

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCION DE SEGURIDAD PENITENCIARIA
 Denominación del puesto: No se considera
 Nombre del puesto: 15 AGENTES DE SEGURIDAD PENITENCIARIA I
 Dependencia jerárquica lineal: DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO
 Dependencia funcional: JEFE DE SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO
 Puestos a su cargo: ****

PROCESO CAS N° 178 - 2020-INPE/UE-001

MISIÓN DEL PUESTO

Velar y hacer cumplir el régimen de vida de los internos a fin de garantizar la seguridad en los establecimiento penitenciarios a cargo de las Oficinas Regionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Controlar y hacer cumplir el regimen de vida de los internos, de acuerdo a su regimen en el que se encuentran.
- Realizar el encierro y desencierro, conteo nominal y fisico de los internos bajo su responsabilidad.
- Alertar e informar sobre hechos que afecten el orden y la disciplina de los internos.
- Realizar jornadas de trabajo de 24x48 horas y rondas inopinadas para prevenir , detectar o neutralizar actos que atenten contra las normas de seguridad.
- Realizar el control visual panoramico de los sectores o áreas del Establecimiento Penitenciario de acuerdo a su puesto de servicio.
- Participar en los operativos de registro y revisión de la población penal.
- Realizar el registro adecuado del ingreso y salida des visitas, personal penitenciario y unidades móviles del establecimiento penitenciario.
- Efectuar acciones preventivas de seguridad externa e interna de acuerdo al reglamento y planes de seguridad.
- Verificar el correcto mantenimiento de las instalaciones y equipos de seguridad asignados al Establecimiento Penitenciario.
- Velar por la conservacion y buen uso del armamento y equipos logísticos durante el servicio.
- Ejecutar las conducciones de internos para diligencias judiciales y/o hospitalarias.
- Realizar la custodia de internos en los nosocomios fuera del establecimiento penitenciario
- Otras funciones que disponga el superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Jefes de Seguridad, Alcaldes y supervisores.

Coordinaciones Externas
 Oficinas Regionales.

FORMACIÓN ACADÉMICA (sustentar con documentos)

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

NO REQUIERE

B.) Cursos y 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.

CURSO DE FORMACIÓN EN SEGURIDAD PENITENCIARIA (CENECP)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write,		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X			
Programa de presentaciones (Power (Otros)	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA (sustentar con documentos)

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

06 meses.

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista / Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

06 meses.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

CON DISPONIBILIDAD DE REALIZAR ROTACIONES EN LOS ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS A NIVEL NACIONAL ACORDE A LA CONTRAPRESTACIÓN.

ES REQUISITO INDISPENSABLE:

NO ESTAR INMERSO EN PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.

NO HABER SIDO DESTITUIDO DEL INPE O ALGUNA INSTITUCIÓN PÚBLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Control emocional, tolerancia, capacidad de atención, concentración, probidad, conducta etica y trabajo en equipo.

DETALLES	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	DIRECCIÓN: OFICINA REGIONAL LIMA *Disponibilidad para viajar a nivel nacional.
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato TÉRMINO : 31 de diciembre 2020 (sujeto a renovación)
CONTRAPRESTACIÓN	Sueldo: S/1800.00 Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONVOCATORIA CAS N° 178 - 15 AGENTES DE SEGURIDAD PENITENCIARIA I - DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PENITENCIARIA

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	DIRECCIÓN: O.R LIMA *Disponibilidad para realizar rotaciones en los Establecimientos Penitenciarios a nivel nacional acorde a la contraprestación.
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 31 de diciembre 2020 (sujeto a renovación)
CONTRAPRESTACIÓN	S/1800.00 Asi como toda deducción aplicable al trabajador

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Conformación de Comité de evaluación	R.D N° 930-2020- INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2	Publicación del Proceso en el Portal de SERVIR	Del 26/10/2020 al 06/11/2020	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 26/10/2020 al 06/11/2020	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: seleccion.cas@inpe.gob.pe Hasta las 16:00 horas del último día de recepción, colocar en asunto del correo: CAS N° 178 - AGENTE DE SEGURIDAD PENITENCIARIA I *No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha indicada.	Del 07/11/2020 al 10/11/2020	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	Del 11/11/2020 al 13/11/2020	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	16/11/2020	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	Del 17/11/2020 al 19/11/2020	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	19/11/2020	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	20/11/2020	Unidad de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	20/11/2020	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 POR 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° 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.

5. ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.