



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
Oficina Regional Nor Oriente San Martín

INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
OFICINA REGIONAL NOR ORIENTE SAN MARTIN

**“BASES PARA EL CONCURSO DE PLAZAS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS
PENITENCIARIOS Y SEDE REGIONAL DE LA OFICINA REGIONAL NOR ORIENTE SAN
MARTIN DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO (INPE) PARA LABORAR BAJO
LA MODALIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS”**

N° 001-2010-INPE/21-3A. CONVOCATORIA

TARAPOTO - PERU
2,010



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
Oficina Regional Nor Oriente San Martín

BASES PARA EL CONCURSO DE PLAZAS PARA LOS EEPP Y SEDE REGIONAL DE LA OFICINA REGIONAL NOR ORIENTE SAN MARTIN DEL INPE PARA LABORAR BAJO LA MODALIDAD DE CAS – TERCERA CONVOCATORIA

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento que observará la comisión de evaluación conformada de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución Directoral N° 026-2010-INPE/21 (En adelante La Comisión) de fecha 22 de Febrero de 2010 con la finalidad es cubrir plazas profesionales y técnicos que se encuentran vacantes en los Establecimientos Penitenciarios bajo la jurisdicción de la Oficina Regional Nor Oriente San Martín.

II. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en estas bases rigen para todos los postulantes que participen en el Concurso de Plazas para los Establecimientos Penitenciarios y Sede Regional de la Oficina Regional Nor Oriente del INPE para laborar bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios.

III. BASE LEGAL

- a) Ley N° 29465, “Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2010”
- b) Decreto Supremo N° 009-2004-JUS, “Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional Penitenciario”.
- c) Decreto Legislativo N° 1057, “Decreto Legislativo que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios”.
- d) Directiva N° 001-2008-INPE/OGA, “Lineamientos Aplicables al Procedimiento del Régimen Especial de contratación Administrativa de Servicios en el Instituto Nacional Penitenciario – INPE”.
- e) Resolución Directoral N° 026-2010-INPE/21, “Conformación del Comité de Evaluación para Contratación Administrativa de Servicios de Personal para las diversas dependencias de la Oficina Regional Nor Oriente San Martín del INPE”.

IV. COMISION DE CONCURSO

La comisión tiene a su cargo la conducción de la evaluación del Concurso de Plazas para los Establecimientos Penitenciarios y Sede Regional de la Oficina Regional Nor Oriente San Martín del INPE para laborar bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios.

La Comisión para evaluar el presente Concurso ha recepcionado el expediente que contiene el requerimiento de las Áreas Usuarias para las contrataciones de las plazas vacantes así como la disponibilidad de plaza a fin de un mejor desarrollo de la selección.

V. QUORUM PARA LA INSTALACION DE LA COMISION Y LA ADOPCION DE ACUERDOS

El quórum para la instalación de las sesiones de la Comisión no podrá ser inferior a dos (02), que es la totalidad del número de sus miembros, y será exigido en todas las sesiones. Los acuerdos serán adoptados, en principio, por consenso y, de ser el caso, por los votos de la mayoría de asistentes.

Los miembros de la Comisión se abstendrán cuando se encuentren incurso en cualquiera de las causales de impedimentos que establece la Ley de Procedimientos Administrativo General, Ley N° 27444, en su Artículo 88°.

VI. CONFIDENCIALIDAD

Los miembros de la Comisión están obligados a guardar reserva respecto de las informaciones que reciban y deliberaciones que realicen.



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
Oficina Regional Nor Oriente San Martín

**REQUERIMIENTO
DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS
(TERMINOS DE REFERENCIA)**

1. UBICACIÓN

OFICINA REGIONAL NOR ORIENTE SAN MARTIN

2. UNIDAD ORGANICA REQUERIENTE DEL SERVICIO

SUB DIRECCION DE TRATAMIENTO

3. DESCRIPCION DEL SERVICIO REQUERIDO

3.1 Servicio a Contratar : MEDICO GENERAL PARA EL E.P. MOYOBAMBA

3.2 Descripción del servicio :

- ✓ Realizar diagnostico Precoz y tratamiento oportuno de las diversas patologías.
- ✓ Propone a la Dirección del Establecimiento Penitenciario, las evacuaciones de internos en situaciones de emergencia previo diagnostico.
- ✓ Atención por consultorio externo a 25 internos como mínimo, en forma diaria.
- ✓ Apoyo en la realización de Jornadas y campañas medicas.
- ✓ Organizar y participar en actividades de prevención en contra de VIH/SIDA y TBC
- ✓ Otros que le asigne el jefe inmediato superior.

LABOR ADMINISTRATIVA

- ✓ Formular, ejecutar y evaluar el Plan Trimestral de Trabajo del área de Salud, en conformidad con los lineamientos de la política institucional y en forma coordinada e integral con los demás profesionales y/o técnicos de la salud del Establecimiento Penitenciario.
- ✓ Participar en la Junta Médica del Establecimiento Penitenciario.
- ✓ Apertura de las historias clínicas de los internos con su respectiva codificación.
- ✓ Realizar coordinaciones con MINSA a fin de ejecutar acciones y/o actividades a favor de los internos, emitiendo los informes correspondientes.
- ✓ Integrar el equipo multidisciplinario de los programas de tratamiento.
- ✓ Realizar visitas a los internos hospitalizados fuera del Establecimiento Penitenciario previa coordinación con el Jefe Inmediato Superior o Director del Establecimiento Penitenciario.
- ✓ Evaluación médica de los internos recién ingresados al establecimiento penal.
- ✓ Realizar actividades preventivas promocionales a favor de la población penitenciaria.
- ✓ Capacitación al personal penitenciario, así como a los internos del Establecimiento Penitenciario en temas de su competencia.
- ✓ Elaboración del requerimiento de medicamentos necesarios para la atención de salud a los internos de acuerdo a los índices de morbilidad.
- ✓ Apoyo en la elaboración de la estadística mensual, cada 25 del mes correspondiente, referida al manejo y uso de los medicamentos asignados al Establecimiento Penitenciario así como atenciones brindadas a los internos, que será remitida a la ORNOSM..
- ✓ Emitir informes Narrativos de manera mensual, cada 25 del mes correspondiente, respecto a las acciones y/o actividades desarrolladas a favor de los internos.
- ✓ Otros que determine la superioridad según el caso lo requiera y dentro de su competencia

OTROS

- ✓ Asistir al Establecimiento Penitenciario adecuadamente vestidos, varones y/o damas en el horario laboral establecido.
- ✓ Será supervisado y evaluado por las instancias pertinentes del Establecimiento Penitenciario y Sub Dirección de Tratamiento de la Región Nor Oriente San Martín



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
Oficina Regional Nor Oriente San Martín

**REQUERIMIENTO
DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS
(TERMINOS DE REFERENCIA)**

1. UBICACIÓN

OFICINA REGIONAL NOR ORIENTE SAN MARTIN

2. UNIDAD ORGANICA REQUERIENTE DEL SERVICIO

SUB DIRECCION DE TRATAMIENTO

3. DESCRIPCION DEL SERVICIO REQUERIDO

3.1 Servicio a Contratar : TRABAJADORA SOCIAL PARA EL EP JUANJUI

3.2 Descripción del servicio :

- ✓ Integrar la Junta Técnica de Clasificación, Reubicación y/o Reordenamiento en el Establecimiento Penitenciario.
- ✓ Fortalecer el vínculo familiar del interno a través de métodos de intervención individual, grupal y/o familiar.
- ✓ Brindar tratamiento Social respecto a la problemática familiar que afecta al interno.
- ✓ Realizar consejería personalizada al interno buscando la reflexión sobre las actitudes negativas que lo han llevado a delinquir, asumiendo una posición responsable para la integración a su medio socio - familiar.
- ✓ Coordinar permanentemente con los servicios asistenciales de tratamiento, a fin de brindar un tratamiento integral al binomio interno-familia.
- ✓ Orientar a los nuevos internos y su familia; brindando información sobre el régimen de vida en el establecimiento penitenciario y sobre la labor en los servicios asistenciales de tratamiento penitenciario y con la finalidad de que la familia participe y motive al interno a descubrir y potenciar sus capacidades.
- ✓ Diseñar, organizar, ejecutar y evaluar programas de tratamiento social, recreativo, cultural y otros de acuerdo a cada régimen penitenciario, mediante el cual se propicie una cultura de Paz.
- ✓ Desarrollar terapias familiares orientadas a la solución de los problemas en ese contexto.
- ✓ 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.
- ✓ Canalizar redes sociales de soporte interinstitucional que coadyuven en el tratamiento del binomio interno-familia.
- ✓ Llevar un registro diario de las atenciones realizadas en el que deberá registrarse la fecha, nombre del atendido, objeto de atención, firma y huella del(a) interno(a) atendido(a).
- ✓ Realizar entregas de los expedientes sociales debidamente foliados cuando se efectúen los traslados de internos.
- ✓ Otros que determine la superioridad según el caso lo requiera y dentro de su competencia.

LABOR ADMINISTRATIVA

- ✓ Formular, ejecutar y evaluar el Plan Trimestral de Trabajo de la oficina de Asistencia Social, en conformidad con los lineamientos de la política institucional.
- ✓ Emitir informes estadísticos y narrativos mensuales señalando limitaciones, logros y sugerencias.
- ✓ Emitir informes sociales para la atención de los casos sociales y problemas de salud cuando el caso lo amerite.
- ✓ Contar con un archivo de normas, directivas, manuales y/o instructivos vigentes que permita al personal del servicio de asistencia social orientar sus acciones dentro de su quehacer profesional.



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
Oficina Regional Nor Oriente San Martín

**REQUERIMIENTO
DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS
(TERMINOS DE REFERENCIA)**

1. UBICACIÓN

OFICINA REGIONAL NOR ORIENTE SAN MARTIN

2. UNIDAD ORGANICA REQUERIENTE DEL SERVICIO

SUB DIRECCION DE TRATAMIENTO

3. DESCRIPCION DEL SERVICIO REQUERIDO

3.1 Servicio a Contratar : PSICOLOGO (A) PARA EL E.P. JUANJUI

3.2 Descripción del servicio :

- ✓ Integrar la Junta Técnica de Clasificación, Reubicación y/o Reordenamiento en el Establecimiento Penitenciario.
- ✓ Elaborar el Plan de trabajo y Programa de Tratamiento Psicoterapéutico de la población penal que será asignada, basándose en un diagnóstico previo.
- ✓ Realizar las entrevistas y observación del interno con la finalidad de recopilar información y aperturar su expediente psicológico e historia clínica, acción que tiene alcance a toda la población penal.
- ✓ Registrar en la historia clínica psicológica las acciones de tratamiento individual y/o grupal realizadas con el interno, a fin de facilitar fundamentar las conclusiones al momento de elaborar el informe psicológico..
- ✓ Brindar el tratamiento psicoterapéutico de acuerdo a los resultados de la evaluación haciendo uso de las técnicas individuales, grupales, familiares y/o canalizar las inadecuaciones del comportamiento propias del interno que lo llevaron a cometer el delito y las que se generan como producto de la privación de su libertad.
- ✓ Emitir informes de las evaluaciones psicológicas realizadas, así como de los programas aplicados.
- ✓ Realizar las interconsultas requeridas por otras áreas de tratamiento, así como solicitarlas cuando el caso lo amerite.
- ✓ Realizar las entrevistas con los familiares y allegados de los internos para incrementar y corroborar información.
- ✓ Realizar acciones complementarias de tratamiento mediante talleres, Charlas, Video forum, etc.
- ✓ Emitir informes psicológico para beneficio penitenciario y otros que se requiera dentro del plazo establecido por ley, fundamentando su apreciación en forma clara, precisa y concluyente.
- ✓ Coordinar las acciones con los demás servicios asistenciales del establecimiento penitenciario, para brindar una mejor atención al interno, favoreciendo así el trabajo multidisciplinario.
- ✓ Integrar el equipo multidisciplinario de los programas de Control de Enfermedades de Transmisión Sexual y Sida, Programa de Control de Tuberculosis y otros.
- ✓ Realizar la evaluación y estimulación temprana de los hijos de las internas menores de tres años, con la finalidad de incrementar sus habilidades y destrezas, así como potenciar las que ya pertenecen a su repertorio conductual.
- ✓ Elaborar y emitir informes estadísticos y narrativos de las actividades desarrolladas mensualmente y trimestralmente.
- ✓ Realizar y registrar detalladamente en el expediente del interno el seguimiento de su caso.
- ✓ Participar en la organización de eventos culturales, artísticos y celebratorios.
- ✓ Canalizar redes sociales de soporte interinstitucional que coadyuven en el tratamiento del binomio interno-familia.
- ✓ Llevar un registro diario de las atenciones realizadas en el que deberá registrarse la fecha, nombre del atendido, objeto de atención, firma y huella del(a) interno(a) atendido(a).
- ✓ Realizar entregas de los expedientes psicológicos debidamente foliados cuando se efectúen los traslados de internos.
- ✓ Otros que determine la superioridad según el caso lo requiera y dentro de su competencia.



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
Oficina Regional Nor Oriente San Martín

**REQUERIMIENTO
DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS
(TERMINOS DE REFERENCIA)**

1. UBICACIÓN

OFICINA REGIONAL NOR ORIENTE SAN MARTIN

2. UNIDAD ORGANICA REQUERIENTE DEL SERVICIO

SUB DIRECCION DE TRATAMIENTO

3. DESCRIPCION DEL SERVICIO REQUERIDO

3.1 Servicio a Contratar : PSICOLOGO (A) PARA EL E.P. YURIMAGUAS

3.2 Descripción del servicio :

- ✓ Integrar la Junta Técnica de Clasificación, Reubicación y/o Reordenamiento en el Establecimiento Penitenciario.
- ✓ Elaborar el Plan de trabajo y Programa de Tratamiento Psicoterapéutico de la población penal que será asignada, basándose en un diagnóstico previo.
- ✓ Realizar las entrevistas y observación del interno con la finalidad de recopilar información y aperturar su expediente psicológico e historia clínica, acción que tiene alcance a toda la población penal.
- ✓ Registrar en la historia clínica psicológica las acciones de tratamiento individual y/o grupal realizadas con el interno, a fin de facilitar fundamentar las conclusiones al momento de elaborar el informe psicológico..
- ✓ Brindar el tratamiento psicoterapéutico de acuerdo a los resultados de la evaluación haciendo uso de las técnicas individuales, grupales, familiares y/o canalizar las inadecuaciones del comportamiento propias del interno que lo llevaron a cometer el delito y las que se generan como producto de la privación de su libertad.
- ✓ Emitir informes de las evaluaciones psicológicas realizadas, así como de los programas aplicados.
- ✓ Realizar las interconsultas requeridas por otras áreas de tratamiento, así como solicitarlas cuando el caso lo amerite.
- ✓ Realizar las entrevistas con los familiares y allegados de los internos para incrementar y corroborar información.
- ✓ Realizar acciones complementarias de tratamiento mediante talleres, Charlas, Video forum, etc.
- ✓ Emitir informes psicológicos para beneficio penitenciario y otros que se requiera dentro del plazo establecido por ley, fundamentando su apreciación en forma clara, precisa y concluyente.
- ✓ Coordinar las acciones con los demás servicios asistenciales del establecimiento penitenciario, para brindar una mejor atención al interno, favoreciendo así el trabajo multidisciplinario.
- ✓ Integrar el equipo multidisciplinario de los programas de Control de Enfermedades de Transmisión Sexual y Sida, Programa de Control de Tuberculosis y otros.
- ✓ Realizar la evaluación y estimulación temprana de los hijos de las internas menores de tres años, con la finalidad de incrementar sus habilidades y destrezas, así como potenciar las que ya pertenecen a su repertorio conductual.
- ✓ Elaborar y emitir informes estadísticos y narrativos de las actividades desarrolladas mensualmente y trimestralmente.
- ✓ Realizar y registrar detalladamente en el expediente del interno el seguimiento de su caso.
- ✓ Participar en la organización de eventos culturales, artísticos y celebratorios.
- ✓ Canalizar redes sociales de soporte interinstitucional que coadyuven en el tratamiento del binomio interno-familia.
- ✓ Llevar un registro diario de las atenciones realizadas en el que deberá registrarse la fecha, nombre del atendido, objeto de atención, firma y huella del(a) interno(a) atendido(a).
- ✓ Realizar entregas de los expedientes psicológicos debidamente foliados cuando se efectúen los traslados de internos.
- ✓ Otros que determine la superioridad según el caso lo requiera y dentro de su competencia.



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
Oficina Regional Nor Oriente San Martín

LABOR ADMINISTRATIVA

- ✓ Contar con un archivo de normas, directivas, manuales y/o instructivos vigentes que permita al personal del servicio de psicología orientar sus acciones dentro de su quehacer profesional.

3.3 Modalidad de Contrato : Contrato Administrativo de Servicios.

4. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE REUNIR EL POSTULANTE

- 4.1 Título Profesional de Psicólogo (a).
- 4.2 Experiencia mínima de dos años documentada.
- 4.3 Mayor de 25 años de edad.
- 4.4 Adjuntar Curriculum Vitae con capacitaciones en el último año.
- 4.5 Asistir al Establecimiento Penitenciario adecuadamente vestidos varones y/o damas, en el horario laboral establecido.
- 4.6 Colegiatura habilitada
- 4.7 Confidencialidad y reserva de la información que administra.

5. COMPETENCIAS QUE DEBE DOMINAR EL POSTULANTE

- 5.1 Sólidos conocimientos en Psicología.
- 5.2 Capacidad adecuada de interacción social en su relación con los internos y el personal.
- 5.3 Capacidad para trabajar bajo presión.
- 5.4 Responsabilidad, dinamismo e iniciativa en el cumplimiento de sus labores.

6. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS	FECHAS
Convocatoria	Del 12/07/2010
Inscripción del postulante	Del 12/07/2010 hasta el 16/07/2010 en el horario de 8:00 a 17:00 horas en la Sede Regional Nor Oriente San Martín, sito en el Jr. Gregorio Delgado N° 446-450 Tarapoto
Evaluación Curricular y Entrevista Personal	El 19 y 20/07/2010 a partir de las 09:00 horas
Publicación del Resultado Final	El 21/07/2010 a las 17:00 horas
Suscripción, registro de contrato	Del 21 al 30/07/2010

7. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE CONTRATACION DEL SERVICIO

Contratación de un (a) Profesional Titulado(a) en **PSICOLOGIA**, con sólidos conocimientos y experiencia comprobada en su especialidad, para prestar servicios en el Establecimiento Penitenciario de **YURIMAGUAS** de la Oficina Regional Nor Oriente San Martín.

10. PLAZO DE EJECUCION (DURACION DEL SERVICIO)

INICIO: 1 de Agosto 2010

TERMINO: 31 de Agosto del 2010

9. VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION MENSUAL: S/. 1,500.00

10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO: Recursos Ordinarios

11. SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El control de asistencia estará a cargo del área usuaria y la Jefatura de RRHH, debiendo remitir el informe de asistencia a la Unidad de Personal y/o áreas de personal mensualmente junto a la conformidad por los servicios prestados. Las áreas de personal efectuarán visitas de verificación inopinadas de control de permanencia.

Tarapoto, 12 de Julio del 2010



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
Oficina Regional Nor Oriente San Martín

**REQUERIMIENTO
DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS
(TERMINOS DE REFERENCIA)**

1. UBICACIÓN

OFICINA REGIONAL NOR ORIENTE SAN MARTIN

2. UNIDAD ORGANICA REQUERIENTE DEL SERVICIO

SUB DIRECCION DE TRATAMIENTO

3. DESCRIPCION DEL SERVICIO REQUERIDO

3.1 Servicio a Contratar : ABOGADO (A) PARA EL E.P. YURIMAGUAS

3.2 Descripción del servicio :

- ✓ Integrar la Junta Técnica de Clasificación, Reubicación y/o Reordenamiento en el Establecimiento Penitenciario.
- ✓ Elaborar el Plan de trabajo y Programa de Asistencia Legal de la población penal que será asignada, basándose en un diagnóstico previo.
- ✓ Realizar las entrevistas y observación del interno con la finalidad de recopilar información y aperturar su expediente legal, acción que tiene alcance a toda la población penal.
- ✓ Emitir informes legales para beneficio penitenciario y otros que se requiera dentro del plazo establecido por ley, fundamentando su apreciación en forma clara, precisa y concluyente.
- ✓ Coordinar las acciones con los demás servicios asistenciales del establecimiento penitenciario, para brindar una mejor atención al interno, favoreciendo así el trabajo multidisciplinario.
- ✓ Elaborar y emitir informes estadísticos y narrativos de las actividades desarrolladas mensualmente y trimestralmente.
- ✓ Realizar y registrar detalladamente en el expediente del interno el seguimiento de su caso.
- ✓ Participar en la organización de eventos culturales, artísticos y celebratorios.
- ✓ Canalizar redes sociales de soporte interinstitucional que coadyuven en el tratamiento del binomio interno-familia.
- ✓ Otros que determine la superioridad según el caso lo requiera y dentro de su competencia.

LABOR ADMINISTRATIVA

- ✓ Contar con un archivo de normas, directivas, manuales y/o instructivos vigentes que permita al personal del servicio legal orientar sus acciones dentro de su quehacer profesional.

3.3 Modalidad de Contrato : Contrato Administrativo de Servicios.

4. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE REUNIR EL POSTULANTE

- 4.1** Título Profesional en Derecho.
- 4.2** Experiencia mínima de dos años documentada.
- 4.3** Mayor de 25 años de edad.
- 4.4** Adjuntar Curriculum Vitae con capacitaciones en el último año.
- 4.5** Asistir al Establecimiento Penitenciario adecuadamente vestidos varones y/o damas, en el horario laboral establecido.
- 4.6** Colegiatura habilitada
- 4.7** Confidencialidad y reserva de la información que administra.

5. COMPETENCIAS QUE DEBE DOMINAR EL POSTULANTE

- 5.1** Sólidos conocimientos en Derecho.
- 5.2** Capacidad adecuada de interacción social en su relación con los internos y el personal.
- 5.3** Capacidad para trabajar bajo presión.



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
Oficina Regional Nor Oriente San Martín

5.4 Responsabilidad, dinamismo e iniciativa en el cumplimiento de sus labores.

6. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS	FECHAS
Convocatoria	Del 12/07/2010
Inscripción del postulante	Del 12/07/2010 hasta el 16/07/2010 en el horario de 8:00 a 17:00 horas en la Sede Regional Nor Oriente San Martín, sito en el Jr. Gregorio Delgado N° 446-450 Tarapoto
Evaluación Curricular y Entrevista Personal	El 19 y 20/07/2010 a partir de las 09:00 horas
Publicación del Resultado Final	El 21/07/2010 a las 17:00 horas
Suscripción, registro de contrato	Del 21 al 30/07/2010

7. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE CONTRATACION DEL SERVICIO

Contratación de un Profesional en Derecho, con sólidos conocimientos y experiencia comprobada en su especialidad, para prestar servicios en el Establecimiento Penitenciario de **YURIMAGUAS** de la Oficina Regional Nor Oriente San Martín.

11. PLAZO DE EJECUCION (DURACION DEL SERVICIO)

INICIO: 1 de Agosto 2010

TERMINO: 31 de Agosto del 2010

9. VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION MENSUAL: S/. 1,500.00

10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO: Recursos Ordinarios

11. SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El control de asistencia estará a cargo del área usuaria y la Jefatura de RRHH, debiendo remitir el informe de asistencia a la Unidad de Personal y/o áreas de personal mensualmente junto a la conformidad por los servicios prestados. Las áreas de personal efectuarán visitas de verificación inopinadas de control de permanencia.

Tarapoto, 12 de Julio del 2010



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
Oficina Regional Nor Oriente San Martín

**REQUERIMIENTO
DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS
(TERMINOS DE REFERENCIA)**

1. UBICACIÓN

OFICINA REGIONAL NOR ORIENTE SAN MARTIN

2. UNIDAD ORGANICA REQUERIENTE DEL SERVICIO

SUB DIRECCION DE TRATAMIENTO

3. DESCRIPCION DEL SERVICIO REQUERIDO

3.1 Servicio a Contratar : MEDICO GENERAL PARA EL E.P. CHACHAPOYAS

3.2 Descripción del servicio :

- ✓ Realizar diagnostico Precoz y tratamiento oportuno de las diversas patologías.
- ✓ Propone a la Dirección del Establecimiento Penitenciario, las evacuaciones de internos en situaciones de emergencia previo diagnostico.
- ✓ Atención por consultorio externo a 25 internos como mínimo, en forma diaria.
- ✓ Apoyo en la realización de Jornadas y campañas medicas.
- ✓ Organizar y participar en actividades de prevención en contra de VIH/SIDA y TBC
- ✓ Otros que le asigne el jefe inmediato superior.

LABOR ADMINISTRATIVA

- ✓ Formular, ejecutar y evaluar el Plan Trimestral de Trabajo del área de Salud, en conformidad con los lineamientos de la política institucional y en forma coordinada e integral con los demás profesionales y/o técnicos de la salud del Establecimiento Penitenciario.
- ✓ Participar en la Junta Médica del Establecimiento Penitenciario.
- ✓ Apertura de las historias clínicas de los internos con su respectiva codificación.
- ✓ Realizar coordinaciones con MINSA a fin de ejecutar acciones y/o actividades a favor de los internos, emitiendo los informes correspondientes.
- ✓ Integrar el equipo multidisciplinario de los programas de tratamiento.
- ✓ Realizar visitas a los internos hospitalizados fuera del Establecimiento Penitenciario previa coordinación con el Jefe Inmediato Superior o Director del Establecimiento Penitenciario.
- ✓ Evaluación médica de los internos recién ingresados al establecimiento penal.
- ✓ Realizar actividades preventivas promocionales a favor de la población penitenciaria.
- ✓ Capacitación al personal penitenciario, así como a los internos del Establecimiento Penitenciario en temas de su competencia.
- ✓ Elaboración del requerimiento de medicamentos necesarios para la atención de salud a los internos de acuerdo a los índices de morbilidad.
- ✓ Apoyo en la elaboración de la estadística mensual, cada 25 del mes correspondiente, referida al manejo y uso de los medicamentos asignados al Establecimiento Penitenciario así como atenciones brindadas a los internos, que será remitida a la ORNOSM..
- ✓ Emitir informes Narrativos de manera mensual, cada 25 del mes correspondiente, respecto a las acciones y/o actividades desarrolladas a favor de los internos.
- ✓ Otros que determine la superioridad según el caso lo requiera y dentro de su competencia

OTROS

- ✓ Asistir al Establecimiento Penitenciario adecuadamente vestidos, varones y/o damas en el horario laboral establecido.
- ✓ Será supervisado y evaluado por las instancias pertinentes del Establecimiento Penitenciario y Sub Dirección de Tratamiento de la Región Nor Oriente San Martín



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
Oficina Regional Nor Oriente San Martín

CAPITULO III

FASE DE CONVOCATORIA E INSCRIPCION DE POSTULANTES

Publicación de Aviso de Convocatoria

Artículo 3º.- El aviso de convocatoria contendrá la descripción del cargo, los requisitos exigidos para el mismo, el plazo para la inscripción de postulantes y el lugar donde se recabará y presentará la documentación respectiva, con expresa indicación de la hora de atención.

La convocatoria se efectuará a través de publicación en lugar visible de la Sede Administrativa de la Oficina Regional Nor Oriente San Martín que se ubica en el Jr. Gregorio delgado N° 446-450 Tarapoto, San Martín y en la pagina Web del INPE (www.inpe.gob.pe).

Divulgación de las bases del concurso

Artículo 4º.- Las bases se remitirán a los correos de los postulantes por invitación directa asimismo estarán a disposición de los postulantes en el periódico mural de la Sede Regional

Solicitud de inscripción de postulante

Artículo 5º.- Los postulantes al Concurso de Plazas para los Establecimientos Penitenciarios de la ORNOSM del INPE bajo modalidad de Contratación Administrativa de Servicios, presentaran en la Mesa de Partes de la ORNOSM, dentro del plazo fijado en el aviso de convocatoria, lo siguiente:

- a) Solicitud de inscripción conforme al formato del ANEXO I, que contiene, entre otros, los datos personales y la firma del postulante.
- b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o, en su caso, la dispensa respectiva.
- c) Declaración Jurada, debidamente suscrita por el postulante, donde conste el cumplimiento de los requisitos para el cargo que se detallan en el CAPITULO I, así como la auto evaluación del postulantes, conforme al formato contenido en el ANEXO II señalando para ello la plaza a la cual postula.
- d) Currículo Vitae debidamente documentado.

No se consideraran los documentos presentados con posterioridad al vencimiento del plazo de inscripción, ni se aceptara subsanación de documento alguno.

Artículo 6º.- La presentación de la solicitud de inscripción y demás documentos, podrá efectuarse por apoderado designado con carta poder simple.

Verificación documentaria e inscripción del postulantes admitido

Artículo 7º.- Corresponde a la Comisión verificar que las solicitudes de inscripción cumplan con adjuntar la totalidad de la documentación solicitada. La Comisión emitirá una relación de los postulantes admitidos así como sobre aquellos que no estén aptos para su inscripción.

La inscripción como postulantes admitido solo procederá cuando se cumpla con los requisitos señalados en el CAPITULO I y si hubiera presentado lo solicitado conforme lo establece el Artículo 5º.

La lista de los postulantes admitidos elaborada y aprobada por la Comisión será publicada en lugares visibles al público, en las instalaciones de la ORNOSM



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
Oficina Regional Nor Oriente San Martín

CAPITULO IV

FASES DE SELECCIÓN – DISPOSICIONES GENERALES

Fase de selección y evaluación

Artículo 8º.- Las etapas en que se desarrolla la fase de selección, se evalúan como sigue:

- Evaluación de documentos conforme a lo establecido en el Artículo 5º.
- Evaluación curricular según ANEXO III

Evaluación curricular

Artículo 9º.- Para efecto de la evaluación curricular, solo se procederá a tener en cuenta que los datos consignados en el currículum coincidan con los términos de referencia de acuerdo a la plaza que concurra el postulante según lo establecido en el Capítulo I. Los postulantes que no reúnan los requisitos en base a los términos de referencia, serán tomados como NO APTOS.

Calificación final y Orden de Resultados

Artículo 10º.- El orden de calificación determinará la cobertura de las plazas convocadas a los cuales concurra el postulantes, y en caso de empate se tendrá como referencia primero el mayor tiempo de experiencia laboral. Publicación de la lista de postulantes aptos

Artículo 11º.- La lista de postulantes aptos a que se refiere el artículo precedente, con expresa indicación de los resultados de la evaluación, será publicada en lugares visibles al público en las instalaciones de la ORNOSM

CAPITULO V

FASE DE SELECCIÓN – EVALUACION CURRICULAR

Artículo 12º.- Los postulantes para participar en la evaluación curricular conforme con lo establecido en el Capítulo IV, presentarán en la Mesa de Partes de la Oficina Regional Nor Oriente San Martín del INPE, dentro del plazo establecido en el Artículo 2º. Literal c), la documentación siguiente:

- Para el caso de la plaza de profesionales, copia del título profesional según la plaza a la cual postula legalizado notarialmente o certificado por la Universidad respectiva, la que debe estar reconocida por la Asamblea Nacional de Rectores, así como de la Colegiatura según la profesión que ostente. El título obtenido en el extranjero debe estar reconocido, revalidado o convalidado antes la misma Asamblea o Universidad autorizada, según corresponda. La formalidad dispuesta en este inciso, es aplicable para acreditar todos los grados académicos del postulante.
- Para el caso de la plaza de técnico, copia del certificado o constancias según la plaza la cual postula legalizado notarialmente o certificado por la institución respectiva, la que debe estar reconocida por el Ministerio de Educación.
- Currículo debidamente documentado y suscrito.
- Los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para el cargo y aquellos que serán materia de evaluación conforme al ANEXO I.
- En el caso de que existan postulantes que reúnan los requisitos de acuerdo a la plaza a la que concurra y no pueda lograr acceder a la misma, ya sea por motivos que otro postulante tenga mas experiencia profesional y/o técnica, firmará una Declaración Jurada en la cual se compromete a acceder a una plaza



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
Oficina Regional Nor Oriente San Martín

similar convocado en el presente proceso y a la cual no se haya presentado postulante alguno o no haya quedado apto ningún postulante.

La presentación de la totalidad de la documentación a que se refiere el presente artículo, será acompañada de un índice, debidamente suscrito por el postulante, que indique la relación detallada de los documentos que se adjuntan, con expresa indicación del folio respectivo. La copia del referido índice, debidamente sellada por la Mesa de Partes de la Oficina Regional Nor Oriente San Martín del INPE, constituirá el cargo de recepción que acredite la presentación de la documentación respectiva.

No se consideraran los documentos que hubieran sido presentados con posterioridad al vencimiento del plazo señalado en el presente artículo, de acuerdo con el cronograma establecido para tal efecto, ni se aceptara subsanación de documento alguno.

Artículo 13º.- La comisión clasificará las carpetas personales de cada postulantes apto para participar en la evaluación curricular, las mismas que estarán conformadas por su solicitud de inscripción al concurso de las plazas convocadas abierto al público – ANEXO I, formulario de autoevaluación del postulante a la plaza a la cual concursa – ANEXO y documentación sustentatoria correspondiente.

Publicación de lista de postulantes

Artículo 14º.- La lista de postulantes aptos para participar en la evaluación curricular y el cronograma en que estas se realizaran, con expresa indicación del lugar, día y hora, será publicada en lugares visibles al público, en las instalaciones de la ORNOSM

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La Comisión coordinará las acciones necesarias para implementar sus funciones.

Segunda.- Las discrepancias en la calificación que se susciten entre los miembros de la Comisión respecto a la evaluación curricular, se resolverán a través de la evaluación del tiempo de experiencia a partir de la Colegiatura del Profesional y para el Caso de la plaza de técnico a partir de la emisión de su Certificado o Constancia.

Tercera.- Forma parte integrante de la presente bases, los Anexos mencionados en los diversos artículos y párrafos del presente documentos.

Cuarta.- Cualquier aspecto no previsto en el presente reglamento será resuelto por la Comisión.



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
Oficina Regional Nor Oriente San Martín

ANEXO N° I

SOLICITA: Inscripción como postulante para el Contrato
Administrativo de Servicios de

SEÑOR JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DE LA ORNOSM

S.J.

Yo, con DNI N°, con dirección
domiciliaria en, solicito mi participación
como postulante en el proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios de:
.....

Regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por decreto Supremo N° 075 – 2008-
PCM, para lo cual adjunto lo siguiente:

1. Currículum Vitae debidamente documentado (copias certificadas)
2. Declaración jurada del postulante.
3. Copia simple de mi DNI

Atentamente.

Tarapoto.....de.....de 2010

.....

FIRMA

OTROS DATOS IMPORTANTES:

TELEFONO (CASA).....(CELULAR).....

E-MAIL.....



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
Oficina Regional Nor Oriente San Martín

ANEXO Nº II

DECLARACION JURADA

El/la que suscribe..... Identificado
con DNI Nºcon domicilio en.....

.....
Distrito.....Provincia.....y Departamento.....

De estado civil.....DECLARO BAJO JURAMENTO :

BUENA SALUD

Gozar de buen estado de salud mental y que no padezco de ninguna enfermedad infecto contagiosa

LICENCIA /VACACIONES Y DOBLE PERCEPCION DEL ESTADO

No contar con licencia con o sin goce de haber o en uso del descanso vacacional otorgado en razón del vínculo laboral existente con alguna Entidad del Estado y no percibir otro ingreso (remuneración, subvención o de cualquier otra índole) del Estado, salvo por función docente.

ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES Y POLICIALES

No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales

DEUDOR ALIMENTARIOS MOROSOS (Ley Nº 28970)

- No adeudo cinco (05) cuotas sucesivas o no, por concepto de obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o en acuerdo conciliatorios con calidad de cosa juzgada.
- No adeudo cinco (05) pensiones alimenticias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdo conciliatorios extrajudiciales.

INCOMPATIBILIDAD (Ley Nº 27588)

No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo Nº 019-02-PCM

SANCIONADO O INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE

- Que no me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado; ni me encuentro al alcance de las prohibiciones e incompatibilidades; asimismo. No me encuentro comprendido en ninguna de las causales contempladas en el artículo 9 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en normas legales o reglamentarias que determine mi imposibilidad de ser postor o contratista del Estado.
- No contar con proceso judicial vigente contra el INPE.

En ese sentido, no me encuentro bajo ninguna de las causales que impidan mi contratación bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

Declaro someterme a las disposiciones de la Directiva que regula el Proceso de Selección para la Contratación de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del INPE

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por la Ley Nº 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Tarapoto_____/_____/

.....
FIRMA