

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO
Unidad orgánica:	
Cargo estructural:	No aplica
Clasificación:	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	ASISTENTE SOCIAL (2 plazas)
Dependencia jerárquica:	JEFATURA DEL ÓRGANO TÉCNICO DE TRATAMIENTO
Puestos a su cargo:	No aplica

SEGUNDA CONVOCATORIA PROCESO CAS N° 017 - 2023-INPE/UE-001

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar acciones especializadas que permitan mantener, fortalecer y restituir las relaciones entre el interno y su familia, a fin de contribuir con el proceso de resocialización.

FUNCIONES DEL PUESTO

Formar parte del equipo multidisciplinario del establecimiento penitenciario y participar activamente en las acciones de competencia del servicio social, así como en las juntas Técnicas de Clasificación y en las Juntas de evaluación semestral de internos y demás que correspondan por competencia, así como apoyar activamente en las actividades programadas por el Órgano Técnico de Tratamiento del establecimiento penitenciario.

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.

Realizar gestiones y coordinaciones de carácter social con entidades externas (RENIEC, SIS, etc.) en favor y apoyo de los internos y familiares

Desarrollar acciones para reestablecer, mantener y/o reforzar el vínculo familiar positivo del interno en el proceso de resocialización.

Realizar visitas domiciliarias a los familiares del interno, para la evaluación de variables socio familiares que contribuyan en la evaluación de un informe social para beneficio penitenciario y otras acciones de su competencia.

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.

Realizar entrevistas, estudio y diagnóstico social, atención individual, grupal y familiar, así como evaluación de los internos y desarrollo de talleres socio educativos dirigidos a internos y sus familiares dentro del proceso de resocialización del interno.

Implementar y mantener actualizados los legajos sociales de los internos a su cargo, según normatividad vigente, así como evaluar y elaborar los informes sociales de los internos, solicitados por la autoridad pertinente para beneficios penitenciarios y otros.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar):

Temporal

Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

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"/>

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TRABAJO SOCIAL
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	

C) ¿Colegiatura?

Sí No

D) ¿Habilitación profesional?

Sí No

Técnica Superior (3 ó 4 años)

Universitario

Egresado Grado

Doctorado

Egresado Grado

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

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

B) Cursos y/o 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 terapia familiar y/o consejería y/o 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/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (especificar)	X			

IDIOMAS/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

01 año.

Experiencia laboral específica

A) Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en la función o la materia:

01 año.

B) Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

01 año (en el nivel de auxiliar o asistente)

C) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No se requiere

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**, en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

Haber realizado SERUMS (acreditar con resolución de Serums)

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	E.P SANANGUILLO (01 plaza) - E.P JUANJUI (01 plaza)
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato
	TÉRMINO : 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 las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

2DA CONV. CAS N° 017 - 02 ASISTENTES SOCIALES - DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	E.P SANANGUILLO (01 plaza) - E.P JUANJUI (01 plaza)
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	02/05/2023	Unidad de Recursos Humanos
3 Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 03/05/2023 al 16/05/2023	Unidad de Recursos Humanos
4 Presentación de hoja de vida documentada al correo: seleccion.cas@inpe.gob.pe Desde las 08:00 horas del día 17/05/2023 hasta las 14:00 horas del día 17/05/2023, colocar en asunto del correo: CAS N° 017 - (INDICAR EL E.P AL QUE POSTULA) No considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	17/05/2023 (únicos días de postulación)	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN		
5 Evaluación Curricular	Del 18/05/2023 al 23/05/2023	Comité de Evaluación
6 Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	24/05/2023	Unidad de Recursos Humanos
7 Entrevista Personal virtual	25/05/2023	Comité de Evaluación
8 Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	26/05/2023	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
9 Suscripción de Contrato	29/05/2023	Unidad de Recursos Humanos
10 Inicio de labores	30/05/2023	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.