

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DECRETO LEGISLATIVO 1057
C.A.S. Nº 010-2010-INPE/18.
Primera Convocatoria

ENTIDAD CONVOCANTE:

Nombre: Oficina Regional Lima del Instituto Nacional Penitenciario.

RUC Nº 20381132596

Domicilio Legal Edificio Anselmo Barreto 4to Piso – Cdra 5 Av. Abancay

I. OBJETIVO

Cubrir plazas de técnicos y/o auxiliares de mantenimiento que se encuentran vacantes para los Establecimientos Penitenciarios bajo la jurisdicción de la Oficina Regional Lima, requerida por el Área de Administración de los Establecimientos Penitenciarios de Chimbote, Ancón, Huaral, Cañete y el Área de Mantenimiento de la Oficina de Administración de la Oficina Regional Lima y debidamente autorizadas por la Presidencia del Consejo Nacional Penitenciario.

II. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en estas bases rigen para todos los postulantes que participen en el Concurso de Plazas para los Establecimientos Penitenciarios de la Oficina Regional Lima del INPE para laborar bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios.

III. BASE LEGAL

1. Ley Nº 29465, "Ley de Presupuesto Publico para el Año Fiscal 2010"
2. Decreto Supremo Nº 009-2004-JUS, "Reglamento de Organización y funciones del Instituto Nacional Penitenciario".
3. Decreto Legislativo Nº 1057, "Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios".
4. Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057
5. Resolución Presidencial Nº 160-2009-INPE/P se aprueba la Directiva Nº 002-2009 INPE/P "Lineamientos para contratación de servicios mediante el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en el INPE"
6. Resolución Presidencial Nº 394-2010-INPE/P, Modifica el numeral 6.2 inciso J de la Directiva Nº 002-2009-INPE/P
7. Resolución Directoral Nº 934-2010-INPE/18 de fecha 07 de Julio del 2010, que designa al Comité de Evaluación.

IV. FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios

V. CONVOCATORIA

Se realizara a través del portal institucional del Instituto Nacional Penitenciario www.inpe.gob.pe y en un lugar visible de la institución. Asimismo, la adjudicación o resultado se hará público por los mismos medios.

VI. DE LA PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Los postulantes al Concurso de Plazas deberán de presentar los documentos dentro del plazo fijado en el aviso de convocatoria, lo siguiente:

- a) Solicitud de inscripción conforme al formato del ANEXO II, que contiene entre otros, los datos personales y la firma del postulante, Currículum Vitae debidamente documentado, según el Anexo I.
- 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) Dos fotografías actuales a color, de frente, tamaño pasaporte.
- d) Declaración Jurada de no tener impedimento de trabajar en el Estado. Anexo III
- e) Declaración jurada de no percibir remuneración alguna por el estado, conforme al Anexo IV.

- f) Certificado de no poseer antecedentes penales ni policiales. Declaración jurada (Original a la firma de contrato) Currículum Vitae documentado legalizado o fedateado
- g) No se consideraran los documentos presentados con posterioridad al vencimiento del plazo de inscripción, ni se aceptara subsanación de documento alguno.

La presentación de la solicitud de inscripción y demás documentos referidos, podrá efectuarse por apoderado designado con carta poder simple. En la mesa de parte de la ORL INPE. Sito en el Edificio Anselmo Barreto 4to Piso – Av. Abancay Cdra. 5 S/N (Ex – Ministerio de Economía y Finanzas) en horario de 09.00 a.m. a 16.00 p.m.

VII. DE LA CALIFICACION GENERAL

Currículum vitae	60
Entrevista Personal	40
Puntaje Total	100

VIII. FASE DE SELECCIÓN – EVALUACION CURRICULAR

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 concursa el postulante. Los postulantes que no reúnan los REQUISITOS MINIMOS en base a los términos de referencia, serán tomados como NO APTOS. Asimismo, los postulantes deberán consignar en la solicitud de Inscripción (ANEXO II) la plaza a la que postulan descritos en los términos de referencia.

La comisión clasificara 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 - ANEXO II, formato de currículum y documentación sustentatoria correspondiente.

IX. ENTREVISTA PERSONAL

Esta prueba tiene por objetivo comprobar según su experiencia el grado de conocimiento de la función o cargo a desempeñar La entrevista tiene como objetivo calificar el cumplimiento de lo señalado en el perfil, actitudes y características de la personalidad del candidato y aspectos generales de desenvolvimiento, será calificada hasta 40 puntos como máximo.

PUBLICACIÓN DE LISTA DE POSTULANTES

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 Oficina Regional Lima del INPE y en el portal de transparencia informativo (<http://www.inpe.gob.pe>).

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Corresponde al Equipo de Recursos Humanos realizar la convocatoria en la cual se establece la fecha de inicio del concurso de plazas bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios, así como aprobar el cronograma de actividades a ser realizadas y que incluye lo siguiente:

DISPOSICIONES FINALES

- Primera.- La Comisión coordinara 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. En el caso que se hayan presentado solamente un profesional a la plaza convocada y reúna los requisitos establecidos, la Comisión dará como ganador de la plaza convocada.
- Tercero.- Cualquier aspecto no previsto en el presente reglamento será resuelto por la Comisión



CONVOCATORIA

C.A.S Nº 010-2010-INPE/18 (PRIMERA CONVOCATORIA)

I.- CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS	FECHAS
Convocatoria	Del 08 de Julio hasta 14 de Julio del 2010
Divulgación e Inscripción del Postulante	Del 08 de Julio hasta 14 de Julio del 2010. Lugar Edificio Anselmo Barreto 4to Piso - Cdra 5 Abancay de 9.00 a.m. Hasta las 16.00 p.m.
Evaluación Curricular, Entrevista y publicación de resultados	El 15 de Julio del 2010. Evaluación Curricular : A partir de las 09.00 a.m. y publicación de aptos :13.30 p.m. Entrevista personal de aptos 15 de Julio: A partir de las 14.15 p.m. hasta la 16.30p.m. Publicación de resultados finales: A las 18.00 p.m.
Suscripción y registro de contrato	El 16 de Julio del 2010.

Nº	NOMBRE DEL SERVICIO	PERSONAL REQUERIDO	TERMINO DE REFERENCIA
1	Mantenimiento-E.P.Ancón	4	Ver Anexo
2	Mantenimiento Electricista-E.P.Ancón	1	Ver Anexo
3	Mantenimiento y Seguridad Bomba de Agua-E.P.Cañete	2	Ver Anexo
4	Mantenimiento Bomba de agua-E.P.Huaral	2	Ver Anexo
5	Mantenimiento y Seguridad de instalaciones Bomba de agua-E.P.Chimbote	1	Ver Anexo
6	Mantenimiento Oficinas-ORL	1	Ver Anexo

ANEXO Nº II

“Año de la Consolidación Económica y Social del Perú”

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

SEÑOR SUB DIRECTOR DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DE LA ORL - INPE
 S.SD.

Yo,.....con NI
 Nº....., 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 Nº 1057 y su Reglamento aprobado por Decreto
 Supremo Nº 075-2008-PCM, para lo cual adjunto lo siguiente:

1. Curriculum Vitae debidamente documentado (copias certificadas)
 2. Declaración Jurada del Postulante (Anexo....)
 3. Copia Simple de mi documento nacional de identidad.
- Atentamente,
 Lima,.....de.....de 2010...

.....
 FIRMA

OTROS DATOS IMPORTANTES:
 Teléfono (casa)..... (Celular).....
 E-mail:

ANEXO Nº III

"Año de la Consolidación Económica y Social del Perú"

DECLARACION JURADA

El/la que suscribe
 identificado con DNI N.º con 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 (1)

SANCIONADO O INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE

Que no me encuentre sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado; ni me encuentre al alcance de las prohibiciones e incompatibilidades; asimismo, no me encuentre 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.

Lima, ____ / ____ / 20__

 DNI.: _____

Año de la Consolidación Económica y Social del Perú”

**DECLARACION JURADA
DOBLE PERCEPCION DEL ESTADO**

El/la que suscribe
 identificado con DNI N.º con domicilio en
 , Distrito, Provincia y Departamento
 de estado civil, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

SI NO

Vengo percibiendo ingresos del Estado Peruano bajo cualquier otra modalidad.

TIPO DE INGRESOS	MONTO S/.	ENTIDAD	MOTIVO
Pensión de Jubilación ONP 20530			
Pensión de Jubilación ONP 19990			
Remuneración			
Locación de Servicios(SNP, RHP)			
Otros			

Asimismo, declaro conocer que esta prohibido percibir del Estado Peruano más de una remuneración por cualquier tipo de ingreso y que es incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado, salvo las excepciones permitidas por la Ley (por función docente y la percepción de dietas por participación en un directorio de entidad del Estado)

Declaro además que la falta de veracidad de lo manifestado dará a las sanciones conforme a lo dispuesto en la Normatividad vigente respecto al Código Penal y a la Ley 27444 de Simplificación Administrativa.

Lima,



Huella Digital
Índice Derecho

 Nombres y Apellidos
 DNI:

TERMINOS DE REFERENCIA

20. AUXILIAR DE MANTENIMIENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO ANCON**OBJETO DEL CONTRATO:**

Contratación de un Auxiliar de Mantenimiento, en la modalidad de CAS para el Establecimiento Penitenciario de Ancón de la Oficina Regional Lima.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Mantenimiento y limpieza de las instalaciones del E.F.
- Limpieza de los Equipos de las Oficinas Administrativas.
- Limpieza de ventanas y muebles.
- Apoyo al área de mantenimiento, en diversas labores.
- Recojo y traslado de basura
- Diversas tareas conexas y/o complementarias a las indicadas en los literales que le anteceden, encomendadas por la Administración del E.P.

REQUISITOS DEL CANDIDATO:

- Secundaria completa.
- Conocimiento de la labor del INPE
- Proactiva y capacidad para trabajar en equipo
- No contar con antecedentes penales y/o policiales
- Disponibilidad inmediata

TIEMPO DE LA CONTRATACION:

Hasta el 31 de Diciembre del 2010 con posibilidades de prórroga, dependiendo del requerimiento del área usuaria y de la disponibilidad presupuestal existente.

REMUNERACION MENSUAL:

OCHOCIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 800.00).



TERMINOS DE REFERENCIA

20. AUXILIAR DE MANTENIMIENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO ANCON**OBJETO DEL CONTRATO:**

Contratación de un Auxiliar de Mantenimiento, en la modalidad de CAS para el Establecimiento Penitenciario de Ancón de la Oficina Regional Lima.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Mantenimiento y limpieza de las instalaciones del E.P.
- Limpieza de los Equipos de las Oficinas Administrativas.
- Limpieza de ventanas y muebles.
- Apoyo al área de mantenimiento, en diversas labores.
- Recojo y traslado de basura
- Diversas tareas conexas y/o complementarias a las indicadas en los literales que le anteceden, encomendadas por la Administración del E.P.

REQUISITOS DEL CANDIDATO:

- Secundaria completa.
- Conocimiento de la labor del INPE
- Proactiva y capacidad para trabajar en equipo
- No contar con antecedentes penales y/o policiales
- Disponibilidad inmediata

TIEMPO DE LA CONTRATACION:

Hasta el 31 de Diciembre del 2010 con posibilidades de prórroga, dependiendo del requerimiento del área usuaria y de la disponibilidad presupuestal existente.

REMUNERACION MENSUAL:

OCHOCIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 800.00).



012

TERMINOS DE REFERENCIA

20. AUXILIAR DE MANTENIMIENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO ANCON**OBJETO DEL CONTRATO:**

Contratación de un Auxiliar de Mantenimiento, en la modalidad de CAS para el Establecimiento Penitenciario de Ancón de la Oficina Regional Lima.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Mantenimiento y limpieza de las instalaciones del E.P.
- Limpieza de los Equipos de las Oficinas Administrativas.
- Limpieza de ventanas y muebles.
- Apoyo al área de mantenimiento, en diversas labores.
- Recojo y traslado de basura
- Diversas tareas conexas y/o complementarias a las indicadas en los literales que le anteceden, encomendadas por la Administración del E.P.

REQUISITOS DEL CANDIDATO:

- Secundaria completa.
- Conocimiento de la labor del INPE
- Proactiva y capacidad para trabajar en equipo
- No contar con antecedentes penales y/o policiales
- Disponibilidad inmediata

TIEMPO DE LA CONTRATACION:

Hasta el 31 de Diciembre del 2010 con posibilidades de prórroga, dependiendo del requerimiento del área usuaria y de la disponibilidad presupuestal existente.

REMUNERACION MENSUAL:

OCHOCIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 800.00).



29. TECNICO ELECTRICISTA PARA EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE ANCON

TERMINOS DE REFERENCIA

20. AUXILIAR DE MANTENIMIENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO ANCON

OBJETO DEL CONTRATO:

Contratación de un Auxiliar de Mantenimiento, en la modalidad de CAS para el Establecimiento Penitenciario de Ancón de la Oficina Regional Lima.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Mantenimiento y limpieza de las instalaciones del E.P.
- Limpieza de los Equipos de las Oficinas Administrativas.
- Limpieza de ventanas y muebles.
- Apoyo al área de mantenimiento, en diversas labores.
- Recojo y traslado de basura
- Diversas tareas conexas y/o complementarias a las indicadas en los literales que le anteceden, encomendadas por la Administración del E.P.

REQUISITOS DEL CANDIDATO:

- Secundaria completa
- Conocimiento de la labor del INPE
- Proactiva y capacidad para trabajar en equipo
- No contar con antecedentes penales y/o policiales
- Disponibilidad inmediata

TIEMPO DE LA CONTRATACION:

Hasta el 31 de Diciembre del 2010 con posibilidades de prórroga, dependiendo del requerimiento del área usuaria y de la disponibilidad presupuestal existente.

REMUNERACION MENSUAL:

OCHOCIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 800 00)





INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
DIRECCIÓN REGIONAL LIMA
E.P. CAÑETE

TERMINOS DE REFERENCIA

1.- NOMBRE DE SERVICIO

“CONTRATACION DE PERSONAL DE MANTENIMIENTO PARA MANEJO Y FUNCIONAMIENTO DE ELECTROBOMBAS DE CASETA DE ADMISION Y BOMBEO DE AGUA AL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE CAÑETE”

2.-OBJETIVO.

SE TIENE POR OBJETIVO REALIZAR EL MANEJO Y OPERATIVIDAD DE LAS ELECTROBOMBAS DE LA CASETA DE BOMBEO AL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE CAÑETE.

3.-REQUISITOS

- ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS CON CONOCIMIENTOS DE ELECTRICIDAD BASICA
- EDAD DE 25-45 AÑOS
- DISPONIBILIDAD DE TRABAJO INMEDIATO A TIEMPO COMPLETO EN ZONA RURAL.
- LUGAR DE RESIDENCIA DE PREFERENCIA DE LA LOCALIDAD DE CANTERA – NUEVO IMPERIAL DE CAÑETE.

4.- FUNCIONES

- MANEJO Y ENCENDIDO DE LAS BOMBAS SUMERGIBLES Y DE BOMBEO DE LA CISTERNA DE LA CASETA DE BOMBEO A 1000 MTS. DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO.
- PRESTAR SEGURIDAD Y CUSTODIA DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS DE LA CASETA DE BOMBEO.
- VERIFICACION Y MANTENIMIENTO, ENGRASE DE LOS RODAJES DE LAS ELECTROBOMBAS.
- Y/O OTRAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS POR LA ADMINISTRACION Y DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO.

5.- REMUNERACION MENSUAL

LA REMUNERACION MENSUAL POR PRESTACION DE SERVICIO ES NOVECIENTOS NUEVOS SOLES (S/.900.00) MENSUALES.

6.- TIEMPO DE CONTRATO

DURACION DE SEIS MESES DE JULIO 2010 A DICIEMBRE DEL 2010



Sr. Jose CONDORI CONDORI
ADM. EP. CAÑETE



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
DIRECCIÓN REGIONAL LIMA
E.P. CAÑETE

TERMINOS DE REFERENCIA

1.- NOMBRE DE SERVICIO

"CONTRATACION DE PERSONAL DE MANTENIMIENTO PARA MANEJO Y FUNCIONAMIENTO DE ELECTROBOMBAS DE CASETA DE ADMISION Y BOMBEO DE AGUA AL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE CAÑETE"

2.-OBJETIVO.

SE TIENE POR OBJETIVO REALIZAR EL MANEJO Y OPERATIVIDAD DE LAS ELECTROBOMBAS DE LA CASETA DE BOMBEO AL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE CAÑETE.

3.-REQUISITOS

- ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS CON CONOCIMIENTOS DE ELECTRICIDAD BASICA
- EDAD DE 25-45 AÑOS
- DISPONIBILIDAD DE TRABAJO INMEDIATO A TIEMPO COMPLETO EN ZONA RURAL.
- LUGAR DE RESIDENCIA DE PREFERENCIA DE LA LOCALIDAD DE CANTERA – NUEVO IMPERIAL DE CAÑETE.

4.- FUNCIONES

- MANEJO Y ENCENDIDO DE LAS BOMBAS SUMERGIBLES Y DE BOMBEO DE LA CISTERNA DE LA CASETA DE BOMBEO A 1000 MTS. DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO.
- PRESTAR SEGURIDAD Y CUSTODIA DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS DE LA CASETA DE BOMBEO.
- VERIFICACION Y MANTENIMIENTO, ENGRASE DE LOS RODAJES DE LAS ELECTROBOMBAS.
- Y/O OTRAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS POR LA ADMINISTRACION Y DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO.

5.- REMUNERACION MENSUAL

LA REMUNERACION MENSUAL POR PRESTACION DE SERVICIO ES NOVECIENTOS NUEVOS SOLES (S/900.00) MENSUALES.

6.- TIEMPO DE CONTRATO

DURACION DE SEIS MESES DE JULIO 2010 A DICIEMBRE DEL 2010


Sr. Jose CONDORI CONDORI
ADM. EP. CAÑETE



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
ADMINISTRACION

TERMINOS DE REFERENCIA

1. NOMBRE DEL SERVICIO

"CONTRATACION DE PERSONAL DE MANTENIMIENTO PARA MANEJO Y FUNCIONAMIENTO DE CASETA DE ELECTROBOMBA DE POZO SUMERGIBLE DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO AUCALLAMA-HUARAL"

2. UBICACIÓN

CASERIO DE AUCALLAMA HUARAL

3. OBJETIVO

SE TIENE POR OBJETIVO REALIZAR EL MANEJO Y FUNCIONAMIENTO DE LA ELECTROBOMBA DE POZO SUMERGIBLE PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA DE LA POBLACION PENAL UBICADA EN LA CASETA DE BOMBEO A 200MTS DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO AUCALLAMA - HUARAL

4. REQUISITOS

ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS CON CONOCIMIENTO DE ELECTRICIDAD BASICA
EDAD DE 25 A 45 AÑOS
DISPONIBILIDAD DE TRABAJO INMEDIATA A TIEMPO COMPLETO EN ZONA RURAL
LUGAR DE RESIDENCIA DE PREFERENCIA HUARAL
DOCUMENTOS PERSONALES EN REGLA
PRESENTACION A LA FIRMA DEL CONTRATO DE CERTIFICADOS POLICIALES, PENALES Y JUDICIALES

5. FUNCIONES

MANEJO Y ENCENDIDO DE LA BOMBA DE AGUA DE POZO SUMERGIBLE UBICADA EN LA CASETA DE BOMBEO A 200 MTS DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO.
PRESTAR SEGURIDAD Y CUSTODIA DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS DE LA CASETA DE BOMBEO.
VERIFICACION Y MANTENIMIENTO DEL ACEITE PARA MOTOR IMPULSOR DE LA BOMBA SUMERGIBLE.
OTRAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS POR LA ADMINISTRACION Y DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO.

6. REMUNERACION MENSUAL

LA REMUNERACION MENSUAL POR PRESTACION DE SERVICIO ES DE NOVECIENTOS NUEVOS SOLES (S/ 900.00) MENSUALES

7. TIEMPO DE CONTRATO

DURACION DE SEIS MESES DE JULIO 2010 A DICIEMBRE 2010




JORGE L. ZEGARRA RUMBI
Administrador
E.P. HUARAL



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
ADMINISTRACION

TERMINOS DE REFERENCIA

1. NOMBRE DEL SERVICIO

"CONTRATACION DE PERSONAL DE MANTENIMIENTO PARA MANEJO Y FUNCIONAMIENTO DE CASETA DE ELECTROBOMBA DE POZO SUMERGIBLE DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO AUCALLAMA-HUARAL"

2. UBICACIÓN

CASERIO DE AUCALLAMA HUARAL

3. OBJETIVO

SE TIENE POR OBJETIVO REALIZAR EL MANEJO Y FUNCIONAMIENTO DE LA ELECTROBOMBA DE POZO SUMERGIBLE PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA DE LA POBLACION PENAL UBICADA EN LA CASETA DE BOMBEO A 200MTS DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO AUCALLAMA - HUARAL

4. REQUISITOS

ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS CON CONOCIMIENTO DE ELECTRICIDAD BASICA .
EDAD DE 25 A 45 AÑOS
DISPONIBILIDAD DE TRABAJO INMEDIATA A TIEMPO COMPLETO EN ZONA RURAL
LUGAR DE RESIDENCIA DE PREFERENCIA HUARAL.
DOCUMENTOS PERSONALES EN REGLA
PRESENTACION A LA FIRMA DEL CONTRATO DE CERTIFICADOS POLICIALES, PENALES Y JUDICIALES

5. FUNCIONES

MANEJO Y ENCENDIDO DE LA BOMBA DE AGUA DE POZO SUMERGIBLE UBICADA EN LA CASETA DE BOMBEO A 200 MTS DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO.
PRESTAR SEGURIDAD Y CUSTODIA DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS DE LA CASETA DE BOMBEO.
VERIFICACION Y MANTENIMIENTO DEL ACEITE PARA MOTOR IMPULSOR DE LA BOMBA SUMERGIBLE.
OTRAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS POR LA ADMINISTRACION Y DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO.

6. REMUNERACION MENSUAL

LA REMUNERACION MENSUAL POR PRESTACION DE SERVICIO ES DE NOVECIENTOS NUEVOS SOLES (S/ 900.00) MENSUALES

7. TIEMPO DE CONTRATO

DURACION DE SEIS MESES DE JULIO 2010 A DICIEMBRE 2010



Jorge L. Zegarra Rubio
Administrador
S.P. HUARAL

TERMINO DE REFERENCIA

TECNICO EN MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD DE INSTALACIONES DE LA PLANTA DE BOMBA DE AGUA DEL POZO TUBULAR DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE CAMBIO PUENTE - CHIMBOTE.

OBJETO DEL CONTRATO:

Contratación de un Tecnico en Mantenimiento en la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios para el Establecimiento Penitenciario de Cambio Puente - Chimbote.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Mantenimiento General de la Electrobomba de Agua del pozo tubular.
- Mantenimiento del Equipo de clorificación.
- Mantenimiento del Sistema eléctrico (tableros eléctricos, instalaciones)
- Mantenimiento de las tuberías de agua y desagüé.
- Mantenimiento de las instalaciones en general.
- Vigilancia de las instalaciones de la planta de la bomba del pozo tubular.
- Informar a la Administración del Establecimiento Penitenciario de las ocurrencias diarias.

REQUISITOS DEL CANDIDATO:

- Título Profesional de Tecnico en Electricista.
- Experiencia mínima de dos (02) años
- Constancia laboral

REMUNERACION:

NOVECIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 900.00)

PLAZO DE EJECUCION (DURACION) DEL SERVICIO:

INICIO : Junio 2010

TERMINO : 31 de Diciembre del 2010.

INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
OFICINA REGIONAL LIMA
D. / M. / M. del A. Salchez Vera
ADMINISTRADOR - E.P. CHIMBOTE
CLAD N° 01713

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE PERSONAL DE MANTENIMIENTO PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA REGIONAL LIMA

1. OBJETIVO

La contratación del personal de mantenimiento tiene por objeto mantener permanentemente aseado la totalidad de oficinas así como los bienes muebles que contenga la Sede Administrativa de la Oficina Regional Lima.

2. LIMPIEZA DE LAS OFICINAS DE LA SEDE REGIONAL LIMA

- Limpieza de las oficinas de la Dirección General.
- Limpieza de las oficinas de Administración.
- Limpieza de las oficinas del Equipo de Logística.
- Limpieza de las oficinas del Equipo de Financiera.
- Limpieza de las oficinas de Tramite Documentario.
- Limpieza de las oficinas del Área de Tesorería.
- Limpieza de las oficinas de Medio Libre.
- Limpieza de las oficinas de Tratamiento.
- Limpieza de las oficinas del Equipo de Recursos Humanos.
- Limpieza de las oficinas de la Unidad de Planificación.
- Limpieza de las oficinas de la Unidad de Seguridad.
- Limpieza de las oficinas del CEOPEN.
- Limpieza de las oficinas de la Unidad de Registro Penitenciario.
- Limpieza de las oficinas de la Unidad de Asesoría Jurídica.
- Limpieza de las oficinas de la Unidad de Informática.
- Limpieza de las oficinas de la Unidad de Auditoría.
- Limpieza de las oficinas de la Unidad de Prensa.
- Limpieza de los corredores de las Oficinas.
- Limpieza de los baños de damas y varones



3. LIMPIEZA DE LOS EQUIPOS Y MOBILIARIOS DE LAS OFICINAS ANTES INDICADAS.

4. APOYO AL ÁREA DE MANTENIMIENTO.

- Tareas encomendados por el Jefe del Área de Mantenimiento.
- Mandados diversos.

5. REQUISITOS

El técnico de limpieza deberá contar secundaria completa y probada experiencia en actividades relacionadas con el servicio de limpieza en Instituciones del Estado.

TERMINOS DE REFERENCIA

20. AUXILIAR DE MANTENIMIENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO ANCON**OBJETO DEL CONTRATO:**

Contratación de un Auxiliar de Mantenimiento, en la modalidad de CAS para el Establecimiento Penitenciario de Ancón de la Oficina Regional Lima.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Mantenimiento y limpieza de las instalaciones del E.P.
- Limpieza de los Equipos de las Oficinas Administrativas.
- Limpieza de ventanas y muebles.
- Apoyo al área de mantenimiento, en diversas labores.
- Recojo y traslado de basura
- Diversas tareas conexas y/o complementarias a las indicadas en los literales que le anteceden, encomendadas por la Administración del E.P.

REQUISITOS DEL CANDIDATO:

- Secundaria completa.
- Conocimiento de la labor del INPE
- Proactiva y capacidad para trabajar en equipo
- No contar con antecedentes penales y/o policiales
- Disponibilidad inmediata

TIEMPO DE LA CONTRATACION:

Hasta el 31 de Diciembre del 2010 con posibilidades de prórroga, dependiendo del requerimiento del área usuaria y de la disponibilidad presupuestal existente.

REMUNERACION MENSUAL:

OCHOCIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 800.00).



6. TIEMPO DEL SERVICIO.

Tendrá una duración desde la firma del Contrato correspondiente hasta Diciembre del 2010.

7. SUPERVISIÓN Y CONTROL.

Estará a cargo del Jefe del Área de Mantenimiento.

8. COSTO REFERENCIAL PARA CONTRATACION DE DOS (02) PERSONAL DE MANTENIMIENTO.

La contratación presentará un costo total referencial de S/. 6,000.00 (Seis mil y 00/100 nuevos soles), esto es S/. 1,000.00 soles mensuales.



ING. ALVARO AL VASQUEZ
JEFE DEL MANTENIMIENTO - O.R.L.

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.
This page will not be added after purchasing Win2PDF.