

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: DIRECCION DE MEDIO LIBRE  
Unidad orgánica: UNIDAD FUNCIONAL DE ASISTENCIA POST PENITENCIARIA  
Nombre del cargo: No aplica  
Clasificación: No aplica  
Nombre del puesto: ESPECIALISTA EN ASISTENCIA POST PENITENCIARIA (01 plaza)  
Dependencia jerárquica: DIRECTOR(A) DE MEDIO LIBRE

PROCESO CAS Nº 101 - 2026-INPE/UE-001

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar acciones administrativas, normativas y de seguimiento vinculadas al servicio de asistencia post penitenciaria, mediante la elaboración de documentos de gestión, consolidación de información, coordinación de requerimientos, monitoreo de actividades, formulación de reportes e indicadores y articulación con oficinas regionales y entidades públicas o privadas, a fin de contribuir a la organización, implementación y mejora de los servicios dirigidos a egresados con pena cumplida, conforme a la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

Elaborar y proponer documentos normativos, lineamientos, procedimientos e instrumentos de gestión vinculados a la asistencia post penitenciaria, para contribuir a la organización administrativa del servicio.  
Formular y consolidar el plan operativo, metas, actividades e indicadores relacionados con la asistencia post penitenciaria, para facilitar su programación, seguimiento y evaluación institucional.  
Coordinar y gestionar los requerimientos administrativos, logísticos y documentarios necesarios para la ejecución de las actividades del servicio de asistencia post penitenciaria.  
Diseñar estrategias y proponer convenios u otro mecanismo que favorezca el involucramiento de entidades públicas y privada, para fortalecer la red de apoyo administrativo del servicio post penitenciario.  
Consolidar y analizar información remitida por los Analistas Regionales de las Oficinas Regionales y establecimientos de Medio Libre, para elaborar reportes, cuadros de control e informes técnicos sobre el avance de las actividades programadas en el servicio post penitenciario.  
Elaborar informes técnicos, reportes mensuales, memorandos, oficios y gestionar los requerimientos mensuales para el cumplimiento del plan anual de asistencia post penitenciaria.  
Monitorear la ejecución administrativa de las acciones de asistencia post penitenciaria en las Oficinas Regionales y establecimientos de Medio Libre, para identificar avances, alertas y necesidades de mejora.  
Participar en mesas de trabajo, comisiones o reuniones técnicas vinculadas a la formulación de documentos de gestión, seguimiento de actividades o articulación administrativa del servicio de asistencia post penitenciaria.  
Elaborar y mantener actualizada la base de datos de egresados con pena cumplida que acceden a los servicios de asistencia post penitenciaria, para contar con información organizada, confiable, disponible y elaborar los indicadores mensuales.  
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)                                        | Psicología, Trabajo social y/o afines.                                                                                                |
| <input type="checkbox"/> Bachiller                                          |                                                                                                                                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura                    | Gestión pública, Gestión de Riesgo Psicosocial, Gerencia Social, Gerencia de Proyectos y Programas Sociales, Trabajo social o afines. |
| <input checked="" type="checkbox"/> Maestría                                |                                                                                                                                       |
| <input checked="" 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) :

Sistema penitenciario, gestión social, reinserción social, intervención en delincuencia y recursos comunitarios, gestión pública, Gestión de Riesgo Psicosocial, gestión administrativa, planificación operativa, elaboración de indicadores, coordinación interinstitucional, bases de datos, normativa penitenciaria aplicable a Medio Libre.

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 Gestión pública y/o Gestión Estratégica Pública y/o Efectividad en la Gestión Pública y/o Presupuesto Público y/o Gestión del Riesgo Psicosocial para la Seguridad Ciudadana y/o Gestión Psicosocial en Población en Riesgo y/o Comunicación de Evidencias de Monitoreo y Evaluación.

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.

Seis (06) años.

Experiencia laboral específica

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

Tres (03) años.

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

Tres (03) años en el nivel de analista o especialista que forma parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia

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

Dos (02) años en el Sector Público, que forma parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.

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

contar con experiencia en el seguimiento de actividades vinculadas a personas privadas de libertad o poblaciones vulnerables.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, razonamiento lógico, análisis, cooperación, negociación, adaptabilidad, control, creatividad/innovación

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

| CONDICIONES                      | DETALLE                                                                           |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO | DIRECCIÓN: Pasaje Acuña N° 127, 7mo piso, Cercado de Lima.                        |
| MODALIDAD DE TRABAJO             | Presencial                                                                        |
| DURACIÓN DEL CONTRATO            | INICIO : dentro del plazo establecido en el cronograma de la convocatoria         |
|                                  | TÉRMINO : 30/11/2026 (renovable, sujeto a periodo de prueba)                      |
| CONTRAPRESTACIÓN                 | Remuneración: S/.8364.19                                                          |
|                                  | Incluye las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |

|                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b><br/><b>PROCESO CAS N° 101 2026 - (01) ESPECIALISTA EN ASISTENCIA POST PENITENCIARIA - DIRECCIÓN DE MEDIO LIBRE</b></p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| CONDICIONES                     | DETALLES                                                    |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO | DIRECCIÓN: Pasaje Acuña N° 127, 7mo piso, Cercado de Lima.  |
| DURACIÓN DEL CONTRATO           | Hasta el 30/11/2026 (Renovable, sujeto a periodo de prueba) |
| CONTRAPRESTACIÓN                | Remuneración: S/.8,364.19                                   |

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

|                                           | ETAPAS DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | CRONOGRAMA                   | AREA RESPONSABLE           |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------|
| <b>CONVOCATORIA</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |                            |
| 1                                         | Conformación de Comité de evaluación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | RD N° 1420-2026-INPE/OGA-URH | Unidad de Recursos Humanos |
| 2                                         | Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 14/09/2026                   | Unidad de Recursos Humanos |
| 3                                         | Publicación de la Convocatoria en <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 15/09/2026 al 28/09/2026 | Unidad de Recursos Humanos |
| 4                                         | Presentación de Ficha de Postulación y Declaraciones Juradas al correo: <b><a href="mailto:seleccion.cas@inpe.gob.pe">seleccion.cas@inpe.gob.pe</a></b><br>Desde las <b>08:00 a.m.</b> del día 29/09/2026 hasta las <b>02:00 p.m.</b> del día 29/09/2026, colocar en asunto del correo: <b>CAS N° 101 2026 - ESPECIALISTA EN ASISTENCIA POST PENITENCIARIA</b><br><b>No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.</b> | 29/09/2026                   | Unidad de Recursos Humanos |
| <b>SELECCIÓN</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |                            |
| 5                                         | Evaluación de Ficha de Postulación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 30/09/2026                   | Comité de Evaluación       |
| 6                                         | Resultados de la Evaluación Ficha de Postulación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 01/10/2026                   | Unidad de Recursos Humanos |
| 7                                         | Presentación de CV documentado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 02/10/2026                   | Unidad de Recursos Humanos |
| 8                                         | Evaluación Curricular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 05/10/2026                   | Comité de Evaluación       |
| 9                                         | Resultado de Evaluación Curricular: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 05/10/2026                   | Unidad de Recursos Humanos |
| 10                                        | Entrevista Personal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 06/10/2026                   | Comité de Evaluación       |
| 11                                        | Publicación de Resultado final: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 06/10/2026                   | Unidad de Recursos Humanos |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |                            |
| 12                                        | Suscripción de Contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Del 07/10/2026 al 14/10/2026 | 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.