

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano: OFICINA REGIONAL SUR  
Unidad orgánica: COORDINACION DE MEDIO LIBRE  
Nombre del cargo: No aplica  
Clasificación: No aplica  
Nombre del puesto: (01) Asistente Legal  
Dependencia jerárquica: Coordinacion de Medio Libre

**PROCESO CAS Nº 013 -2025-INPE/ORSA**

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar asesoramiento de carácter legal a la Coordinacion de Medio Libre y Establecimientos de Medio Libre de la ORS en la ejecución de mandatos judiciales para el cumplimiento de reglas de conducta de los beneficios penitenciarios y la ejecución de penas y medidas alternativas a las penas privativas de libertad.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

Apoyar en la elaboración de informes técnicos legales de traslado de jurisdicción dentro de las dependencia de Medio Libre de la Oficina Regional Sur y traslados a otros Establecimientos de Medio Libre a nivel Nacional.  
Elaborar reportes estadísticos de ejecución de metas de acuerdo a su competencia.  
Elaborar informes estadísticos sobre la cantidad de casos de: cumplimiento, abandono, resistencia o avance en la ejecución de los mandatos judiciales en los EML, a partir de las bases de datos de sentenciados y liberados, para diseñar estrategias que permitan incrementar el porcentaje de cumplimiento de los indicadores de control de ejecución de resoluciones judiciales a nivel de oficina regional.  
Apoyar en la organización de las supervisiones y acompañamiento a las Unidades Beneficiarias de la Oficina Regional Sur.  
Brindar soporte legal y acompañamiento a los profesionales del servicio de Asistencia Legal de los EML en el trámite de las rehabilitaciones hasta el logro de la anulación de antecedentes penales, judiciales y policiales de los usuarios inscritos del servicio de Asistencia Post Penitenciaria del ámbito de la ORS.  
Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

No Aplica

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

Temporal ☐

Permanente ☐

No Aplica

**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"/>            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario      | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

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

|                                                                  |         |
|------------------------------------------------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> Egresado(a)                             | Derecho |
| <input type="checkbox"/> Bachiller                               |         |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura         |         |
| <input type="checkbox"/> Maestría                                |         |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado |         |
| <input type="checkbox"/> Doctorado                               |         |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado |         |

**C) ¿Colegiatura?**

Sí ☒ No ☐

**D) ¿Habilitación profesional?**

Sí ☒ No ☐

**CONOCIMIENTOS**



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

Código de ejecución penal y procesal penal, derecho administrativo, redacción.

**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 de Derecho Penal o Procesal Penal o Ejecución Penal o Sistema Penitenciario o Gestión Pública.

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

| OFIMÁTICA                  | Nivel de dominio |        |            |          |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                            | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos       |                  | X      |            |          |
| Hojas de cálculo           |                  | X      |            |          |
| Programa de presentaciones |                  | X      |            |          |
| Otros (especificar)        | X                |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTOS   | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              | X                |        |            |          |
| Quechua             | X                |        |            |          |
| Otros (especificar) | X                |        |            |          |
| 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 en el nivel de asistente que corresponde a 01 año de experiencia específica en la función o materia.

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

01 año en el sector público, que debe formar parte de 01 año de experiencia específica en la función o materia

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

No Aplica

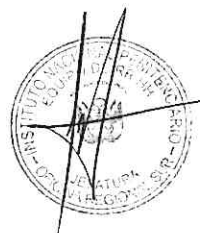
**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Proactividad, empatía, inteligencia emocional, adaptabilidad y trabajo en equipo.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Sin sanciones administrativas vigentes, sin antecedentes penales.

| CONDICIONES                      | DETALLE                                                                           |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO | Oficina Regional Sur: Av. Siglo XX s/n Cercado, Arequipa.                         |
| MODALIDAD DE TRABAJO             | Presencial                                                                        |
| DURACIÓN DEL CONTRATO            | INICIO : a la firma del contrato                                                  |
|                                  | TÉRMINO : 31/12/2025 (sujeto a periodo de prueba)                                 |
| CONTRAPRESTACIÓN                 | Remuneración: S/ 3,814.19                                                         |
|                                  | Incluye las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |



**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**  
**PROCESO CAS N° 013-2025-INPE/ORSA (01) ASISTENTE LEGAL**

| CONDICIONES                     | DETALLES                                                                             |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO | Av. Siglo XX S/N Cercado Arequipa                                                    |
| DURACIÓN DEL CONTRATO           | INICIO: a la firma del contrato<br>TERMINO: 31/12/2025 ( sujeto a periodo de prueba) |
| CONTRAPRESTACIÓN                | Sueldo S/. 3,814.19                                                                  |

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

| ETAPAS DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | CRONOGRAMA                   | AREA RESPONSABLE           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------|
| <b>CONVOCATORIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              |                            |
| 1 Conformación de Comité de evaluación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | RD N° 210-2025-INPE/ORSA     | Equipo de Recursos Humanos |
| 2 Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 24/11/2025                   | Equipo de Recursos Humanos |
| 3 Publicación de la Convocatoria en <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 25/11/2025 al 10/12/2025 | Equipo de Recursos Humanos |
| 4 Presentación de Ficha de Postulación y Declaraciones Juradas al correo: <a href="mailto:mcatalayud@inpe.gob.pe">mcatalayud@inpe.gob.pe</a><br>Desde las 08:00 a.m. hasta las 17:00 p.m. del día 11/12/2025, colocar en asunto del correo: <b>CAS N° 013-2025 -ASISTENTE LEGAL</b><br><br>No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada. | 11/12/2025                   | Equipo de Recursos Humanos |
| <b>SELECCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                              |                            |
| 5 Evaluación de Ficha de Postulación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 12/12/2025                   | Comité de Evaluación       |
| 6 Resultados de la Evaluación Ficha de Postulación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 15/12/2025                   | Equipo de Recursos Humanos |
| 7 Presentación de CV documentado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 16/12/2025                   | Equipo de Recursos Humanos |
| 8 Evaluación Curricular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 17/12/2025                   | Comité de Evaluación       |
| 9 Resultado de Evaluación Curricular: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>                                                                                                                                                                                                                                                                               | 17/12/2025                   | Equipo de Recursos Humanos |
| 10 Entrevista Personal virtual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 18/12/2025                   | Comité de Evaluación       |
| 11 Publicación de Resultado final: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 18/12/2025                   | Equipo de Recursos Humanos |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |                            |
| 12 Suscripción de Contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | del 19/12/2025 al 26/12/2025 | Equipo de Recursos Humanos |

- LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: [WWW.GOB.PE/INPE](http://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 EN EL CRONOGRAMA.
- 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)
- LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE REALIZAR VERIFICACION POSTERIOR A LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS POSTULANTES, EN CUMPLIMIENTO DEL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444, 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.

