

## SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

**Órgano:** SUBDIRECCION O COORDINACION DE MEDIO LIBRE  
**Unidad orgánica:** No aplica  
**Nombre del cargo:** No aplica  
**Clasificación:** No aplica  
**Nombre del puesto:** (03) ANALISTAS REGIONALES  
**Dependencia jerárquica:** Subdirector/a de la Subdirección de Medio Libre de la Oficina Regional

**PROCESO CAS Nº 021 - 2025-INPE/UE-001**

## SECCIÓN: FUNCIONES

### MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar el proceso de las actividades de los servicios de Asistencia Post Penitenciaria (APP), monitorear y realizar seguimiento a las metas físicas asignadas a nivel regional y brindar apoyo en actividades presupuestales por la Subdirección de Medio Libre con el fin de cumplir con los objetivos institucionales.

### FUNCIONES DEL PUESTO

Organizar, monitorear y realizar el seguimiento de las actividades programadas por el equipo de profesionales del servicio de asistencia post penitenciaria.

Actualizar, consolidar y validar la información en la base de datos de la población de egresados con pena cumplida que participen y/o sean beneficiados de los servicios de asistencia post penitenciaria.

Supervisar al equipo multidisciplinario que brinda el servicio de asistencia post penitenciaria en cada establecimiento.

Brindar apoyo en las tareas de planeamiento, presupuesto y gestión en función a la asignación de recursos para las actividades del servicio de asistencia post penitenciaria y de la sub dirección de medio libre.

Gestionar acciones estratégicas para el servicio de asistencia post penitenciaria en colaboración con entidades públicas, privadas y organizaciones de la sociedad civil.

Elaborar documentos de gestión y administrativos relacionados con la Sub dirección de Medio Libre y del servicio de asistencia post penitenciaria.

Brindar asistencia técnica y capacitación a los profesionales que brindan el servicio de asistencia post penitenciaria en los establecimiento de Medio Libre asignando.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Disponibilidad para viajar.

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal  Permanente

Disponibilidad para viajar a los Establecimientos Penitenciarios y Establecimiento de Medio Libre de la Oficina Regional de su dependencia.

## SECCIÓN: REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### 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"/>

#### B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Administración o Contabilidad o Economía o Ingeniería Industrial.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	

#### C) ¿Colegiatura?

Sí  No

#### D) ¿Habilitación profesional?

Sí  No

<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado				

**CONOCIMIENTOS**

**A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :**

Conocimiento del sistema penitenciario, reinserción social, capacitación laboral, servicios sociales, costos y presupuestos.

**B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

*Nota: Cada curso debe tener no menos de 24 horas de capacitación (se podrá considerar un mínimo de 08 horas, las cuales deberán ser acumulativas, hasta un total de 24 horas). Respecto a los programas de especialización y/o diplomados, se deberá considerar lo indicado en la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH y las bases de cada proceso.*

Cursos en proyectos sociales y/o costos y presupuesto y/o planeamiento estratégico y/o gestión pública.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<b>x</b>		
Hojas de cálculo			<b>x</b>	
Programa de presentaciones		<b>x</b>		
Otros (especificar)	<b>x</b>			

IDIOMAS/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<b>x</b>			
Quechua	<b>x</b>			
Otros (especificar)	<b>x</b>			
Observaciones.-				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

02 años.

**Experiencia laboral específica**

A) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

01 año.

B) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

01 año como asistente que corresponde a 01 año en la función o materia.

C) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

01 año en el sector público que corresponde a 01 año en la función o materia.

**Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia , en caso existiera algo adicional para el puesto.**

No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Planificación, análisis, trabajo en equipo y manejo de habilidades blandas.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	VER CUADRO DE DISTRIBUCION DE VACANTES A NIVEL NACIONAL
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato
	TÉRMINO : 30/06/2025 (renovable, sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/. 3,764.19
	Incluye las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Firmado digitalmente por VALDEZ LOPEZ Rocio Magnolia FAU  
 20131370050 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 28.01.2025 20:20:42 -05:00

\*Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE.

**DISTRIBUCION DE VACANTES A NIVEL NACIONAL**

<b>CARGO</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>NRO DE VACANTES</b>
Analista en asistencia post penitenciaria	Of. Regional Lima	1
Analista en asistencia post penitenciaria	Of. Reg. Nor Oriente San Martin	1
Analista en asistencia post penitenciaria	Of. Regional Sur Arequipa	1

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**  
**PROCESO CAS N° 021 - 03 ANALISTAS REGIONALES - SUBDIRECCION DE MEDIO LIBRE**

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	Ver distribución de las plazas Vacantes
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 30/06/2025 (renovable, sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	Sueldo: S/. 3,764.19 (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
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Conformación de Comité de evaluación	RD N°296 -2025-INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	12/02/2025	Unidad de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	Del 13/02/2025 al 26/02/2025	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: <a href="mailto:seleccion.cas@inpe.gob.pe">seleccion.cas@inpe.gob.pe</a> Desde las <b>08:00 a.m.</b> del día 27/02/2025 hasta las <b>4:00 p.m.</b> del día 27/02/2025, colocar en asunto del correo: <b>CAS N° 021 - 2025 - ANALISTA REGIONAL - (INDICAR LA PLAZA A LA QUE POSTULA)</b> <b>No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.</b>	27/02/2025	Unidad de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación Curricular	Del 28/02/2025 al 06/03/2025	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	07/03/2025	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	Del 10/03/2025 al 13/03/2025	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	14/03/2025	Unidad de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
9	Suscripción de Contrato	Del 17/03/2025 al 21/03/2025	Unidad de Recursos Humanos

1. LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: [WWW.GOB.PE/INPE](http://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 EN EL CRONOGRAMA.
3. DE EXISTIR MODIFICACIONES EN EL CRONOGRAMA SERÁN COMUNICADAS OPORTUNAMENTE A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL: [WWW.GOB.PE/INPE](http://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° 27444, 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.