

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: SUBDIRECCION DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO
 Denominación: TRABAJADOR (A) SOCIAL DE EP PIURA
 Nombre del puesto: TRABAJADOR (A) SOCIAL
 Dependencia Jerárquica Lineal: JEFATURA DEL ORGANO TÉCNICO DE TRATAMIENTO
 Dependencia Jerárquica funcional: AREA DE TRABAJO SOCIAL DEL EP
 Puestos que supervisa: NO APLICA

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 competencias 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 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 restablecer, mantener y/o reforzar el vínculo familiar positivo de 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 al interno 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 normativa vigente.
- 11 Evaluar y elaborar los informes sociales de los internos, solicitado por el Jefe de área; para beneficios penitenciarios y otro de acuerdo a los estipulado en la normativa 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 legal, salud y psicología, Secretaría de 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.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ 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

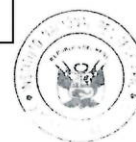
☐ Egresado(a)	TRABAJO SOCIAL
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No



Gari Sánchez Faya
 Mg. Gari Sánchez Faya
 Especialista en Trabajo Social
 Coordinación de Asistencia Penitenciaria

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Manejo de grupos, talleres de intervención familiar y visitas domiciliarias.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Intervención en familia, violencia y/o intervención con población en riesgo social o población vulnerable u otros cursos relacionados al aspecto socio familiar.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

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

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:

Experiencia profesional, mínimo de un (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 público ☒ 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

Proactividad y manejo interpersonal, alta sensibilidad social y vocación de servicio, responsabilidad y confidencialidad, ética y respeto, orientación a resultados, trabajo en equipo, comunicación asertiva, integridad y compromiso, disciplina y puntualidad.

COMPETENCIAS

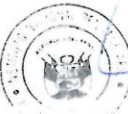
Dinamismo y productividad

Responsabilidad y confidencialidad

Disciplina y puntualidad

Habilidades para trabajo en equipo

	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Establecimiento Penitenciario de Piura
MODALIDAD DE TRABAJO	De acuerdo a la modalidad de trabajo establecida por el área usuaria.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 2,500.00 (Dos mil y 00/100 soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
DISPONIBILIDAD DEL PUESTO	Vacante.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Indeterminado (sujeto a periodo prueba).



Mg. Gari Sánchez Faya
Especialista en Trabajo Social
Subdirección de Asistencia Penitenciaria

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CAS N° 002 - 2022 TRABAJADOR/A SOCIAL - ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO PIURA

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	Distrito - Caserío Río Seco - ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE PIURA
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato TERMINO : Indeterminado (Sujeto a periodo de prueba)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/2,500.00 Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al/a trabajador/a.

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (*)

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Conformación de Comité de evaluación	RD N° 390-2022-INPE/ORNCH	Equipo de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	16/09/2022	Equipo de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en www.inpe.gob.pe/inpe	Del 19/09/2022 al 30/09/2022	Equipo de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: seleccion.cas.norte@inpe.gob.pe En el siguiente horario: Desde las 00:00 horas hasta las 23:00 horas del día 03/10/2022, deberán especificar en el asunto del correo: CAS N° 002 - TRABAJADOR/A SOCIAL *No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	03/10/2022 (Único día de postulación)	Equipo de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	Del 04/10/2022 al 05/10/2022	Comité de selección
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.inpe.gob.pe/inpe	6/10/2022	Equipo de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	7/10/2022	Comité de selección
8	Publicación de Resultado final: www.inpe.gob.pe	10/10/2022	Equipo de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	11/10/2022	Equipo de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	11/10/2022	Equipo de Recursos Humanos
1. LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: WWW.GOB.PE/INPE 2. LOS POSTULANTES DEBERÁN ENVIAR LAS HOJAS 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			