

## SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	DIRECCION DE MEDIO LIBRE
Unidad orgánica:	No aplica
Cargo estructural:	No aplica
Clasificación:	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	ANALISTA CENTRAL EN APP (01 plaza)
Dependencia jerárquica:	DIRECTOR(A) DE MEDIO LIBRE
Puestos a su cargo:	Ninguno

## SEGUNDA CONVOCATORIA CAS Nº 043 - 2023-INPE/UE-001

## SECCIÓN: FUNCIONES

### MISIÓN DEL PUESTO

Implementar el servicios de asistencia post penitenciaria mediante el desarrollo de normativa interna, el monitoreo de los indicadores y supervisión de las actividades que se realizan a nivel nacional para la atención a los egresados con pena cumplida.

### FUNCIONES DEL PUESTO

Diseñar herramientas para la atención a la población post penitenciaria.
Implementar estrategias para la asistencia post penitenciaria en colaboración con entidades públicas, privadas y organizaciones de la sociedad civil.
Monitorear, realizar el seguimiento y evaluación de las acciones del servicio de asistencia post penitenciaria.
Desarrollar actividades promocionales en relación al servicio de asistencia post penitenciaria.
Elaborar documentos administrativos relacionados con el servicio de asistencia post penitenciaria.
Diseñar, actualizar, consolidar y validar la información en la base de datos de la población de egresados con pena cumplida que participan de los servicios de asistencia post penitenciaria.
Evaluar las actividades del servicio de asistencia post penitenciaria y elaborar informes estadísticos mensuales.
Brindar asistencia técnica y capacitación a los profesionales que brindan la asistencia post penitenciaria en los establecimientos y las oficinas regionales.
Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata.

### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Realizar gestiones en instituciones públicas y/o privadas, viajes por comisión de servicio para supervisión y asistencia técnica.

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

según necesidad de servicio del area 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)	Contador, administrador, psicólogo, trabajador social, Ingeniero industrial, sociólogo.
<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 intermedio.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

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)				

IDIOMAS/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)				
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 requerido para el puesto** en la función o la materia:

01 año

B) Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

01 año en el nivel de asistente

C) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

No requiere

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

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

## REQUISITOS ADICIONALES

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	DIRECCIÓN: Jr. Ica 199, Cercado de Lima (Dirección de Medio Libre)
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato
	TÉRMINO : 27 de diciembre del 2023
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/. 5,000.00 / Decreto Supremo 311-2022-EF: S/. 64.19 Total: S/. 5,064.19
	Incluye las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Firmado digitalmente por VALDEZ  
LOPEZ Rocio Magnolia FAU  
20131370050 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.08.2023 16:58:04 -05:00

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**  
SEGUNDA CONVOCATORIA CAS N° 043 - 01 ANALISTA CENTRAL EN APP - DIRECCIÓN DE MEDIO LIBRE

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	Jr. Ica 199, Cercado de Lima (Dirección de Medio Libre)
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TÉRMINO: 27 de diciembre del 2023* (sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	Sueldo: S/. 5,000 / DS 311-2022-EF: S/ 64.19 REMUNERACIÓN TOTAL: S/. 5,064.19 (Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como todas las deducciones aplicables al trabajador)

\*Según lo indicado en el artículo 35 de la Ley N° 31728, el financiamiento es excepcional, por lo que el contrato culmina el 27/12/2023.

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE	
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Conformación de Comité de evaluación	RD N° 606-2023-INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	11/08/2023	Unidad de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	Del 14/08/2023 al 25/08/2023	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 28/08/2023 <b>hasta las 02:00 p.m</b> del día 28/08/2023, colocar en asunto del correo: <b>CAS N° 043 - DIRECCIÓN DE MEDIO LIBRE</b> <b>No considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.</b>	28/08/2023 (único día de postulación)	Unidad de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación Curricular	Del 29/08/2023 al 08/09/2023	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	11/09/2023	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	Del 12/09/2023 al 13/09/2023	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	14/09/2023	Unidad de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
9	Suscripción de Contrato	15/09/2023	Unidad de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	18/09/2023	Unidad 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 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.
- ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.