DEL ÓRGANO TÉCNICO DE TRATAMIENTO

Dependencia funcional: ÁREA LEGAL DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO

Puestos a su cargo: -

PROCESO CAS N° 016- 2023-INPE/UE-001

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asesoría y orientación legal a la población penitenciaria intramuros, a fin de contribuir al proceso de resocialización.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en la ejecución del Plan de Trabajo del servicio legal del Establecimiento Penitenciario y participar activamente en las acciones propias de este equipo.
- 2 Participar en las juntas Técnicas de Clasificación y en las Juntas de evaluación semestral de internos, así como en la ejecución del programa de tratamiento individualizado de los internos a su cargo, de acuerdo a la norma vigente.
- 3 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.
- 4 Efectuar seguimiento ante la autoridad judicial de los expedientes sobre beneficios penitenciarios y otros que se requieran.
- 5 Elaborar la información estadística de las actividades realizadas y remitir a las instancias correspondientes según normatividad vigente o disposición del Órgano de Línea.
- 6 Otras que disponga el jefe inmediato en el establecimiento penitenciario.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Dirección del Establecimiento Penitenciario, Área Social, Psicología y salud, Secretaría del Consejo Técnico Penitenciario, Área de Seguridad y Administración.

Coordinaciones Externas

Poder Judicial, Instituciones o afines.

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 y procedimientos administrativos.

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 en Derecho Penal y/o Ejecución Penal.

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)		X		
(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 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 ☒ 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

Orientación a resultados, relaciones interpersonales positivas, proactividad, comunicación asertiva, trabajo en equipo, capacidad de liderazgo, ética y vocación de servicio.

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	VER DISTRIBUCIÓN DE PLAZAS VACANTES
DURACIÓN DEL CONTRATO	Presencial.
	INICIO: a la firma del contrato.
	TÉRMINO : Indeterminado (sujeto a periodo de prueba).
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/. 3,500.00 / Decreto Supremo 311-2022-EF: S/. 64.19 Total: S/.3,564.19
	Incluye las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DISTRIBUCIÓN DE VACANTES A NIVEL NACIONAL

CARGO	UNIDAD EJECUTORA	ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO	Nº DE VACANTES
ABOGADO/A	OFICINA REGIONAL SUR AREQUIPA	EP. CAMANÁ	1
ABOGADO/A	OFICINA REGIONAL CENTRO HUANCAYO	EP. CHANCHAMAYO	1
ABOGADO/A	OFICINA REGIONAL NORTE CHICLAYO	EP. JAÉN	1
ABOGADO/A	OFICINA REGIONAL CENTRO HUANCAYO	EP. RÍO NEGRO	1
TOTAL			4

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO			
CAS N° 016 - 04 ABOGADOS/AS - 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: Indeterminado (sujeto a periodo de prueba)	
CONTRAPRESTACIÓN		Remuneración: S/. 3,500.00 / Decreto Supremo 311-2022-EF: S/. 64.19 Total: S/. 3,564.19 (Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como todas las deducciones aplicables al trabajador)	
CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO			
	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Conformación de Comité de evaluación	RD N° 204-2023-INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	09/02/2023	Unidad de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 10/02/2023 al 23/02/2023	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: seleccion.cas@inpe.gob.pe Desde las 00:00 horas del día 24/02/2023 hasta las 23:59 horas del día 25/02/2023, colocar en asunto del correo: CAS N° 016 - (INDICAR EL EP AL QUE POSTULA) No considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	Del 24/02/2023 al 25/02/2023	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	Del 27/02/2023 al 03/03/2023	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	06/03/2023	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	Del 07/03/2023 al 08/03/2023	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	09/03/2023	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	10/03/2023	Unidad de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	10/03/2023	Unidad de Recursos Humanos
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.			