

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: SUBDIRECCION O COORDINACION DE MEDIO LIBRE

Unidad orgánica: No aplica

Nombre del cargo: No aplica

Clasificación: No aplica

Nombre del puesto: (01) ANALISTA REGIONAL

Dependencia jerárquica: Subdirector/a de la Subdirección de Medio Libre de la Oficina Regional

PROCESO CAS Nº 018 - 2026-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 Sub dirección 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 asigando.

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

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Realizar gestiones en instituciones locales, viajes por comisión de servicios.

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

Según necesidad del servicio del área usuaria.

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)	Administración, Economía, Contabilidad e Ingeniería industrial.
<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) :

Conocimiento del sistema penitenciario, reinserción social, capacitación laboral, servicios sociales y recursos comunitarios, Excel.

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 criminología y/o proyectos sociales 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		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 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	DIRECCIÓN: Jr. Sinchi Roca N° 112, Distrito de Amarilis - EML HUÁNUCO
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato
	TÉRMINO : 30/06/2026 (renovable, sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/.3,864.19
	Incluye las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
PROCESO CAS N° 018 - 2026 - (01) ANALISTA REGIONAL - DIRECCION DE MEDIO LIBRE

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	DIRECCIÓN: Jr. Sinchi Roca N° 112, Distrito de Amarilis - EML HUÁNUCO
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 30/06/2026 (Renovable, sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/3,864.19

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Conformación de Comité de evaluación	RD N° 242-2025-INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	09/03/2026	Unidad de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 10/03/2026 al 23/03/2026	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de Ficha de Postulación y Declaraciones Juradas al correo: seleccion.cas@inpe.gob.pe Desde las 08:00 a.m. del día 24/03/2026 hasta las 12:00 p.m. (medio día) del día 24/03/2026, colocar en asunto del correo: CAS N° 018 - 2026 - ANALISTA REGIONAL - DML- No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	24/03/2026	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación de Ficha de Postulación	Del 25/03/2026 al 26/03/2026	Comité de Evaluación
6	Resultados de la Evaluación Ficha de Postulación	27/03/2026	Unidad de Recursos Humanos
7	Presentación de CV documentado	30/03/2026	Unidad de Recursos Humanos
8	Evaluación Curricular	Del 31/03/2026 al 06/04/2026	Comité de Evaluación
9	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	06/04/2026	Unidad de Recursos Humanos
10	Entrevista Personal	Del 07/04/2026 al 08/04/2026	Comité de Evaluación
11	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	09/04/2026	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Suscripción de Contrato	Del 10/04/2026 al 16/04/2026	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 EN EL 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° 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.
5. ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.