

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano: OFICINA REGIONAL NORTE CHICLAYO - INPE  
 Unidad orgánica: SUB DIRECCION DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO  
 Cargo estructural: No aplica  
 Clasificación: No aplica  
 Nombre del cargo/puesto: TRABAJADOR/A SOCIAL  
 Dependencia jerárquica: JEFATURA DEL ORGANO TECNICO DE TRATAMIENTO  
 Puestos a su cargo: No aplica

**SEGUNDA CONVOCATORIA PROCESO CAS Nº 002 - 2023-INPE/UE-0017**

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Desarrollar acciones especializadas que permitan mantener y reforzar positivamente las relaciones entre el interno y su familia, a fin de contribuir con el proceso de resocialización.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

Formar parte del equipo multidisciplinario del establecimiento penitenciario y participar activamente en las acciones de competencia del servicio de Trabajo Social.  
 Participar en el estudio integral, así como de la elaboración y ejecución del programa de tratamiento individualizado de los internos a su cargo de acuerdo a normativa vigente.  
 Desarrollar acciones para reestablecer, mantener y/o reforzar el vínculo familiar positivo del interno en el proceso de resocialización.  
 Realizar entrevistas, estudio y diagnóstico social, atención individual, grupal y familiar, así como evaluación de los internos dentro del proceso de resocialización del interno.  
 Programar, elaborar y ejecutar talleres socio educativos dirigidos a internos y sus familiares, que contribuyan al proceso de reinserción social positiva.  
 Evaluar y elaborar los informes sociales de los internos emitiendo OPINIÓN, solicitados por el Jefe de área; para beneficios penitenciarios y otros de acuerdo a lo estipulado en la normatividad vigente  
 Realizar gestiones y coordinaciones de carácter social con entidades externas que sea necesario en favor y apoyo de los internos y familiares.  
 Registrar en el Padron de Internos (PADIN) estadístico, las atenciones diarias efectuadas y remitir a las instancias correspondientes según normativa vigente.  
 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

**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 type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos**

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TRABAJO SOCIAL
<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):**

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

**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.*

Curso de familia y/o violencia familiar y/o peritaje social y/o Derechos Humanos y/o población vulnerable y otros relacionados con la profesión.

**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.

3 años

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

2 años

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

2 años como analista

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

01 año

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

No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Dinamismo, responsabilidad, trabajo bajo presión, trabajo en equipo, ética y honestidad en el cumplimiento de sus funciones.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	DIRECCIÓN:
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato
	TÉRMINO : 31 diciembre 2023 (sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/. 4,000.00 / Decreto Supremo 311-2022-EF: S/. 64.19 Total: S/. 4,064.19
	Incluye las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

SEGUNDA CONVOCATORIA CAS N° 002 - 2023 TRABAJADOR(A) SOCIAL - ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO PIURA

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	<b>Distrito - Caserío Río Seco - ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE PIURA</b>
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato TERMINO : 31 de diciembre de 2023
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 4,000.00 / Decreto Supremo 311-2022-EF: S/ 64.19 Total: S/. 4,064.19 (Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al/a trabajador/a).

### CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (\*)

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>		
1	Conformación de Comité de evaluación	RD N° 488-2023-INPE/ORNCH
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	13/11/2023
3	Publicación de la Convocatoria en <a href="http://www.inpe.gob.pe/inpe">www.inpe.gob.pe/inpe</a>	14/11/2023-27/11/2023
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: <a href="mailto:seleccion.cas.norte@inpe.gob.pe">seleccion.cas.norte@inpe.gob.pe</a> En el siguiente horario: Desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas del día 28/11/2023, deberán especificar en el asunto del correo: <b>CAS N° 002-2023 TRABAJADOR SOCIAL - OFICINA REGIONAL NORTE</b> <b>*No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.</b>	28/11/2023
<b>SELECCIÓN</b>		
5	Evaluación Curricular	29/11/2023
6	Publicación de Resultado de Evaluación Curricular: <a href="http://www.inpe.gob.pe/inpe">www.inpe.gob.pe/inpe</a>	30/11/2023
7	Entrevista Personal virtual	01/12/2023
8	Publicación de Resultado final: <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a>	04/12/2023
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>		
9	Suscripción de Contrato	05/12/2023
10	Inicio de labores	05/12/2023
<p>1. LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: <a href="http://WWW.GOB.PE/INPE">WWW.GOB.PE/INPE</a></p> <p>2. LOS POSTULANTES DEBERÁN ENVIAR LAS HOJAS DE VIDA DOCUMENTADA Y ANEXOS AL CORREO CITADO LÍNEAS ARRIBA, SOLO EN LAS FECHAS Y HORARIO ESTABLECIDO POR CRONOGRAMA.</p> <p>3. DE EXISTIR MODIFICACIONES EN EL CRONOGRAMA SERÁN COMUNICADAS OPORTUNAMENTE A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL: <a href="http://WWW.GOB.PE/INPE">WWW.GOB.PE/INPE</a></p> <p>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.</p> <p>5. ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD</p>		

