



**OFICINA REGIONAL NORTE**

**INPE – CHICLAYO**

**PROCESO CAS N°004-2017**

**ADMINISTRATIVOS**

**BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO PARA CUBRIR  
PLAZAS DE LA OFICINA REGIONAL NORTE BAJO  
LA MODALIDAD DE CONTRATACION  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS.**

**CHICLAYO - PERU**

**2017**

**BASES PARA EL CONCURSO DE PLAZAS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS  
PENITENCIARIOS DE LA OFICINA REGIONAL NORTE PARA LABORAR  
BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS - 2017**

**GENERALIDADES:**

**I. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA**

Establecer el procedimiento que observará el Comité de Evaluación conformada de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución Directoral N° 198-2017-INPE/17, que en adelante se denominará el COMITÉ.

La finalidad es cubrir plazas profesionales y técnicas que se encuentran vacantes en los Establecimientos Penitenciarios bajo la jurisdicción de la Oficina Regional Norte.

**II. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Las disposiciones contenidas en estas bases rigen para todos los postulantes que participen en el Concurso de Plazas para la Oficina Regional Norte Chiclayo - INPE.

**III. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE  
CONTRATACION**

Oficina Regional Norte Chiclayo - INPE

**IV. BASE LEGAL**

- a) Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público.
- b) Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- c) Código de Ejecución Penal y su Reglamento.
- d) Ley N°28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- e) Ley de Presupuesto del Sector Público, para el año fiscal vigente.
- f) Ley N° 26771 que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público de personal en el Sector Público en caso de parentesco y normas complementarias.
- g) Ley N°27050, Ley de las Personas con discapacidad.
- h) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- i) Decreto Supremo N° 009-2007-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional Penitenciario.
- j) Decreto Supremo N°075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- k) Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, Decreto que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- l) Resolución Presidencial Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, Reglas y Lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores, contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N°1057.
- m) Resolución Presidencial Ejecutiva N°061-2010-SERVIR/PE, criterios para otorgar una bonificación de 10% al personal licenciado de las fuerzas armadas.

#### **V. DEL COMITE DE EVALUACION:**

El Comité tiene a su cargo la conducción de la evaluación del concurso de plazas para los Establecimientos Penitenciarios de la Oficina Regional Norte del INPE para laborar bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).

El Comité, para evaluar el presente Concurso, ha recepcionado el requerimiento de las Áreas Usuarias para las contrataciones de las plazas vacantes así como la disponibilidad de la plaza y disponibilidad presupuestal existente a fin de un mejor desarrollo de la selección.

#### **VI. QUORUM Y LA ADOPCION DE ACUERDOS DEL COMITÉ DE EVALUACION:**

El quórum para la instalación de las sesiones del Comité no podrá ser inferior a tres (03), 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 del Comité cuando se encuentren incursos en cualquiera de las causales de impedimentos que establece la Ley de Procedimientos Administrativo General, Ley N° 27444, en su Artículo 88°, deberán manifestarlo a fin de abstenerse de participar en el proceso debiendo en su lugar ser reemplazado por el miembro suplente que corresponda.

#### **VII. CONFIDENCIALIDAD**

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

VIII. REQUERIMIENTO DE PERSONAL A CONVOCAR BAJO MODALIDAD CAS PARA CUBRIR PUESTOS EN LA OFICINA REGIONAL NORTE INPE CHICLAYO PROCESO CAS N°004-2017

Decreto Legislativo N° 1057 – Contratado Administrativo de Servicios

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PUESTO	DEPENDENCIA	CANTIDAD	MONTO
UNIDAD DE ADMINISTRACION (RECURSOS ORDINARIOS)	AUXILIAR DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	E.P. PIURA	1	1,600.00
TOTAL			1	1,600.00

## IX. PERFIL DE LOS PUESTOS A CONVOCAR:

### 1. AUXILIAR DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN (E.P. PIURA).



## FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Unidad Orgánica:** OFICINA REGIONAL NORTE CHICLAYO  
**Denominación:** AUXILIAR  
**Nombre del puesto:** AUXILIAR DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO PIURA  
**Dependencia Jerárquica funcional:** UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO PIURA  
**Puestos que supervisa:** No Tiene

#### MISIÓN DEL PUESTO

Realizar la limpieza y mantenimiento de las oficinas administrativas y del frontis del Establecimiento Penitenciario, garantizando la higiene.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Limpieza de Camaras de Bombeo y Cajas de Desague.
- 2 Mantenimiento, desinfección y limpieza diaria de los servicios higiénicos de las instalaciones del E.P. Piura.
- 3 Limpieza diaria del frontis del E.P. Piura, pasadizos, escaleras y balcones.
- 4 Encerado de pisos de las oficina y pasadizo, una vez por semana.
- 5 Limpieza diaria de las oficinas administrativas (pisos, puertas, ventanas y muebles) y locales conexos una vez por semana.
- 6 Utilizar en forma obligatoria la indumentaria para las labores de limpieza: vestuario, guantes y mascarilla.
- 7 Mantenimiento de tableros eléctricos , arreglos de fallas eléctricas en el Establecimiento.
- 8 Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

<b>Coordinaciones Internas</b>
Coordinaciones con las distintas áreas del E.P. Piura
<b>Coordinaciones Externas</b>
No aplica.

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

##### A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

##### B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Secundaria Completa.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

##### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimiento en Gasfitería, Limpieza y electricidad.

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:  
 No indispensable

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.

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:

02 años

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.*

Conocimiento en Equipos de Bombeo de aguas residuales y saneamiento.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo, iniciativa, organización, responsabilidad, comunicación efectiva.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	E.P. PIURA
Duración del Contrato	Inicio: A la firma de Contrato Término: 31 de Diciembre 2017 (Sujeto a Renovación de Contrato)
Remuneración Mensual	S/. 1,600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

**X. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:**

<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>		<b>CRONOGRAMA</b>	<b>AREA RESPONSABLE</b>
1	Aprobación de la convocatoria	27/09/2017	Dirección Regional
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	28/09/2017	Encargado de ofertas laborales del INPE
<b>CONVOVATORIA</b>			
1	Publicación de la Convocatoria en el portal Institucional del INPE <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a> , Establecimientos Penitenciarios requirientes.	21/11/2017-27/11/2017	COMITÉ ESPECIAL
2	Presentación de solicitud y Curriculum Vitae documentado en la Oficina de Tramite documentario de la ORN – INPE, sito en Manco Cápac N° 450 – Chiclayo. (Horario de 08:00 am – 05:00 pm)	28/11/2017	TRAMITE DOCUMENTARIO REGIONAL
<b>SELECCIÓN</b>			
1	Evaluación Curricular	29/11/2017	COMITÉ ESPECIAL
2	Publicación de resultados de la evaluación del currículo en físico: Frontis de la ORN, sito en Manco Cápac N° 450 – Chiclayo	29/11/2017	COMITÉ ESPECIAL
3	Entrevista Personal : Lugar: Local de la ORN- Manco Cápac N°450 Chiclayo	30/11/2017	COMITÉ ESPECIAL
4	Publicación de resultados Final en el frontis de la ORN, sito en Manco Cápac N° 450 – Chiclayo y pagina web <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a> .	30/11/2017	COMITÉ ESPECIAL
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
1	Suscripción del Contrato	01/12/2017	Dirección Regional
2	Registro del Contrato	Luego de suscrito el contrato según plazos de Ley.	Dirección Regional
3	Inicio de Labores	01/12/2017	RR.HH.



# XI. DE LA ETAPA DE LA EVALUACION:

## FICHA DE EVALUACIÓN

### PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

NOMBRES Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL

CARGO: \_\_\_\_\_

#### A) EVALUACIÓN CURRICULAR(MÁXIMO 60 PUNTOS ):

ASPECTOS	CRITERIOS	PUNTOS PARCIALES	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
Formación profesional (puntaje acumulativo )	Grado de doctorado	17	17	
	Grado de maestría	15		
	Estudios concluidos de maestría o doctorado	13		
	Título profesional universitario	9		
	Grado de Bachiller	7		
Capacitación y actualización en temas relacionados al cargo que postula	Por especialización y/o diplomados de 160 o más horas lectivas en los últimos 5 años (máximo 2 especializaciones y/o diplomados)	2	4	
	Por cada 60 horas lectivas (otros cursos), hasta un mínimo de 240 en los últimos 5 años.	2	8	
Capacitación en ofimática(windows, word,excel,power point, access)	Por cada 24 horas lectivas en los últimos 5 años ( máximo 72 horas lectivas )	1	3	
Experiencia laboral en sector publico	Experiencia laboral relacionada a la naturaleza de servicios requerido para el cargo que postula. Por 12 meses (continuos acumulados), máximo 4 años.	4	16	
	Experiencia laboral diferente al cargo que postula. Por 12 meses (continuos o acumulados), máximo 8 años.	2		
Experiencia laboral en otros servicios	Experiencia laboral relacionada a la naturaleza de servicios requerido para el cargo que postula. Por 12 meses (continuo o acumulado) , máximo 4 Años	3	12	
	Experiencia laboral diferente al cargo que postula. Por cada 12 meses (continuo o acumulados), máximo 12 años.	1		
		Sub Total (A)		

#### B) ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 40 PUNTOS , MÍNIMO 20 PUNTOS ):

ASPECTOS	CRITERIOS	PUNTOS PARCIALES	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
Conocimientos en los temas materia del cargo al que postula	Sobresaliente: demuestra óptimamente lo previsto , superando las expectativas	De 16 a 20	20	
	Suficiente : demuestra en forma satisfactoria	De 11 a 15		
	Insatisfactorio : demuestran en forma satisfactoria	De 6 a 10		
	Deficiente :No demuestra	De 0 a 5		
Vocación de servir y contribuir al sistema nacional penitenciario desde la posición a contratar	Sobresaliente demuestra óptimamente lo previsto, superando las expectativas.	De 9 a 11	11	
	Suficiente : demuestra en forma satisfactoria	De 5 a 8		
	Insatisfactorio : demuestra en forma satisfactoria	De 2 a 4		
	Deficiente: no demuestra.	De 0 a 1		
Presentación personal, en términos de desenvolvimiento, expresión comunicacional asertiva, arreglo y cuidado personal.	Muy seguro, convincente y apropiadamente presentado.	De 7 a 9	9	
	Seguro, adecuado en su presentación personal.	De 5 a 6		
	Impreciso en sus respuestas, dubitativo, mediamente adecuado en su presentación y cuidado personal.	De 2 a 4		
	Inseguro nada convincente. Inadecuado su presentación cuidado personal.	De 0 a 1		
		Sub Total (A)		

FICHA DE EVALUACIÓN

PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

NOMBRES Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO

CARGO: \_\_\_\_\_

A) EVALUACIÓN CURRICULAR(MÁXIMO 60 PUNTOS ):

ASPECTOS	CRITERIOS	PUNTOS PARCIALES	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
Formación profesional (puntaje acumulativo )	Estudio de segunda carrera adicional al título técnico (mínimo 2 años)	16	16	
	Título ( superior no universitario ) técnico o estudios universitarios inconclusos en su nivel equivalente 3 mínimo 3 años )	14		
	Carrera técnica concluida ( equivalente a 3 semestres)	12		
	Estudios técnicos concluidos (equivalentes a 3 semestres)	10		
Capacitación y actualización en temas relacionados al cargo que postula	Por Especialización y/o diplomados de 160 o más horas lectivas en los últimos 5 años (máximo 3 especializaciones y/o diplomados)	3	9	
	Por cada 50 horas lectivas (otros cursos), hasta un mínimo de 200 en los últimos 4 años.	2	8	
Capacitación en ofimática (windows, word,excel,power point, access)	Por cada 24 horas lectivas en los últimos 3 años	2	6	
Experiencia laboral en sector publico	Experiencia laboral relacionada a la naturaleza de servicios requerido para el cargo que postula. Por 12 meses (continuos acumulados), máximo 3 años.	4	12	
	Experiencia laboral diferente al cargo que postula. Por 12 meses (continuos o acumulados), máximo 6 años.	2		
Experiencia laboral en otros servicios	Experiencia laboral relacionada a la naturaleza del servicios requerido para el cargo que postula. Por 12 meses (continuo o acumulado) , máximo 3 años.	3	9	
	Experiencia laboral diferente al cargo que postula. Por cada 12 meses (continuo o acumulados), máximo 9 años.	1		
<b>Sub Total (A)</b>				

B) ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 40 PUNTOS , MÍNIMO 20 PUNTOS ):

ASPECTOS	CRITERIOS	PUNTOS PARCIALES	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
Conocimientos en los temas materia del cargo al que postula	Sobresaliente: Demuestra óptimamente lo previsto , superando las expectativas	De 16 a 20	20	
	Suficiente : Demuestra en forma satisfactoria	De 11 a 15		
	Insatisfactorio: Demuestra, parcialmente, no satisface.	De 6 a 10		
	Deficiente : no demuestra	De 0 a 5		
Vocación de servir y contribuir al sistema nacional penitenciario desde la posición a contratar	Sobresaliente demuestra óptimamente lo previsto, superando las expectativas.	De 9 a 11	11	
	Suficiente : demuestra en forma satisfactoria	De 5 a 8		
	Insatisfactorio : demuestra parcialmente no satisface	De 2 a 4		
	Deficiente: no demuestra.	De 0 a 1		
Presentación personal, en términos de desenvolvimiento, expresión comunicacional asertiva, arreglo y cuidado personal.	Muy seguro, convincente y apropiadamente presentado.	De 7 a 9	9	
	Seguro, adecuado en su presentación personal.	De 5 a 6		
	Impreciso en sus respuestas, dubitativo, mediamente adecuado en su presentación y cuidado personal.	De 2 a 4		
	Inseguro, nada convincente. Inadecuado su presentación y cuidado personal.	De 0 a 1		
<b>Sub Total (A)</b>				

FICHA DE EVALUACIÓN

PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

NOMBRES Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

GRUPO OCUPACIONAL: AUXILIAR

CARGO: \_\_\_\_\_

A) EVALUACIÓN CURRICULAR(MÁXIMO 60 PUNTOS):

ASPECTOS	CRITERIOS	PUNTOS PARCIALES	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
Educación	Estudios técnicos inconclusos ( mínimo equivalente a 2 semestres)	20	20	
	Secundaria completa	18		
Capacitación y actualización en temas relacionados al cargo que postula	Cursos técnico de 160 o mas horas lectivas en los últimos 4 años .Máximo 3 cursos	3	9	
	Por cada 50 horas lectivas(otros cursos ) ,hasta un máximo de 250 en los últimos 5 años	1	5	
Capacitacion en ofimatica(windows, word,excel,power point, access)	Por cada 24 horas lectivas en los últimos 5 años.	1	5	
experiencia laboral en sector publico	Experiencia laboral relacionada a la naturaleza de servicios requerido para el cargo que postula. Por 12 meses (continuos acumulados) , máximo 4 años .	3	12	
	Experiencia laboral diferente al cargo que postula. Por 12 meses (continuos o acumulados), máximo 6 años.	2		
experiencia laboral en otros sectores	Experiencia laboral relacionada a la naturaleza del servicios requerido para el cargo que postula. Por 12 meses (continuo o acumulado), máximo 3 años.	3	9	
	Experiencia laboral diferente al cargo que postula. Por cada 12 meses (continuo o acumulados), máximo 6 años.	1.5		
<b>Sub Total (A)</b>				

B) ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 40 PUNTOS , MÍNIMO 20 PUNTOS):

ASPECTOS	CRITERIOS	PUNTOS PARCIALES	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
Conocimientos en los temas materia del cargo al que postula	Sobresaliente: Demuestra óptimamente lo previsto , superando las expectativas	De 16 a 20	20	
	Suficiente : Demuestra en forma satisfactoria	De 11 a 15		
	Insatisfactorio: Demuestra, parcialmente, no satisface.	De 6 a 10		
	Deficiente : no demuestra	De 0 a 5		
Vocación de servir y contribuir al sistema nacional penitenciario desde la posición a contratar	Sobresaliente demuestra óptimamente lo previsto, superando las expectativas.	De 9 a 11	11	
	Suficiente : demuestra en forma satisfactoria	De 5 a 8		
	Insatisfactorio : demuestra parcialmente no satisface	De 2 a 4		
	. Deficiente: no demuestra.	De 0 a 1		
Presentación personal, en términos de desenvolvimiento, expresión comunicacional asertiva, arreglo y cuidado personal.	Muy seguro, convincente y apropiadamente presentado.	De 7 a 9	9	
	Seguro, adecuado en su presentación personal.	De 5 a 6		
	Impreciso en sus respuestas, dubitativo, mediamente adecuado en su presentación y cuidado personal.	De 2 a 4		
	Inseguro, nada convincente, inadecuado en su presentación y cuidado personal.	De 0 a 1		
<b>Sub Total (A)</b>				

**El puntaje aprobatorio será de 51 puntos.**

## **XII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

### **De la presentación del currículum vitae y/o hoja de vida:**

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

La información será presentada en la Oficina de Trámite Documentario de la ORN INPE-Chiclayo, en sobre cerrado dirigido al Jefe de la Unidad de Administración de la ORN.

Los documentos mínimos que deberán presentar los postulantes para que se valide su inscripción en el proceso serán los siguientes:

- ✓ Solicitud del Postulante. (Anexo 01)
  - ✓ Currículum Vitae documentado, copias simples
  - ✓ Declaración jurada de someterse a las disposiciones de la Directiva N°009-2011-INPE/P.
  - ✓ Declaración Jurada, según los anexos N° 02 y 03
  - ✓ Declaración Jurada sobre nepotismo (Anexo N° 04)
  - ✓ Copia simple del documento nacional de identidad DNI
- 
- Copia simple de carnet de discapacidad emitido por el CONADIS. Según corresponda.
  - Copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite la condición de licenciado de las fuerzas armadas del postulante. Según corresponda.

### **NO SUPERAN ESTA ETAPA:**

- a. Los participantes, que no cumplan con presentar dentro del plazo establecido para la convocatoria, los documentos mínimos requeridos, según se describe en el párrafo anterior.
- b. Los participantes que habiendo cumplido con el plazo de presentación y los documentos mínimos requeridos no demuestren contar con los requisitos mínimos exigidos para el servicio.

## **XIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

### **1. DECLARATORIA DE DESIERTO:**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los presentes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### **2. CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.

#### XIV. DISPOSICIONES FINALES:

- a) La comisión coordinará las acciones necesarias para implementar sus funciones.
- b) 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 obtención del Título Profesional. En caso se haya presentado solamente un profesional a la plaza convocada y reúna los requisitos establecidos, la comisión lo dará como ganador de la plaza convocada.
- c) Los documentos de los postulantes no seleccionados deberán ser recogidos en un plazo de 05 días contados a partir de la publicación de los resultados, caso contrario no hay opción al reclamo.
- d) Cualquier aspecto no previsto en las presentes bases será resuelto por la comisión.

**ANEXO N° 01**

**SOLICITA :**

SEÑORES MIEMBROS DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN PARA LLEVAR CABO EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS DE LA ORN – 2017- I

YO.....identificado con  
DNI N°..... Con dirección  
en:..... Solicito mi participación  
como postulante en el proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios,  
en la plaza de:..... Regulado por el  
Decreto Legislativo N°1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°075-  
2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011 – PCM para lo cual adjunto:

- a) Curriculum Vitae documentado (Copias Simples).
- b) Declaración Jurada del Postulante (Anexos 02, 03, 04)
- c) Copia Simple de mi documento Nacional de Identidad.

Atentamente,

Chiclayo,.....de..... de 2017

.....  
Firma.

**OTROS DATOS IMPORTANTES:**

- Teléfono Celular y/o Casa.
- Email.

**ANEXO N°02**  
**DECLARACION JURADA**

Yo.....identificado con DNI N°.....con domicilio en.....Distrito.....Provincia.....y departamento .....de estado civil.....,DECLARO BAJO JURAMENTO:

**GOZAR DE BUENA SALUD:**

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

**ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES Y POLICIALES:**

No tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales.

**DEUDOR ALIMENTARIO MOROSO (LEY 28970)**

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

**INCOMPATIBILIDAD (Ley N°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 N°019-02-PCM.

**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 algunas 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 las 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 encuentre 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 INPE.

Formulo la presente declaración en virtud del principio de veracidad previsto en el Artículo IV numeral 1.7 y 42 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por la Ley N°27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Chiclayo.....de.....de 2017

-----  
FIRMA

DNI N°-----

**ANEXO N°04**

**DECLARACION JURADA SOBRE NEPOTISMO**

Yo.....identificado con DNI  
N°.....con domicilio en el.....Distrito  
.....Provincia.....y departamento.....de estado  
civil.....,DECLARO BAJO JURAMENTO:

Postulante al Proceso de Convocatoria de CAS N°002-2017-INPE/17, al amparo del principio de veracidad establecido en el Art 4° numeral 1.7, del título preliminar de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y de lo dispuesto en los Art. 42 y 242 "De la referida norma",

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que no tengo ningún grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, 2° de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de Dirección y/o servidores del Instituto Nacional Penitenciario, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

**EN CASO DE TENER PARIENTES:**

Declaro bajo juramento que en el Instituto Nacional Penitenciario, presta y/o prestó servicios la(s) persona(s) cuyos apellidos y nombres indico, con quien(es) me une el grado de parentesco o vínculo conyugal (o convivencia) señalado a continuación:

APELLIDOS Y NOMBRES	PARENTESCO	OFICINA O DEPENDENCIA

Manifiesto que lo mencionado, responde a la verdad de los hechos y me atengo a lo establecido a la Ley N°26771, Reglamento y modificatorias, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público. Que si lo declarado es falso, estoy sujeto a las acciones legales y penales que corresponden de acuerdo a la Legislación nacional vigente en caso de verificarse su falsedad.

Chiclayo,.....

.....  
Firma

DNI.....