

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Órgano o unidad orgánica:</b>	SUBDIRECCION DE TRATAMIENTO ORL
<b>Denominación:</b>	No se considera
<b>Nombre del puesto:</b>	<b>PSICOLOGO(A) (01 PLAZA)</b>
<b>Dependencia jerárquica lineal:</b>	SUB DIRECCION DE TRATAMIENTO ORL - COORDINACION DE PROGRAMAS ORL.
<b>Dependencia funcional:</b>	COORDINACION DE PROGRAMA CREO
<b>Puestos a su cargo:</b>	No aplica

## PROCESO CAS N° 010 - 2021 - INPE/UE-0018

### MISION DEL PUESTO

Prestar servicio especializado en psicología, para la atención profesional a internos del Programa CREO y así buscar su resocialización.

### FUNCIONES DEL PUESTO

Establecer líneas de base respecto a los talleres cognitivos propuestos y cumplir con los talleres estructurados en el programa.
Colaborar con el Establecimiento del régimen de vida y sistema disciplinario establecido en el programa.
Realizar la evaluación del proceso y final de cada taller cognitivo realizado, emitiendo informes de los avances y recomendaciones.
Ejecutar estrategias terapéuticas individuales a solicitud de los internos y de acuerdo a la necesidad observada, y realizar metas e informes a trabajar en Terapia psicológica individual.
Realizar monitoreo individual de todos los internos, informando sobre sus avances y/o dificultades cada seis meses, y seguimiento permanente en sus actividades educativas, ocupacionales, sociales, etc.
Elaborar informes psicológicos de los internos del programa, solicitado por el área, para beneficios penitenciarios y otros, de acuerdo a lo estipulado en la ley.
Ejercer responsabilidad en el sistema de reforzamiento de conductas adaptativas, trabajado por el equipo de tratamiento.
Realizar evaluación, análisis, planificación y ejecución de estrategias de intervención multidisciplinaria.
Brindar disponibilidad para desplazarse a otros establecimientos penitenciarios de la Oficina Regional Lima, según necesidad de servicio.
Realizar la evaluación de salida con su respectivo informe y otras acciones propias de su función que le sean encomendadas por su jefe superior.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Coordinación del Programa CREO EPM Ancón y Coordinación de Programas de la ORL.

#### Coordinaciones Externas

### 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)	PSICOLOGÍA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" 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 requieren documentación sustentadora):

Manejo de técnicas cognitivas conductuales a nivel individual y grupal.

### 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.

Talleres y Seminarios (opcional)

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

## EXPERIENCIA (sustentar con documentos)

### Experiencia general

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

02 años

### 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 o 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:

02 años

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.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Manejo en situaciones de crisis y trabajo en equipo. Capacidad de liderazgo y toma de decisiones.

### DETALLES

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Dirección: EPM ANCON II - Panamericana Norte Km 42
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: A la firma del contrato
	Término: 30 de junio 2021
REMUNERACIÓN MENSUAL	Sueldo: S/. 2,700.00 (Dos mil setecientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**  
**CONVOCATORIA CAS N° 010 - 01 PSICÓLOGO (A) - OFICINA REGIONAL LIMA**

Decreto Urgencia N° 034-2021, segunda Disposición Complementaria Final. Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, autoriza a las entidades de la Administración Pública comprendidas en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1057, de manera excepcional, a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 17 de mayo de 2021 y que el plazo de estos contratos o sus respectivas prórrogas, duran como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021, fecha donde concluye la vigencia de la presente disposición. Cumplido el plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	<b>EPM ANCON II</b> Panamericana Norte Km 42
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 30 de junio 2021 (Con posibilidad de renovación solo hasta el 31 de diciembre de 2021)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,700.00 Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Conformación de Comité de evaluación	RD N° 108-2021-INPE/ORL	Equipo de Recursos Humanos
2	Publicación de la convocatoria en el Portal Virtual de Talento Perú - SERVIR: <a href="http://www.servir.gob.pe/talento-peru/">www.servir.gob.pe/talento-peru/</a>	19/04/2021	Equipo de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en el portal institucional: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	Del 20/04/2021 al 22/04/2021	Equipo de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: <a href="mailto:seleccion.cas.lima@inpe.gob.pe">seleccion.cas.lima@inpe.gob.pe</a> Hasta las 23:59 horas del día de recepción, colocar en asunto del correo: <b>CAS N° 010 - PSICÓLOGO (A)</b> <b>*No se considerará la documentación enviado fuera de la fecha y horario indicado.</b>	23/04/2021	Equipo de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación Curricular	Del 26/04/2021 al 27/04/2021	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	27/04/2021	Equipo de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal Virtual	Del 28/04/2021 al 29/04/2021	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	29/04/2021	Equipo de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO *</b>			
9	Suscripción de Contrato	30/04/2021	Equipo de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	30/04/2021	Equipo de Recursos Humanos
	* Según los plazos indicados en el D.U N° 034-2021		

1. LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: [WWW.GOB.PE/INPE](http://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](http://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 ÚNICO 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 SANCIÓN PENAL.
5. ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.