

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

**Unidad Orgánica:** OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - UNIDAD DE ESTADÍSTICA  
**Denominación:** No Aplica  
**Nombre del puesto:** 01 SOCIOLOGO  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** UNIDAD DE ESTADÍSTICA  
**Dependencia Jerárquica funcional:** No Aplica  
**Puestos que supervisa:** No Aplica

**PROCESO CAS N° 19 - 2018-INPE/UE-001**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Prestar servicio de monitoreo y evaluación de la información del sistema estadístico penitenciario y realizar estudios de investigación penitenciaria.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1. Organizar, analizar, y elaborar los informes y documentos estadísticos para su presentación mensual impreso o digital.
2. Realizar georreferenciones y mapas temáticos con ARC GIS.
4. Absolver consultas y asesorar a la superioridad y otras dependencias en asuntos de su competencia.
5. Capacitar al personal de las Direcciones de las Oficinas Regionales y Establecimientos Penitenciarios.
6. Realizar estudio de investigación penitenciaria.
7. Otras actividades que disponga el Jefe inmediato.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas:**

Todas las Unidades Orgánicas

**Coordinaciones Externas:**

INEI, MINJUSDH, Policía Nacional del Perú y Universidades Nacionales y Privadas.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A.) Formación Académica

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

C.) ¿Se requiere:

Incompl Completa		<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Sociólogo	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller		¿requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Política Social con mención en proyectos sociales	
<input type="checkbox"/> Técnica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		Egreso <input type="checkbox"/> Titulada
<input type="checkbox"/> Universitari	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egreso <input type="checkbox"/> Titulada	Doctorado	
		<input type="checkbox"/> Egresada <input type="checkbox"/> Titulada		

## CONOCIMIENTOS

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

OFIMÁTICA.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Análisis de indicadores y elaboración de reportes socioeconómicos

Construcción de indicadores sociales e impacto social.

Software Estadístico SPSS a nivel avanzado

Acces

Sistema de Información geográfica - SIG - ARCGIS

Atlas THI (Software para el análisis cualitativo)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word				x
Excel				x
Powerpoint				x

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

## EXPERIENCIA

Experiencia general

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

03 años en experiencia laboral

Experiencia específica

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

Practicante  Auxiliar o  Analista /  Supervisor /  Jefe de  Gerente o

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

03 años en área de estadística

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 si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes:

03 años

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

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Dinamismo y Productividad, Responsabilidad y Confidencialidad, alto sentido de responsabilidad, Disciplina y Puntualidad.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	JR. CARABAYA 456 LIMA
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato
	TERMINO :
REMUNERACION MENSUAL	S/. 4,500.00
	Incluye los montos y afiliaciones de ley,
	asi como toda deducción aplicable al trabajador

### CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobacion de la Convocatoria		
2	Publicacion del Proceso en el servicio Nacional de Empleo		Unidad de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la Convocatoria en <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a>	16/04/2018 20/04/2018	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de la Hoja de vida documentada en al sgte direcci Jr. carabaya 456 Lima de 08.30 am a 4. pm.	23/04/2018	Mesa de Partes del INPE
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluacion de la Hoja de vida	24/04/2018	Unidad de Recursos Humanos
6	Publicación de Resultado de la hoja de Vida en : <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob</a>	25/04/2018	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista : en la al siguiente dirección : Jr. carabaya 456 Lima	26/04/2018	Unidad de Recursos Humanos
8	Publicacion de Resultado final : <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a>	30/04/2018	Unidad de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
9	Suscripcion de Contrato	02/05/2018	Unidad de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	02/05/2018	Unidad de Recursos Humanos

\* LOS DOCUMENTOS SE PRESENTARAN FOLIADOS EN FOLDER MANILA, DEBIENDO ESPECIFICAR EL NUMERO DEL PROCESO Y EL CARGO AL QUE ESTAN POSTULANDO