

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Orgáno: DIRECCION DE TRATAMIENTO PENITENCIARIA
Unidad Organica: SUBDIRECCION DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO -ORCHYO
Cargo Estructural: NO APLICA
Clasificación: NO APLICA
Nombre del cargo/puesto: TRABAJADOR(A) SOCIAL
Dependencia Jerárquica : JEFATURA DEL ÁREA DE TRATAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO - AYACUCHO
Puestos a su cargo: NO APLICA

PROCESO CAS Nº 001 - 2023-INPE/UE-021

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo acciones especializadas que permitan mantener, fortalecer y restituir la relacion entre el interno y su familia, a fin de contribuir con el proceso de resocializacion conforme a los objetivos del INPE.

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar apoyo en el recojo de información inicial, así como elaboración y ejecución del programa de tratamiento individualizado (PTI) de los internos a su cargo, de acuerdo a la norma vigente.

Apoyar en las gestiones y coordinaciones de carácter social con entidades externas (RENIEC, SIS, Etc.) en favor de los internos y familiares.

Brindar soporte para restablecer, mantener y/o reforzar el vinculo familiar positivo del interno en el proceso de resocialización a través de entrevistas, talleres individuales y grupales.

Realizar visitas domiciliarias a los familiares del interno, para la evaluación de variables socio familiares que contribuyan en la evaluación de un informe social para beneficio penitenciario y otras acciones de su competencia.

Registrar en el Padrón de internos (PADIN) estadístico, las atenciones diarias efectuadas y remitir a las instancias correspondientes según normativa vigente o disposición del órgano ed línea.

Implementar y mantener actualizados los legajos sociales de los internos a su cargo, según normativa vigente, así como informar a la autoridad pertinente según su competencia cuando el interno solicite algún tipo de beneficio penitenciario u otros.

Apoyar en la organizacion de talleres/charlas, de acuerdo al Plan de trabajo.

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

FORMACIÓN ACADÉMICA (sustentar con documentos)

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 estudios requeridos para el puesto

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos)

Manejo de grupos, talleres de intervención familiar y visitas domiciliarias.

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

No aplica

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power Point		X		
Otros (especificar)	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otro (especificar)	X			
Observaciones.				

EXPERIENCIA (sustentar con documentos)

Experiencia laboral general

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

06 meses.

Experiencia laboral específica

A) Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en la función o la materia:

06 meses

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

06 meses (auxiliar y asistente)

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

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES COMPETENCIAS

Dinamismo, productividad, responsabilidad, confidencialidad, disciplina, puntualidad y trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	E.P. AYACUCHO (01 plaza) Dirección: Caserío Yanamilla Huamanga Ayacucho
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO : Indeterminado (Sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/1,200.00 / Decreto Supremo 311-2022-EF S/. 64.19 Total: S/. 1264.19
	Incluye las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

PROCESO CAS N° 001-2023-INPE/UE-021
01 TRABAJADOR(A) SOCIAL - SUB DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	E.P. AYACUCHO Dirección: Caserío Yanamilla Huamanga Ayacucho
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: Indeterminado (sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/. 1,200.00 / Decreto Supremo 311.2022.EF: S/. 64.19 Total: S/. 1,264.19 (Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como todas las deducciones aplicables al trabajador)

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CAS - CAS N° 001-2023

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Conformación del comité de evaluación	RD N° 319-2023-INPE/ORCHYO	Equipo de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú SERVIR	29/09/2023	Equipo de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en www.inpe.gob.pe	Del 02/10/2023 al 16/10/2023	Equipo de Recursos Humanos
4	Presentación de la Hoja de Vida documentada al correo: servicioscas.orc@inpe.gob.pe Desde las 00:00 a.m. del día 17/10/2023 hasta las 23:59 p.m. del día 17/10/2023, colocar en asunto del correo: CAS N° 001 - E.P. AYACUCHO. No considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	17/10/2023	Equipo de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular.	Del 18/10/2023 al 19/10/2023	Comité de Evaluación
6	Resultados de Evaluación Curricular:	20/10/2023	Equipo de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal: Virtual	23/10/2023	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado Final: www.inpe.gob.pe	24/10/2023	Equipo de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	25/10/2023	Equipo de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	26/10/2023	Equipo de Recursos Humanos

1. LA PUBLICACIÓN DE LOS 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 LINEAS 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 VERIFICACIÓN POSTERIOR A LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS POSTULANTES, EN CUMPLIMIENTO DEL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 24777, TENER EN CUENTA QUE EL FRAUDE O FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN ESTA SUJETA A UNA MULTA DE 5 UIT A 10 UIT Y HASTA SANCIÓN PENAL.

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