

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**



<b>Órgano o unidad orgánica:</b>	Subdirección de Medio Libre de la OR Lima
<b>Denominación:</b>	No se considera
<b>Nombre del puesto:</b>	<b>TRABAJADOR (A) SOCIAL (01 plaza)</b>
<b>Dependencia jerárquica lineal:</b>	Sub-Dirección de Medio Libre OR Lima
<b>Dependencia funcional:</b>	EML SURQUILLO
<b>Puestos a su cargo:</b>	No se considera

**PROCESO CAS Nº 036 - 2021 - INPE/UE-0018**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Gestionar la atención social sobre la población penitenciaria extramuros para fortalecer las competencias sociales que favorecen la reinserción social positiva, a través de un acompañamiento profesional .

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Evaluar a los participantes (evaluación inicial y evaluaciones anual del proceso de reinserción social) a fin de identificar conductas de riesgo criminológico y el perfil inicial, para determinar la intervención diferenciada que requiere.
- Realizar acciones de intervención familiar conducentes a disminuir situaciones de riesgo que provoquen la reincidencia delictiva en los registrados en el establecimiento de Medio Libre.
- Realizar seguimiento de casos sociales individuales en la población penitenciaria extramuros para disminuir la presencia de factores de riesgo criminológico y fortalecer el vínculo familiar.
- Realizar las gestiones necesarias para lograr la inclusión del participante en programas de apoyo social y en programas de salud de ser necesario.
- Coordinar con instituciones pública y privadas para establecer redes de apoyo social que favorecen la reinserción social positiva de la población penitenciaria extramuros.
- Elaborar informes técnicos en materia de su especialidad y competencia para facilitar la evaluación del tratamiento y la toma de decisiones.
- Elabora Informe mensual y final de las actividades de intervención realizadas, entregándolo al responsable del Establecimiento de Medio Libre, la entrega de informes será el primer día hábil de cada mes.
- Otros que asigne su jefe inmediato superior, en relación a las atenciones a la población objetivo.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Establecimiento de Medio Libre Surquillo, Responsable del Programa de Intervención en el Medio Libre, Unidad de Recursos Humanos y Sub Dirección de Medio Libre.

**Coordinaciones Externas**

Instituciones Públicas y Privadas (Minsa, entidades receptoras, gobierno local y regional, entidad religiosa, instituciones educativas) que conforman la Red de apoyo a los liberados dentro de la jurisdicción del Establecimiento de Medio Libre de Surquillo.

**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 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 participativas y/o entrevistas. Elaboración de documentos de gestión.  
Experiencia de trabajo en población vulnerable. Haber laborado con intervención en familia y comunidades.  
Manejo de ofimática y aplicativos para una intervención virtual (ZOOM, google meet, aplicativos google).

### 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.

Estrategias para la Intervención familiar sistémica.

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

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write,			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.

03 años

### Experiencia específica

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 /  
 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.

Para la realización de sus funciones podrá utilizar los medios que la institución determine, considerando el contexto sanitario nacional.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, empatía, adaptabilidad, confidencialidad, trabajo en equipo y análisis de manejo de casos.

	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Dirección: Oficina Regional Lima EML. SURQUILLO
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial y/o Mixto
DURACIÓN DEL CONTRATO (*)	Inicio: A la firma del contrato
	Término: 31 de diciembre 2021
REMUNERACIÓN MENSUAL	Sueldo: S/. 2,400.00 (Dos mil cuatrocientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

(\*) De conformidad a lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 083-2021, la duración del contrato no podrá superar el 31 de diciembre de 2021.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**  
 CONVOCATORIA CAS N° 036 - 01 TRABAJADOR SOCIAL - SUBDIRECCIÓN DE MEDIO LIBRE ORL

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	<b>OFICINA REGIONAL LIMA - INPE</b> ESTABLECIMIENTO DE MEDIO LIBRE SURQUILLO
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 31 de diciembre 2021
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 2,400.00 (Dos mil cuatrocientos y 00/100 soles) 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° 347-2021-INPE/ORL	Equipo de Recursos Humanos de la Oficina Regional Lima
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>	19/10/2021	Equipo de Recursos Humanos de la Oficina Regional Lima
3	Publicación de la Convocatoria en <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	del 20/10/2021 al 22/10/2021	Equipo de Recursos Humanos de la Oficina Regional Lima
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 13:00 horas del día de recepción, colocar en asunto del correo: <b>CAS N° 036 - 01 TRABAJADOR (A) SOCIAL</b> <b>*No se considerará la documentación enviado fuera de la fecha y horario indicado.</b> <b>* Se solicita al postulante revisar las bases del proceso.</b>	25/10/2021	Equipo de Recursos Humanos de la Oficina Regional Lima
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación Curricular	26/10/2021	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	27/10/2021	Equipo de Recursos Humanos de la Oficina Regional Lima
7	Entrevista Personal Virtual	28/10/2021	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	28/10/2021	Equipo de Recursos Humanos de la Oficina Regional Lima
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
9	Suscripción de Contrato**	29/10/2021	Equipo de Recursos Humanos de la Oficina Regional Lima
10	Inicio de labores	29/10/2021	Equipo de Recursos Humanos de la Oficina Regional Lima
** De acuerdo a lo indicado en el DU N° 083-2021, la suscripción del contrato se puede realizar en un plazo de hasta tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.			

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 UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 24777, TENER EN CUENTA QUE EL FRAUDE O FALSEDADE 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.

