

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO

Denominación del puesto: -

Nombre del puesto: TRABAJADOR SOCIAL (15)

Dependencia jerárquica lineal: JEFATURA DEL ÓRGANO TÉCNICO DE TRATAMIENTO

Dependencia funcional: AREA TRABAJO SOCIAL DEL EP

Puestos a su cargo: -

PROCESO CAS Nº 132 - 2021-INPE/UE-001

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

- Participar en la ejecución del Plan de Trabajo del Servicio Social del establecimiento penitenciario
- Formar parte del equipo multidisciplinario del establecimiento penitenciario y participar activamente en las acciones de competencia del servicio social
- Participar en las Juntas Técnicas de Clasificación y en las Juntas de evaluación semestral de internos.
- 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 la norma vigente
- Realizar gestiones y coordinaciones de carácter social con entidades externas y en favor y apoyo de los internos y familiares
- Establecer, reestablecer, mantener y/o reforzar el vínculo familiar positivo del interno en el proceso de resocialización
- Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de las entidades religiosas que ingresan formalmente al establecimiento penitenciario a brindar apoyo espiritual a los internos.
- Coordinar con el servicio de salud del establecimiento penitenciario la atención de internos con problemas de salud.
- Cumplir las normas vigentes de tratamiento penitenciario que son de competencia e involucre a los trabajadores sociales y/o del servicio social en los establecimientos penitenciarios.
- Garantizar la continuidad de las acciones de evaluación e intervención social del interno.
- Realizar visitas familiares de estudio, corroboración de datos y evaluación de variables sociales en el domicilio de los internos.
- Elaborar la información estadística de las actividades realizadas y remitir a las instancias correspondientes según normativa vigente o disposición del órgano de línea.
- Realizar entrevistas, evaluación, diagnóstico social y atención individual y con los familiares de los internos dentro del proceso de resocialización del interno.
- Registrar las atenciones diarias efectuadas y mantener actualizados los legajos sociales de los internos a su cargo.
- Evaluar y elaborar los informes sociales de los internos, solicitado por el Jefe de área; para beneficios penitenciarios y otros de acuerdo a lo estipulado en la normatividad vigente.
- Participar y apoyar activamente en las actividades programadas por el servicio de psicología y del Órgano Técnico de Tratamiento del establecimiento penitenciario.
- Otras que disponga el Jefe inmediato en el establecimiento penitenciario.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Dirección del EP, Área de legal, salud y psicológica, Secretaría del Consejo Técnico Penitenciario, área de seguridad, administración

Coordinaciones Externas

Subdirección de Tratamiento y otras Subdirecciones de la Oficina Regional correspondiente, entidades públicas y privadas y personas naturales y jurídicas que apoyan a la población penitenciaria intramuros.

FORMACIÓN ACADÉMICA *(sustentar con documentos)*

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	TRABAJO SOCIAL
☐ Bachiller	
☒ Título /Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado 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 grupos, talleres de intervención familiar y visitas domiciliarias

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 en Intervención en familia o intervención con población en riesgo social o población vulnerable u otro cursos relacionado

Curso en politica o gerencia o gestión social

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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.

01 año

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:

01 año

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

Dinamismo y productividad, responsabilidad y confidencialidad, disciplina y puntualidad, habilidades para trabajo en equipo

DETALLES				
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	VER CUADRO DE DISTRIBUCION DE PLAZAS VACANTES			
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: a la firma del contrato			
	Término: 31/08/2021			
REMUNERACIÓN MENSUAL	Sueldo: S/ 3,500			
	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.			
DISTRIBUCION DE VACANTES A NIVEL NACIONAL				
CARGO	OFICINA REGIONAL	ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO	PRESTACION	Nº VACANTES
TRABAJADOR SOCIAL	OFICINA REGIONAL NORTE CHICLAYO	CHICLAYO	S/3,500.00	1
TRABAJADOR SOCIAL	OFICINA REGIONAL NORTE CHICLAYO	PIURA	S/3,500.00	1
TRABAJADOR SOCIAL	OFICINA REGIONAL NORTE CHICLAYO	TRUJILLO VARONES	S/3,500.00	1
TRABAJADOR SOCIAL	OFICINA REGIONAL SUR ORIENTE CUSCO	QUILLABAMBA	S/3,500.00	1
TRABAJADOR SOCIAL	OFICINA REGIONAL ORIENTE PUCALLPA	HUANUCO	S/3,500.00	1
TRABAJADOR SOCIAL	OFICINA REGIONAL ALTIPLANO PUNO	PUNO	S/3,500.00	2
TRABAJADOR SOCIAL	OFICINA REGIONAL SUR AREQUIPA	TACNA VARONES	S/3,500.00	1
TRABAJADOR SOCIAL	OFICINA REGIONAL SUR AREQUIPA	MOQUEGUA	S/3,500.00	1
TRABAJADOR SOCIAL	OFICINA REGIONAL SUR AREQUIPA	CAMANA	S/3,500.00	1
TRABAJADOR SOCIAL	OFICINA REGIONAL LIMA	HUACHO	S/3,500.00	1
TRABAJADOR SOCIAL	OFICINA REGIONAL LIMA	LURIGANCHO	S/3,500.00	2
TRABAJADOR SOCIAL	OFICINA REGIONAL LIMA	CHIMBOTE	S/3,500.00	1
TRABAJADOR SOCIAL	NOR ORIENTE SAN MARTIN	PAMPAS DE SANANGUILLO	S/3,500.00	1

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CAS N° 132 - 15 TRABAJADORES SOCIALES - DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	VER CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE VACANTES
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 31 de agosto de 2021 (con posibilidad de renovación solo hasta el 31 de diciembre de 2021)*
CONTRAPRESTACIÓN	S/3,500.00 Asi como toda deducción aplicable al trabajador

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (*)

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Conformación de Comité de evaluación	RD N° 604-2021-INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	06/05/2021	Unidad de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 07/05/2021 al 11/05/2021	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: seleccion.cas@inpe.gob.pe Hasta las 23:59 horas del día 12/05/2021, colocar en asunto del correo: CAS N° 132 - TRABAJADOR SOCIAL *No se considererá la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	12/05/2021	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	Del 13/05/2021 al 14/05/2021	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	14/05/2021	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	15/05/2021	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	15/05/2021	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	17/05/2021	Unidad de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	17/05/2021	Unidad de Recursos Humanos
*	Según los plazos indicados en el DU N° 034-2021		
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.			