

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: OFICINA REGIONAL LIMA
 Denominación: TRABAJADOR SOCIAL
 Nombre del puesto: Trabajadora social (05) plazas
 Dependencia jerárquica lineal: Jefe del Area de Asistencia Social
 Dependencia funcional: Subdirección de Tratamiento / Oficina Regional Lima
 Puestos a su cargo: Ninguno

PROCESO CAS Nº 043-2021 - INPE/UE-0018

MISIÓN DEL PUESTO

Profesional en Trabajo Social que buscará restaurar, mantener y fortalecer el binomio interno-familia de los internos, internas en el establecimiento penitenciario, buscando su resocialización conforme a los objetivos del INPE.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Integrar el Equipo Multidisciplinario del establecimiento penitenciario.
- 2 Diseñar, organizar, ejecutar y evaluar programas de tratamiento social, recreativo, cultural y otros de acuerdo a cada régimen penitenciario,
- 3 Brindar atención social a los hijos menores de tres años de las internas que se encuentran albergadas en el establecimiento penitenciario y a los hijos de internos que se encuentran en riesgo moral y material.
- 4 Realizar visitas domiciliarias de acuerdo a lo planificado o las situaciones que el caso amerite.
- 5 Organizar talleres/charlas, de acuerdo al Plan de trabajo y en coordinación con el equipo multidisciplinario, para el fortalecimiento de los valores, la autoestima, las habilidades sociales u otros que contribuyan a la reinserción social del interno, interna.
- 6 Otros que asigne su jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinaciones con los profesionales del equipo de tratamiento: trabajadores sociales, psicólogos, abogados, personal educativo y del area laboral con la finalidad de realizar un trabajo multidisciplinario.

Coordinaciones Externas

Organizaciones religiosas, ONGs, Reniec, Minsa, Essalud y otros de su competencia.

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)	TRABAJADOR (A) 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):

Experiencia en Manejo de Grupos Vulnerables.

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.

Referentes a su area.

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)	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.

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 si 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

Actitud proactiva, dinamismo, confidencialidad y manejo en situaciones de crisis.

	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	EEPP CALLAO (01) ANCÓN 1 (01) HUACHO(01) CAÑETE(01) CHINCHA(01)
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACIÓN DEL CONTRATO (*)	Inicio: A la firma del contrato
	Término: 31 de Diciembre del 2021
REMUNERACIÓN MENSUAL	Sueldo: S/. 3,200.00 (Tres mil doscientos 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° 043 - 05 TRABAJADORES SOCIALES - SUBDIRECCIÓN DE TRATAMIENTO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	OFICINA REGIONAL LIMA - INPE EP. CALLAO (01) EP. ANCON I (01) EP. HUACHO (01) EP. CAÑETE (01) EP. CHINCHA (01)
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 31 de diciembre 2021
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 3,200.00 (Tres mil doscientos 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
CONVOCATORIA		
1	Conformación de Comité de evaluación	RD N° 363-2021-INPE/ORL Equipo de Recursos Humanos de la Oficina Regional Lima
2	Publicación de la convocatoria en el Portal Virtual de Talento Perú - SERVIR: www.servir.gob.pe/talento-peru/	25/10/2021 Equipo de Recursos Humanos de la Oficina Regional Lima
3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	del 25/10/2021 al 27/10/2021 Equipo de Recursos Humanos de la Oficina Regional Lima
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: seleccion.cas.lima@inpe.gob.pe Desde las 08:00 a 13:00 horas del día de recepción, colocar en asunto del correo: CAS N° 043 - 05 TRABAJADOR SOCIAL *No se considerará la documentación enviado fuera de la fecha y horario indicado. * Se solicita al postulante revisar las bases del proceso.	27/10/2021 Equipo de Recursos Humanos de la Oficina Regional Lima
SELECCIÓN		
5	Evaluación Curricular	27/10/2021 Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	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: www.gob.pe/inpe	28/10/2021 Equipo de Recursos Humanos de la Oficina Regional Lima
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
9	Suscripción de Contrato**	29/10/2021 Equipo de Recursos Humanos de la Oficina Regional Lima
10	Inicio de labores	03/11/2021 Equipo de Recursos Humanos de la Oficina Regional Lima
* Según los plazos establecidos en el DU N° 083-2021		
** 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
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 SUIT A 10 UIT Y HASTA SANCIÓN PENAL.
5. ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.

