

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO
 Denominación del puesto: -
 Nombre del puesto: (03) ASISTENTES SOCIALES
 Dependencia jerárquica lineal: JEFATURA DEL ÓRGANO TÉCNICO DE TRATAMIENTO
 Dependencia funcional: ÁREA TRABAJO SOCIAL DEL EP
 Puestos a su cargo: -

PROCESO CAS N°017- 2023-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 las Juntas Técnicas de Clasificación y en las Juntas de evaluación semestral de internos y demás que correspondan por competencia.
- Participar en el estudio integral, así como en la elaboración y ejecución del programa de tratamiento individualizado (PTI) de los internos a su cargo, de acuerdo a la norma vigente.
- Desarrollar acciones para reestablecer, mantener y/o reforzar el vínculo familiar positivo del interno en el proceso de resocialización.
- Registrar en el Padrón de Internos (PADIN) estadístico, las atenciones diarias efectuadas y remitir a las instancias correspondientes según normativa vigente o disposición del órgano de línea.
- Programar, elaborar y ejecutar talleres socio educativos dirigidos a internos y sus familiares, que contribuyan al proceso de reinserción social positiva.
- 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.
- Otras que disponga el Jefe inmediato en el establecimiento penitenciario.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

Entidades públicas y privadas, personas naturales y jurídicas que apoyan a la población penitenciaria intramuros. (MINDES, MIDIS, DEFENSORÍA DEL PUEBLO, entre otros).

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa				
☐ Primaria	☐	☐	☐ Egresado(a)	TRABAJO SOCIAL	☒ Sí	☐ No
☐ Secundaria	☐	☐	☐ Bachiller			
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☒ Título/ Licenciatura		☒ Sí	☐ No
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☐ Maestría			
☒ Universitario	☐	☒	☐ Egresado ☐ Titulado			
			☐ Doctorado			
			☐ Egresado ☐ Titulado			

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 y/o violencia y/o intervención con población en riesgo social y/o población vulnerable y/o afines al aspecto socio familiar.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

02 años.

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 público. ☒ 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.

Haber realizado SERUMS (Acreditar con Resolución de SERUMS)

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Dinamismo, productividad, responsabilidad, confidencialidad, disciplina, puntualidad y trabajo en equipo.

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	VER DISTRIBUCIÓN DE PLAZAS VACANTES
DURACIÓN DEL CONTRATO	Presencial.
	INICIO: a la firma del contrato.
CONTRAPRESTACIÓN	TÉRMINO: Indeterminado (sujeto a periodo de prueba).
	Remuneración: S/. 3,500.00 / Decreto Supremo 311-2022-EF: S/. 64.19
	Total: S/. 3,564.19
	Incluye las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DISTRIBUCIÓN DE VACANTES A NIVEL NACIONAL			
CARGO	UNIDAD EJECUTORA	ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO	Nº DE VACANTES
ASISTENTE SOCIAL	OFICINA REGIONAL SUR ORIENTE CUSCO	EP. CUSCO MUJERES	1
ASISTENTE SOCIAL	OFICINA REGIONAL NOR ORIENTE SAN MARTÍN	EP. PAMPAS DE SANANGUILLO	1
ASISTENTE SOCIAL	OFICINA REGIONAL NOR ORIENTE SAN MARTÍN	EP. JUANJUI	1
TOTAL			3

Firmado digitalmente por
YLLACONZA PALACIOS Tomas
Maximo FAU 20131370050 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.01.2023 17:43:29 -05:00

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO			
CAS N° 017 - 03 ASISTENTES 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: Indeterminado (sujeto a periodo de prueba)	
CONTRAPRESTACIÓN		Remuneración: S/. 3,500.00 / Decreto Supremo 311-2022-EF: S/. 64.19 Total: S/. 3,564.19 (Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como todas las deducciones aplicables al trabajador)	
CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO			
	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Conformación de Comité de evaluación	RD N° 204-2023-INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	09/02/2023	Unidad de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 10/02/2023 al 23/02/2023	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: seleccion.cas@inpe.gob.pe Desde las 00:00 horas del día 24/02/2023 hasta las 23:59 horas del día 25/02/2023, colocar en asunto del correo: CAS N° 017 - (INDICAR EL EP AL QUE POSTULA) No considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	Del 24/02/2023 al 25/02/2023	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	Del 27/02/2023 al 03/03/2023	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	06/03/2023	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	Del 07/03/2023 al 08/03/2023	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	09/03/2023	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	10/03/2023	Unidad de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	10/03/2023	Unidad de Recursos Humanos
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.			