

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO (Hoia de Trabajo N° 04)

	IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		(Hoja de Trabajo N 04)							
	Unidad Orgánica:	004								
	Denominación:		NAL ORIENTE PUCALLPA							
	Nombre del puesto:									
	Dependencia Jerárquica Lineal:		R SOCIAL Asignado al E.P. COCHAN	ARCA ·						
		Dependencia Jerárquica Lineal: Sub Dirección de Tratamiento Dependencia Jerárquica funcional: Sub Dirección de Tratamiento - OROP								
	Puestos que supervisa:	No tiene	rratamiento - OROP							
	MISIÓN DEL PUESTO	No tielle								
	Atención y tratamiento a la pobla	ación penitenciaria	v otros Afines							
	FUNCIONES DEL PUESTO									
	Elaborar el estudio, diagnóstico y plan de Trata Rehabilitación, Reeducación y Reincorporación	Elaborar el estudio, diagnóstico y plan de Tratamiento social de la población a su cargo, trabajando sus capacidades y potencialidades orientadas a la								
			es al Régimen, Etapa pabellón y/o Módulo acorde a los l	ineamientos y Directivas						
	Organizar el legajo de interno, registrando en é	ál, los informes de las evaluacio	nes y demás acciones en marco del Tratamiento Peniter	nciario						
			Illecimiento del interno, asi como las coordinaciones y ap							
	Integrar al equipo multidisciplinario encargado	de eiecutar programas de sal	del equipo multidisciplinario, para el fortalecimiento de v							
	Fortalecer el clima de armonia y bienestar del ir	Integrar al equipo multidisciplinario encargado de ejecutar programas de salud como TBC, VIH, ETS u otros apoyando con las gestiones de los centros de salud para asegurar la cobertura de los internos en el sistema integral de salud. Fortalecer el clima de armonia y bienestar del interno								
ON DA	The second rate of the second ra	que constatuiran un soporte par								
19 Sa	Brindar apoyo social y fortalecer el vinculo famil		ional de identidad y mantener actualizado el seguro integ	ral de salud del interno						
9										
Contraction of the second		coordinar y canalizar el apoyo social que requiera el interno y demande la necesidad de sus actividades Elaborar y emitir informes sociales para heneficios penitenciarios y etros que describente de la necesidad de sus actividades								
ORC	The state of the s	Elaborar y emitir informes sociales para beneficios penitenciarios y otros que requiera la autoridad competente, dentro del plazo establecido por Ley fundamentando su apreciación en forma clara, precisa y concluyente.								
	recursos económicos	eligiosas, agentes pastorales e	e instituciones públicas y privadas, y canalizar el apoyo	para los internos de escaso						
	Deberá de cumplir las Directivas y Lineamientos	s internos de la institución y den	nas normas conexas vigentes de acuerdo a Lev							
	Otras funciones asignadas por la Sub Dirección									
Nacional Pe	Account course services		The state of passion							
5° (2)	Coord naciones Internas									
		F.B. COCHANA								
on Oriente P	Georgia inacion con el Jefe inmediato del l	on dinación con el Jefe inmediato del E.P. COCHAMARCA								
PENITE P	Coordinaciones Externas									
	INDE C-1- D-1- 1- ANNUAL	_								
	INPE - Sede Regional - MINJUS y otros A	fines.								
	FORMACIÓN ACADÉMICA									
	A.) Formación Académica B.)	Grado(s)/situación académ	nica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?						
	Incompleta Completa	Egresado(a)		x Sí No						
	Secundaria	Bachiller								
L		Dacinilei	Trabajador Social (a)							
	Técnica Básica (1 ó 2 años)	Título/ Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional?						
ַ	Técnica Superior (3 ó 4 años)	Maestría		x Sí No						
L	X Universitario X	Egresado Titulado								
		Doctorado								
		Egresado Titulado								

	OCIMIENTOS										
A.) C	onocimientos Técn	icos princip	ales requ	eridos para e	el puesto:						=01
Sólid	os conocimientos	en Asisten	icia Socia	l, (trabajado	ora penitenci	aria).					
95	rogramas de espec			1070		e ntos. tación y los diplomados no	o menos de S	0 horas.		13	
Indiq	ue los cursos y/o p	rogramas d	e especial	lización reque	eridos:						
De pr	referencia cursos	relacionado	os en Asi:	stencia Soci	al penitencia	ria.					
C.) Co	onocimientos de O										2/18/2
	OFIMÁTICA	No aplica	Nivel de d Básico In		nzado	IDIOM	AS	No aplica	Nivel de Básico	Intermedio	Avanzado
	Word		х			Inglés	5	х			
	Excel		x								
	Powerpoint		х								
EXPE	RIENCIA										
	riencia general										
10.15		de años de	experien	cia laboral; ya	a sea en el sec	tor público o privado.					
2 año)S	_									
Expe	riencia específica										
A.) M	larque el <u>nivel míni</u>	mo de pues	sto que se	requiere con	no experiencia	; ya sea en el sector po	úblico o priv	rado:			
1 1	Practicante	Auxilia		Analis	sta /	Supervisor /		Jefe de Áre	ea o	Gere	nte o
	profesional	Asiste	ente	Espec	cialista	Coordinador		Dpto		Direc	tor
B.) In	dique el tiempo de	experiencia	requerid	a para el pue	esto; ya sea en	el sector público o priv	ado:				
C) Er	hasa a la avnorion										
			ا م محم دا		D)					-//	
						es o no necesario cont					
	SÍ, el puesto requiere					es o no necesario cont					olico.
		contar con e	experiencia	en el sector pú	iblico		equiere cont	ar con expe	riencia en e		olico.
		contar con e	experiencia	en el sector pú	iblico	x NO, el puesto no n	equiere cont	ar con expe	riencia en e		ilico.
* En ca	aso que sí se requiera	e contar con e experiencia e	experiencia en el sector	en el sector pú público, indiqu	iblico ue el tiempo de e	x NO, el puesto no n	equiere cont o funciones (ar con expe	riencia en e		ilico.
* En ca	aso que sí se requiera	e contar con e experiencia e	experiencia en el sector	en el sector pú público, indiqu	iblico ue el tiempo de e	x NO, el puesto no r	equiere cont o funciones (ar con expe	riencia en e		nlico.
* En ca	iso que sí se requiera cione otros aspectos c	e contar con e experiencia e complementa	experiencia en el sector	en el sector pú público, indiqu	iblico ue el tiempo de e	x NO, el puesto no r	equiere cont o funciones (ar con expe	riencia en e		ilico.
* En ca	aso que sí se requiera cione otros aspectos c	experiencia e	experiencia en el sector rios sobre e	en el sector pú público, indiqu el requisito de e	iblico ne el tiempo de e experiencia; en o	x NO, el puesto no rexperiencia en el puesto y/	equiere cont o funciones d al para el pu	ar con expe equivalente esto.	eriencia en e	el sector púl	
* En ca * Mena HABIL Capac	cione otros aspectos o	experiencia e complementa: ETENCIAS n equipo y eatividad e	n el sector rios sobre e bajo pres	en el sector pú público, indiqu el requisito de e sión, Habilid rrollo de sus	e el tiempo de e experiencia; en c ades comunis s funciones; c	x NO, el puesto no r	equiere cont la funciones d al para el pu	ar con expe equivalente esto. ración ét	ico mora	el sector púb	
* En ca * Mena HABIL Capac	cione otros aspectos con LIDADES O COMPCIDADES O COMPCIDAD (Control of the control of the contro	experiencia e complementa: ETENCIAS n equipo y eatividad e	n el sector rios sobre e bajo pres	en el sector pú público, indiqu el requisito de e sión, Habilid rrollo de sus la institucio	esperiencia; en constante de la comunicación.	x NO, el puesto no re experiencia en el puesto y/ caso existiera algo adicion cativas, Comportamie	equiere cont lo funciones d al para el pu ento y valo ; Confiden	ar con expe equivalente esto. ración ét	ico mora	el sector púb	
* En ca * Mena HABIL Capac	cione otros aspectos con LIDADES O COMPCIDADES O COMPCIDAD (Control of the control of the contro	experiencia e experiencia e complementa ETENCIAS n equipo y eatividad e d; identifica	experiencia en el sector rios sobre e bajo pres en el desa ación cor	en el sector pú público, indiqu el requisito de el sión, Habilid rrollo de sus a la institucio	esperiencia; en constante de la comunicación.	x NO, el puesto no re experiencia en el puesto y/ caso existiera algo adicion cativas, Comportamie riterio y proactividad	equiere cont la funciones d al para el pu ento y valo ; Confiden	er con expe equivalente esto. ración ét cialidad y	ico mora	el sector púb	
* En ca * Mena HABIL Capac	cione otros aspectos con LIDADES O COMPCIDADES O COMPCIDAD (Control of the control of the contro	experiencia e experiencia e complementa ETENCIAS n equipo y eatividad e d; identifica	n el sector rios sobre e bajo pres	en el sector pú público, indiqu el requisito de el sión, Habilid rrollo de sus a la institucio	esperiencia; en constante de la comunicación.	x NO, el puesto no re experiencia en el puesto y/ caso existiera algo adicion cativas, Comportamie riterio y proactividad	equiere cont la funciones d al para el pu ento y valo ; Confiden	ar con expe equivalente esto. ración ét	ico mora	el sector púb	
* En co * Meno HABIL Capac esfue	cione otros aspectos o LIDADES O COMP Cidad de trabajo e rzo, iniciativa y cro	experiencia e experiencia e complementa: ETENCIAS n equipo y eatividad e d; identifica	pajo presen el desa ación cor	en el sector pú público, indiqu el requisito de el sión, Habilid rrollo de sus a la institucio	experiencio; en constante de la comunica signatura de comunica de comuni	x NO, el puesto no re experiencia en el puesto y/ caso existiera algo adicion cativas, Comportamie riterio y proactividad	equiere cont do funciones d al para el pu ento y valo ; Confiden	esto. ración ét	ico moral	l, esmero,	
* En co * Meno HABIL Capac esfue	cione otros aspectos o LIDADES O COMP Cidad de trabajo e rzo, iniciativa y cro olina y puntualidad	experiencia e experiencia e complementa. ETENCIAS n equipo y eatividad e d; identifica	bajo presen el desa ación cor	en el sector pú público, indiqu el requisito de e sión, Habilid rrollo de sus n la institucio CONDICI S	experiencio; en constante de la comunica signatura de comunica de comuni	x NO, el puesto no re experiencia en el puesto y/ caso existiera algo adicion cativas, Comportamie riterio y proactividad NCIALES DEL COI	equiere cont fo funciones d al para el pu ento y valo ; Confiden NTRATO DE	esto. TALLES tenciario	ico moral responsa	l, esmero, abilidad,	
* En co * Meno HABIL Capac esfue	cione otros aspectos o LIDADES O COMP Cidad de trabajo e rzo, iniciativa y cro olina y puntualidad	experiencia e experiencia e complementa: ETENCIAS n equipo y eatividad e d; identifica	bajo presen el desa ación cor	en el sector pú público, indiqu el requisito de e sión, Habilid rrollo de sus n la institucio CONDICI S	experiencio; en constante de la comunica signatura de comunica de comuni	x NO, el puesto no re experiencia en el puesto y/ caso existiera algo adicion cativas, Comportamie riterio y proactividad NCIALES DEL COI	equiere continues de la para el pura ento y valo; Confiden NTRATO DE liento Peni	esto. TALLES tenciario	ico mora responsa de Coch	l, esmero, abilidad, amarca	







FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO (Hoja de Trabajo N° 04)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
Unidad Orgánica:	004	
Denominación:	OFICINA REGIONAL ORIENTE PUCALLPA	<u> </u>
Nombre del puesto:	01 PSICOLOGO Asignado al E.P. COCHAMARCA	
Dependencia Jerárquica Lineal:	Sub Dirección de Tratamiento	
Dependencia Jerárquica funcional:	Sub Dirección de Tratamiento - OROP	
Puestos que supervisa:	No tiene	
MISIÓN DEL DIJECTO		
MISIÓN DEL PUESTO		
Atención y tratamiento a la pob	lacion penitenciaria y otros afines.	
FUNCIONES DEL PUESTO		
 Formular y desarrollar un plan d estará orientado a la atención de su áre 	e trabajo que deberá contener las actividades a realizar durante el periodo do a.	e contratación el cual
 Contribuir con el establecimiento 	del régimen de vida y el sistema disciplinario establecido.	
· Apertura y organizar los legajos	psicológicos y administrar pruebas psicológicas.	
· Integrar al equipo del programa d	de intervención multidisciplinaria.	
Elaborar y emitir informes Psic requerimiento del órgano competente.	cológicos referentes a beneficios penitenciarios sobre Liberación Condici	onal y Semilibertad según
· Formar parte de un equipo multi	disciplinario y cumplir con las funciones correspondientes.	
· Realizar las clasificaciones y eva	luaciones semestrales.	
· Realizar el informe estadístico y	narrativo de las acciones realizadas y remitirlas al Jefe inmediato.	
 Desarrollar Talleres con metodole 	ogía de participación activa a nivel multidisciplinaria y grupal dirigido a la POF	PE.
· Brindar atención en psicoterapia	individual, grupal, familiar.	
Concurrir a la Audiencias de ben	eficio Penitenciario sobre Liberación Condicional y Semilibertad para susten	tar el informe a solicitud de
311		
727	y lineamientos intrenos de la institución y demas normas conexas vigentes o	
Otras funciones asignadas por la	Sub Dirección de Tratamiento y a disposición de la O.R.O.P. inherentes al p	uesto.
COORDINACIONES PRINCIPALES		
Coordinaciones Internas		
Coordinación con el Jefe inmediato de	I E.P. del E.P Cochamarca	
Coordinaciones Externas		
INPE - Sede Regional - MINJUS y otros	Afines.	
FORMACIÓN ACADÉMICA		
FORWACION ACADEMICA		
Proymación Académica B	.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Incompleta Completa	Egresado(a)	x Sí No
Secundaria	Bachiller Psicologo (a)	
Técnica Básica (1 ó 2 años)	x Título/ Licenciatura	¿Requiere habilitación profesional?
Técnica Superior (3 ó 4 años)	Maestría	x Sí No
x Universitario x	Egresado Titulado	
	Doctorado	
	Egresado Titulado	
CONOCIMIENTOS		

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

Sólidos conocimier	itos en Psicolo	ogia, (psi	cologia p	enitenciaria).							
B.) Programas de es Nota: Cada curso de es						s diplomados no r	menos de S	90 horas.			
Indique los cursos y/	o programas d	e especi	alización i	equeridos:							-
De preferencia curs	sos relacionad	os en ps	icología	penitenciaria,	enfoques co	gnitivos condu	uctuales,	psicologí	a crimino	ológica.	
C.) Conocimientos d	e Ofimática e I	diomas.									
		Nivel de	dominio						Nivel de	dominio	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		IDIOMAS	5	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	_	х				Inglés		х			
Excel		х									
Powerpoint		х				******					
EXPERIENCIA											
Experiencia genera	l										
Indique la cantidad to	otal de años de	experie	ncia labor	al: va sea en el	sector públic	o o privado.					
2 años				-, ,-	- Carrier parame	o o privado.				n 0 30	
Experiencia específ A.) Marque el <u>nivel n</u> Practicante				e como experier		en el sector púb	lico o priv	vado: Jefe de Áre	a o	Gere	nte o
profesional 3.) Indique el tiempo	de experiencia			Especialista puesto ; ya sea		ordinador público o privac	do:	Dpto		Direc	tor
Sí, el puesto requi	iere contar con e	xperiencio	en el sect	or público	x NO,	el puesto no req	uiere conti	ar con expei	riencia en e		olico.
Mencione otros aspect	os complementa	rios sobre	el requisito	o de experiencia;	en caso existie	ra algo adicional _l	para el pu	esto.			
ABILIDADES O COI	MPETENCIAS										
capacidad de trabaj esfuerzo, iniciativa y lisciplina y puntuali	creatividad e	n el des	arrollo de	sus funciones	unicativas, c es; criterio y p	omportamient oroactividad; C	to y valor Confiden	ración étic cialidad y	co moral, responsa	esmero, abilidad,	
			COND	ICIONES ES	SENCIALE	S DEL CONT	TRATO				
	CON	DICION	ES				DE	TALLES			
LL	JGAR DE PRES	TACION	DE SERV	ICIO		Estableci	imiento I	Penal de (Cochama	rca	
P. C.	DURACION	DEL CO	NTRATO					la suscrip 2-2019 (r			
grio S	REMUNERA	CION M	ENSUAL			000.00 (Tres Mones de lev. as	/lil y 00/	100 soles	incluye	los monto	





FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Hoja de Trabajo N° 04)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	004					
Denominación:	OFICINA REGIONAL ORIENTE PUCALLPA					
Nombre del puesto:	01 PSICOLOGO Asignado al Programa C.R.E.O. del E.P. HUANUCO					
Dependencia Jerárquica Lineal:	Subdirección de Tratamiento					
Dependencia Jerárquica funcional:	Coordinación C.R.E.O Sub Direccion de Tratamiento - OROP					
Puestos que supervisa:	No tiene					
MISIÓN DEL PUESTO						
Atención y tratamiento a la pobla	cion penitenciaria del Programa C.R.E.O. y otros Afines.					
FUNCIONES DEL PUESTO						
	ajo que deberá contener las actividades a realizar durante el periodo de contratación el cual estará					
	égimen de vida y el sistema disciplinario establecido.					
	igicos y administrar pruebas psicológicas.					
Integrar al equipo del programa de inte	ervención multidisciplinaria					
The state of the s	referentes a beneficios penitenciarios sobre Liberación Condicional y Semilibertad según requerimiento de					
	linario y cumplir con las funciones correspondientes					
Realizar las clasificaciones y evaluacione	es semestrales					
 Realizar el informe estadístico y narrativo 	vo de las acciones realizadas y remitirlas al Jefe inmediato					
 Desarrollar Talleres con metodología de 	e participación activa a nivel multidisciplinaria y grupal dirigido a la POPE.					
 Brindar atención en psicoterapia individ 	dual, grupal, familiar.					
Concurrir a la Audiencias de beneficio	Penitenciario sobre Liberación Condicional y Semilibertad para sustentar el informe a solicitud de la corte					
N [\$]	de Tratamiento de la O.R.O.P, inherentes al puesto					
	The standard de to district a finite entes at puesto					
OORDINACIONES PRINCIPALES						
pordinaciones Internas						
	P Sub Direccion de Tratamiento - Coordinacion CREO - OROP.					
and the second s						
ordinaciones Externas						
IPE - Sede Regional - MINJUS y otros Afii	nes.					
Dagg Cláy a caná a sa						
DRMACIÓN ACADÉMICA	어느리 동네가 되는 경찰과 회에는 반응을 하나지는 하나가 어느 없다고					
Formación Académica B.) Gr	rado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿Se requiere Colegiatura?					
Incompleta Completa	Egresado(a)					
Secundaria	Sachiller Principle (4)					
	Psicologo (a)					
Técnica Básica (1 ó 2 años)	Título/ Licenciatura ¿Requiere habilitación profesional?					
Técnica Superior (3 ó 4 años)	Aaestría X Sí No					
Universitario X	gresado Titulado					
D	octorado					
Eg	gresado Titulado					

CONOCIMIENTOS

A.)	Conocimientos Téc	nicos principales requeridos pa	ira el puesto:			•		
Sól	idos conocimiento:	s en Psicologia, (psicologia pe	enitenciaria).	a			****	
		cialización requeridos y sustent ialización deben tener no menos de			nos de 90 horas.		12.1.3	
Indi	que los cursos y/o p	rogramas de especialización re	equeridos:					
De	preferencia cursos	relacionados en psicologia p	enitenciaria, en	foques cognitivos conduct	uales, psicologi	a crimino	ologica.	
C.)	Conocimientos de O							
	OFIMÁTICA	No aplica Básico Intermedio	Avanzado	IDIOMAS	No aplica	Nivel de Básico	Intermedio	Avanzado
	Word	К		Inglés	х	Dasico	Mermedio	AvailZado
	Excel	x					-	
	Powerpoint	ж						
EXP	ERIENCIA							
		de años de experiencia laboral	l; ya sea en el sec	tor público o privado.				
A.) I	Practicante profesional	Asistente X Es	nalista / specialista	Supervisor / Coordinador	o o privado: Jefe de Área Dpto	a o	Geren Direct	
o.j 1		experiencia requerida para el p	ouesto; ya sea en	el sector publico o privado:				
	Sí, el puesto requiere	cia requerida para el puesto (pa contar con experiencia en el sector experiencia en el sector público, ind	público	х NO, el puesto no requier	e contar con exper	iencia en e		lico.
' Mer	cione otros aspectos c	omplementarios sobre el requisito d	de experiencia; en c	aso existiera algo adicional par	a el puesto.			
Capa	LIDADES O COMPE	requipo y bajo presión, Habi	lidades comunic	cativas, Comportamiento	y valoración étic	co moral.	esmero.	
sfue	erzo, iniciativa y cre	atividad en el desarrollo de s ; identificación con la institu	sus funciones; c	riterio y proactividad; Con	fidencialidad y	responsa	bilidad,	
				NCIALES DEL CONTR	АТО	e 'a ik		
		CONDICIONES			DETALLES			

-	CONDICIONES	DETALLES				
	LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Establecimiento Penal de Huánuco				
	DURACION DEL CONTRATO	INICIO : A partir de la suscripción del contrato				
7		TERMINO : 31-12-2019 renovable				
SE STO	REMUNERACION MENSUAL	S/ 2,050.00 (Dos Mil Cincuenta y 00/100 soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al trabajador.				





PERÚ

Ministerio de Justicia

Instituto Nacional Penitenciario Oficina Regional Oriente Pucallpa Equipo de Recursos Humanos

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DECRETO LEGISLATIVO 1057 CAS № 005-2019-INPE/23

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONALES DE: (01) TRABAJADOR SOCIAL DE ASISTENCIA PENITENCIARIA PARA EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE COCHAMARCA (01) PSICÓLOGO DE ASISTENCIA PENITENCIARIA PARA EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE COCHAMARCA Y (01) PSICÓLOGO PARA EL PROGRAMA CREO PARA EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE HUÁNUCO DE LA OFICINA REGIONAL ORIENTE PUCALLPA DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO.

ENTIDAD CONVOCANTE

NOMBRE

: Oficina Regional Oriente Pucallpa del Instituto Nacional Penitenciario

RUC Nº

: 20350916700

DOMICILIO LEGAL

: Jr. Wiracocha № 261-263-Amarilis-Huánuco

I. GENERALIDADES

1. Objeto de Convocatoria.

CONVOCAR LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONALES DE: (01) TRABAJADOR SOCIAL DE ASISTENCIA PENITENCIARIA PARA EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE COCHAMARCA (01) PSICÓLOGO DE ASISTENCIA PENITENCIARIA PARA EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE COCHAMARCA Y (01) PSICÓLOGO PARA EL PROGRAMA CREO PARA EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE HUÁNUCO DE LA OFICINA REGIONAL ORIENTE PUCALLPA DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Requerida por la Subdirección de Tratamiento de la Oficina Regional Oriente Pucallpa del Instituto Nacional Penitenciario.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

El Equipo de Recursos Humanos de la Entidad o quien haga sus veces será la encargada de realizar el proceso de contratación.

Base Legal.

- a) Decreto Legislativo № 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- c) Resolución Presidencial Nº 885-2011-INPE/P que aprueba la Directiva Nº 009-2011-INPE/P "Lineamientos para Contratación de Servicios mediante el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en el INPE".
- d) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

II. REQUERIMIENTO PERSONAL CAS – OFICINA REGIONAL ORIENTE PUCALLPA

		DEPENDENCIA						
Nō	REQUERIMIENTOS	SEDE REGIONAL	E.P PUCALLPA	E.P PASCO	EP COCHAMARCA	E.P HUÁNUCO	TOTAL	
01	TRABAJADOR SOCIAL		-	•	01		01	
02	PSICOLOGO POPE	-		-	01	•	01	
03	PSICOLOGO CREO	-	-			01	01	
	TOTAL	-	-	-	02	01	03	

III. <u>DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN</u>

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE	PUNTAJE
EVALUACION CURRICULAR			
Este puntaje se adecuará según el Anexo 05-A, 05-B y 05-C de la Directiva 009-2011 INPE aprobado mediante R.P. 885-2011/P.			
 a) Formación Profesional b) Capacitación y actualización en temas relacionados al cargo que postula. c) Capacitación en ofimática (Windows, Word, Excel, power point, acces). d) Experiencia laboral en el sector público. e) Experiencia laboral en otros sectores. 			
Puntaje Total de la Evaluación Curricular	60		60
ENTREVISTA PERSONAL Este puntaje se adecuará según el Anexo 05-A de la Directiva 009-2011 INPE aprobado mediante R.P. 885-2011/P.			
a) Conocimientos en los temas materia del cargo al que postula b) Vocación de servir y contribuir al Sistema Nacional Penitenciario desde la posición a contratar. c) Presentación personal, en términos de desenvolvimiento, expresión comunicacional asertiva, arreglo y cuidado personal.			
Puntaje Total de la Entrevista Personal	40		40
EXAMEN DE CONOCIMIENTO	-		
Este puntaje se adecuará a la calificación vigesimal 00-20.	20		20
PUNTAJE TOTAL	120		120

El puntaje total aprobatorio será de: 62 puntos

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

IV.- DOCUMENTACION A PRESENTAR.

Los postulantes al Concurso deberán de presentar los documentos dentro del plazo fijado en el aviso de convocatoria, lo siguiente:

- a) Solicitud de inscripción conforme al formato del Anexo N° 03.
- b) Currículum vitae documentado (copias simples), separado por items.
- c) Declaración Jurada de someterse a las disposiciones de esta Directiva y de las que correspondan Anexo N° 04-A y 04-B
- d) Copia simple del documento nacional de identidad DNI, ampliado A4
- e) Declaración jurada de no poseer antecedentes penales ni policiales. Certificado (Original a la firma de contrato)
- f) Declaración jurada de pertenecer a CONADIS y/o fuerzas armadas, sustentado documentadamente
- g) No se considerarán los documentos presentados con posterioridad al vencimiento del plazo de inscripción, ni se aceptará subsanación de documento alguno.

V.- DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Cuando el Ministerio de Economía y Finanzas <u>no autorice o deniegue</u> la creación de registros en el APLICATIVO INFORMÁTICO DE RECURSOS HUMANOS DEL SECTOR PUBLICO: AIRHSP
- d) Otras debidamente justificadas.

VI.- DISPOSICIONES FINALES

- a) La Comisión coordinará las acciones necesarias para implementar sus funciones.
- b) Las discrepancias en la calificación que se susciten entre los miembros de la Comisión respecto a la evaluación curricular, se resolverán a través de la evaluación del tiempo de experiencia a partir de la Colegiatura del Profesional. En el caso que se hayan presentado solamente un profesional a la convocatoria y reúna los requisitos establecidos, la Comisión dará como ganador.
- c) Los documentos de los postulantes no seleccionados deberán ser recogidos en un plazo de **30 días calendario** contados a partir de la publicación de resultados, caso contrario no hay opción a reclamo.
- d) Cualquier aspecto no previsto en el presente reglamento será resuelto por la Comisión.

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

CRONOGRAMA GENERAL

Mδ	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria. Designación de Comité de Selección.	10/09/2019	Dirección General Oficina Regional Oriente - Pucallpa
2	Publicación del Proceso en la ventanilla única de Promoción de empleo. MINTRA.	Del 11/09/2019 al 24/09/2019	Unidad de Recursos Humanos – Sede Central INPE
	CON	VOCATORIA	
3	Publicación de la Convocatoria en www.inpe.gob.pe	Del 11/09/2019 al 24/09/2019	Equipo de Sistemas de Información - OROP
4	Presentación del currículo vitae en la siguiente dirección: Jr. Wiracocha Nº 261-263. (desde 08.30 a 16.00 horas)	Del 25/09/2019	Mesa de Partes - Trámite Documentario OROP
		ELECCIÓN	
5	Evaluación de la Hoja de vida	26/09/2019	Comité de Selección.
6	Publicación de Resultado de la hoja de Vida en : www.inpe.gob.pe	26/09/2019	Equipo de Sistemas de Información - OROP
7	Evaluación de conocimiento	27/09/2019	Comité de Selección.
8	Publicación de Resultado de la conocimiento en : www.inpe.gob.pe	27/09/2019	Equipo de Sistemas de Información - OROP
9	Entrevista: en la siguiente dirección: Jr. Wiracocha № 261-263 Amarilis-Huánuco.	30/09/2019	Comisión Responsable
10	Publicación de Resultado final : ww.inpe.gob.pe	30/09/2019	Equipo de Sistemas de Información - OROP
	SUSCRIPCIÓN Y	REGISTRO DE CON	TRATO
9	Suscripción de Contrato	01/10/2019	Equipo de Recursos Humanos OROP
10	Registro del Contrato	01/10/2019	Equipo de Recursos Humanos OROP
11	Inicio de labores	02/10/2019	Oficina Regional Oriente Pucallpa