

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano o unidad orgánica:** DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO  
**Denominación del puesto:** TRABAJADOR SOCIAL EP  
**Nombre del puesto:** TRABAJADOR SOCIAL (03 plazas)  
**Dependencia jerárquica lineal:** JEFATURA DEL ORGANO TECNICO DE TRATAMIENTO  
**Dependencia funcional:** AREA TRABAJO SOCIAL DEL EP  
**Puestos a su cargo:** No aplica



Firmado digitalmente por MORE  
MAMANI Sonia FAU 20131370050  
soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22.10.2021 21:13:08 -05:00

## SEGUNDA CONVOCATORIA CAS N° 179 - 2021-INPE

## 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

- 1 Formar parte del equipo multidisciplinario del establecimiento penitenciario y participar activamente en las acciones de competencia del servicio social
- 2 Participar en las Juntas Técnicas de Clasificación y en las Juntas de evaluación semestral de internos y demás que correspondan por competencia.
- 3 Participar en el estudio integral, así como de la elaboración y ejecución del programa de tratamiento individualizado (PTI) de los internos a su cargo, de acuerdo a la norma vigente
- 4 Realizar gestiones y coordinaciones de carácter social con entidades externas (RENIEC, SIS, etc.) en favor y apoyo de los internos y familiares
- 5 Desarrollar acciones para reestablecer, mantener y/o reforzar el vínculo familiar positivo del interno en el proceso de resocialización
- 6 Realizar visitas domiciliarias a los familiares del interno, para la evaluación de variables socio familiares que contribuyan a los objetivos específicos de la visita.
- 7 Registrar en el Padron de Internos (PADIN) estadístico, las atenciones diarias efectuadas y remitir a las instancias correspondientes según normativa vigente o disposición del órgano de línea.
- 8 Realizar entrevistas, estudio y diagnóstico social, atención individual, grupal y familiar, así como evaluación de los internos dentro del proceso de resocialización del interno.
- 9 Programar, elaborar y ejecutar talleres socio educativos dirigidos a internos y sus familiares, que contribuyan al proceso de reinserción social positiva
- 10 Implementar y mantener actualizados los legajos sociales de los internos a su cargo, según normatividad vigente.
- 11 Evaluar y elaborar los informes sociales de los internos, solicitados por el Jefe de área; para beneficios penitenciarios y otros de acuerdo a lo estipulado en la normatividad vigente.
- 12 Participar y apoyar activamente en las actividades programadas por el Servicio Social y del Órgano Técnico de Tratamiento del establecimiento penitenciario.
- 13 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. (MINDES, MIDIS, DEFENSORIA DEL PUEBLO entre otros)

## 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 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 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.

--

### 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 (Otros)		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

## EXPERIENCIA

### 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 / 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 SERVICIO	VER CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE PLAZAS VACANTES
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial y/o Mixto
DURACIÓN DE CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato
	TERMINO : 31 de diciembre 2021
CONTRAPRESTACIÓN	Sueldo: S/.3,500
	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

DISTRIBUCIÓN DE VACANTES A NIVEL NACIONAL				
CARGO	OFICINA REGIONAL	ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO	PRESTACION	VACANTES
TRABAJADOR SOCIAL	ORNO SAN MARTIN	E.P BAGUA GRANDE	S/. 3,500	1
TRABAJADOR SOCIAL	ORNO SAN MARTIN	E.P CHACHAPOYAS	S/. 3,500	1
TRABAJADOR SOCIAL	ORN CHICLAYO	E.P TUMBES	S/. 3,500	1



**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

2DA CONVOCATORIA CAS CAS N° 179 - 03 TRABAJADORES SOCIALES - DIRECCION DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO Decreto de Urgencia N° 083 2021, única Disposición Complementaria Final, Autorízase a las entidades de la Administración Pública comprendidas en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, así como a las que han transitado al régimen del servicio civil, de manera excepcional, a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021.

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	E.P BAGUA GRANDE (01), E.P CHACHAPOYAS (01) E.P TUMBES (01)
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 31 de diciembre de 2021*
CONTRAPRESTACIÓN	S/3,500.00, 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° 1048-2021-INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	22/10/2021	Unidad de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	Del 25/10/2021 al 27/10/2021	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: <a href="mailto:seleccion.cas@inpe.gob.pe">seleccion.cas@inpe.gob.pe</a> Desde las 08:00 a.m. hasta las 12:00 m (mediodía) del día 27/10/2021, colocar en asunto del correo: <b>CAS N° 179 - TRABAJADOR SOCIAL</b> <b>*No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.</b>	27/10/2021	Unidad de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación Curricular	28/10/2021	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	28/10/2021	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	29/10/2021	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	29/10/2021	Unidad de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
9	Suscripción de Contrato**	02/11/2021	Unidad de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	02/11/2021	Unidad de Recursos Humanos
*	Según los plazos indicados en el DU N° 083-2021		
**	De acuerdo a lo establecido en el DU N° 083-2021, la suscripción del contrato se puede realizar en un plazo de hasta tres (3) 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 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.