



PERÚ

MINISTERIO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

INSTITUTO NACIONAL
PENITENCIARIO

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de los Heroicos Batallas de Junín y Ayacucho"

PROCESO CAS POR REEMPLAZO N° 009-2024-INPE/UE-018 (TERCERA CONVOCATORIA)

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PUESTO	ÁREA USUARIA
TECNICO EN ENFERMERIA (01 PLAZA)	SUB DIRECCION DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO – SALUD





PERÚ

MINISTERIO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

INSTITUTO NACIONAL
PENITENCIARIO

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- o) Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública.
- p) Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales en el Sector Público.
- q) Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 0013-2021-PI/TC, que declara inconstitucional los artículos 1, 2, 3, 5 y las Disposiciones Complementarias Finales de la Ley N° 31131.
- r) Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- s) Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Pre profesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- t) Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- u) Decreto Supremo N° 311-2022-EF, Decreto Supremo que aprueba el incremento mensual de los servidores, directivos y funcionarios de los regímenes de los Decretos Legislativos N° 728 y N° 1057, así como de las Leyes N° 30057, N° 29709 y N° 28091; y dicta criterios y disposiciones necesarias para su implementación.
- v) Decreto Supremo N° 313-2023-EF, aprueba el incremento mensual de los servidores, directivos y funcionarios de los regímenes de los Decretos Legislativos N° 728 y N° 1057, así como de las Leyes N° 30057, N° 29709 y N° 28091; y dicta criterios y disposiciones necesarias para su implementación.
- w) Directiva N° 009-2011-INPE/P, "Lineamientos para el procedimiento de contratación mediante el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios en el Instituto Nacional Penitenciario", aprobada con Resolución Presidencial N° 885-2011-INPE/P.
- x) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000027-2023-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N°001-2022-SERVIR-GDSRH "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público".
- y) Guía para la elaboración de perfiles en el sector público aprobada con Resolución Presidencial Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE.
- z) Informe técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC.
 - aa) Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

3. ENTIDAD CONVOCANTE Y ÓRGANO RESPONSABLE

La Oficina Regional Lima del Instituto Nacional Penitenciario – INPE realizará el Proceso de Selección **CAS N° 009-2024-INPE/UE-018 (SEGUNDA CONVOCATORIA)**, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas (evaluación curricular y entrevista), estará a cargo del Comité de Evaluación.

4. PERFIL DE PUESTO

Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Selección **CAS N° 009-2024-INPE/UE-018 (TERCERA CONVOCATORIA)**, se encuentran detallados en el formato de Perfil del Puesto.

5. CONDICIONES DE PAGO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	OFICINA REGIONAL LIMA: EP CHINCHA
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial





PERÚ

MINISTERIO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

INSTITUTO NACIONAL
PENITENCIARIO

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, Oficina Ejecutiva de Organización y Recursos Humanos, Jefatura de Recursos Humanos y Avacuchos

REMUNERACIÓN MENSUAL	Remuneración: S/. 1,500.00 / Decreto Supremo 311-2022-EF: S/. 64.19 Decreto Supremo 313-2022-EF: S/. 50.00, Total: S/. 1,614.19 (Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador)
DISPONIBILIDAD DEL PUESTO	Vacante
DURACIÓN DEL CONTRATO	Determinado Desde la suscripción del contrato hasta el 27 de diciembre de 2024. (*) (Sujeto a periodo de prueba)

(*) De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 31953 – “Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.”

6. CRONOGRAMA

- El Proceso de Selección **CAS N° 004-2024-INPE/UE-018 (TERCERA CONVOCATORIA)** (en adelante proceso) para contratar a CUATRO (04) **TECNICOS EN ENFERMERIA**, se rige por el Cronograma y etapas del proceso publicado en el portal institucional del INPE, conjuntamente con el perfil de puesto.
- El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, pudiendo ser modificado por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del proceso. Asimismo, deberá verificar su cuenta de correo electrónico (inclusive bandeja de spam o correo no deseado) declarada en el **ANEXO N° 03-A**, para las comunicaciones que se emitan durante el proceso.
- Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del/la postulante realizar el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional del INPE: <https://www.inpe.gob.pe/convocatorias.html>
- En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.

7. DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN

Los documentos mínimos requeridos que deberán presentar los postulantes para que se valide su inscripción al proceso son los siguientes:

- Solicitud del postulante. (ANEXO N°03)
- Ficha de Inscripción (ANEXO N° 03-A), en la cual se precisará la ubicación de los documentos sustentatorios mediante el número de folio.
- Declaración Jurada (ANEXO N° 4-A).
- Declaración Jurada (ANEXO N° 4-B).
- Declaración sobre Nepotismo (ANEXO N° 9).
- Copia simple del Documento Oficial de Identidad vigente (DNI o Carné de Extranjería).
- Copia simple acreditaciones de discapacidad y/o licenciado de las Fuerzas Armadas; de ser el caso.
- Curriculum Vitae documentado.

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

El siguiente proceso consta de las siguientes etapas y actividades las cuales son de carácter eliminatorio, según el siguiente detalle:





PERÚ

MINISTERIO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

INSTITUTO NACIONAL
PENITENCIARIO

Año del Bicentenario de la consolidación de Nuestra Independencia y de la Comemoración de los Héroicos Batallas de Junín y Ayacucho"

Nº	FASES	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	PESO
1	EVALUACIÓN CURRICULAR	ELIMINATORIO	-	60 PUNTOS	60%
2	ENTREVISTA PERSONAL	ELIMINATORIO	20 PUNTOS	40 PUNTOS	40%

Las consultas y/o dudas respecto al desarrollo del presente proceso deben ser enviadas al siguiente correo electrónico seleccion.cas.lima@inpe.gob.pe

a) Evaluación Curricular

Es una etapa obligatoria en el proceso de selección. Los/las postulantes que cumplan con remitir todos los documentos detallados en el numeral 7 y requisitos mínimos establecidos en el perfil de puesto, serán declarados **APTOS**; y, posteriormente calificados curricularmente.

Los criterios para la calificación curricular se establecen de acuerdo con los ANEXOS 05-A, 05-B, 05-C, 05-D (referidos en los Lineamientos de Contratación de Personal CAS), según corresponda. Los miembros del Comité de Evaluación puntuarán la formación académica, estudios de post grado, experiencia laboral, etc., según lo declarado por el postulante al momento de su inscripción al proceso durante la etapa de convocatoria y la revisión de los documentos sustentatorios; dicha calificación constituirá el resultado del puntaje parcial de la etapa a), el cual será tomado en cuenta para el resultado final del proceso de selección.

Los documentos mínimos requeridos que deberán presentar los/las postulantes para que se valide su inscripción al proceso son los señalados en el numeral 7.

Se revisará el Anexo N° 03-A (Ficha de Inscripción) y los documentos sustentatorios presentados por los/las postulantes a fin de verificar que cumplan con los requisitos de formación académica, cursos y/ programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia general; así como en analizar y verificar el cumplimiento de funciones de experiencia específica requerida en el perfil de puesto.

Respecto al registro de experiencia, el/la postulante deberá declarar en el campo correspondiente del ANEXO N° 03-A, las funciones desarrolladas que tengan relación con las funciones del perfil del puesto, caso contrario, la experiencia no será validada.

No se validará la experiencia específica declarada si solamente se registra el nombre de puesto sin desarrollar las funciones realizadas.

La última función del perfil de puesto, tiene carácter genérico, por tanto, no será considerada para la evaluación de experiencia específica

Los/Las postulantes deberán enviar al correo electrónico seleccion.cas.lima@inpe.gob.pe los documentos de postulación, referidos en el numeral 7, que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto. La documentación deberá ser presentada escaneada en formato PDF, **en UN solo archivo, el cual no debe exceder los 10MB**, dicho archivo debe estar nominado con sus apellidos y nombres en mayúscula. Por ejemplo: **APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO y NOMBRE.**

Asimismo, deberá especificar en el asunto del correo el número del proceso CAS y Establecimiento Penitenciario (EP) al que postula:

**ASUNTO: CAS POR REEMPLAZO N° 009 – 2024-INPE/UE.018
(TERCERA CONVOCATORIA) – TECNICO EN ENFERMERIA**





Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.• Conocimiento de Ofimática: Comprenden la evaluación del nivel de dominio de procesadores de texto, de hojas de cálculo y programa de presentaciones que pudieran ser requeridos para el puesto.• Los conocimientos para el puesto no requieren documentación sustentatoria, toda vez que su validación podrá realizarse en la etapa de evaluación correspondiente del proceso de selección.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Deberá acreditarse solamente con los siguientes documentos digitalizados: certificados y/o constancias de trabajo, contratos, constancias de prestación de servicio, órdenes de servicio y/o adendas, que acrediten lo requerido en el perfil y <u>deberán señalar la fecha de inicio y fecha de término del tiempo laborado, así como cargo o función desarrollada, caso contrario no se computará el periodo señalado.</u>• Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución Ministerial por designación o similar, <u>deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo.</u> Si la Resolución Ministerial continúa vigente, deberá acreditar la situación de la misma, con documentación y deberán tener firma y sello de la autoridad competente de la entidad.• No se admitirán declaraciones juradas para acreditar la experiencia.• Para efectos del cálculo del tiempo de experiencia; de identificar periodos de traslape, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.• En el caso de los documentos emitidos por Empresas privadas, sólo serán consideradas aquellas que cuenten con firma, sello y/o razón social y/o membrete de la empresa, a fin de realizar la fiscalización posterior según sea el caso.• Para el caso de <u>experiencia laboral (general)</u>:<ul style="list-style-type: none">○ Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de <u>egreso</u> de la formación académica, para ello el postulante deberá presentar la constancia de egresado en la etapa correspondiente, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento que presente el/la postulante (diploma de bachiller y/o diploma de título profesional).○ De acuerdo a lo establecido en la Ley N 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considera como experiencia laboral:<ul style="list-style-type: none">- Las prácticas preprofesionales por un periodo no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de egresado.- Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.○ Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se considerará como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Al respecto el/la postulante deberá presentar la constancia de egreso y el Certificado de SECIGRA Derecho emitido por la entidad correspondiente.○ Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (sólo primario o secundaria), se considerará cualquier experiencia laboral, debidamente acreditada.○ En el caso de los documentos emitidos por entidades públicas, sólo serán consideradas aquellas que cuenten con la firma y sello de la





"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de los Heroicos Batallas de Junín y Ayacucho"

	<p>Oficina de Recursos Humanos o las que hagan sus veces.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para el caso de experiencia específica; <ul style="list-style-type: none"> ○ Entendida como el tiempo durante el cual el postulante ha desempeñado labores en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes al puesto requerido. ○ Es necesario que el postulante adjunte el certificado o constancia de egreso en la etapa correspondiente de la formación técnica o universitaria, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento que presente el/la postulante (diploma de bachiller y/o diploma de título profesional). ○ En el caso de los documentos emitidos por entidades públicas, sólo serán consideradas aquellas que cuenten con la firma y sello de la Oficina de Recursos Humanos o las que hagan sus veces.
Observaciones	<ul style="list-style-type: none"> • No se considerará la formación laboral juvenil y/o voluntariado como experiencia laboral. • En atención a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en caso los postulantes presenten documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el/la postulante deberá adjuntar la traducción simple, oficial o certificada del mismo. En el caso de traducción simple, deberá contar con la indicación y firma del traductor (debidamente identificado). • <u>No será válida la presentación de documentos que carezcan del sello y firma de la autoridad competente de la entidad que los emite. Asimismo, toda la documentación deberá ser presentada de forma completa y legible, cuyo contenido se pueda apreciar, caso contrario, éstos no serán válidos.</u> • <u>El Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) no se considera como experiencia laboral.</u>

- **Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel**

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN





PERÚ

MINISTERIO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

INSTITUTO NACIONAL
PENITENCIARIO

Proceso de Evaluación de Postulantes para el Cargo de Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica del Centro Penitenciario de Junín y Ayacucho

Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

No superan la etapa de evaluación curricular los postulantes que:

- o No cumplan con presentar dentro del plazo establecido para la convocatoria los documentos mínimos requeridos.
- o Habiendo cumplido con el plazo de presentación y los documentos mínimos requeridos, no presentaron la solicitud de postulante, anexos y declaraciones juradas.
- o Habiendo cumplido con el plazo de presentación y los documentos mínimos requeridos, no demuestren contar con los requisitos mínimos establecidos para el servicio.

El resultado de esta evaluación se publica en la página web de la entidad e incluirá la declaración de APTO o NO APTO del postulante, la calificación de la evaluación curricular de los/las postulantes declarados APTOS, así como la fecha, hora y los medios electrónicos que se utilizarán para la entrevista personal.

b) Entrevista Personal

- o Esta etapa será efectuada por el Comité de Evaluación, los mismos que evaluarán y seleccionarán a los postulantes más idóneos para el puesto.
- o A través del Portal Web del INPE, se publicará el rol de entrevistas, asimismo se notificará al postulante, vía correo electrónico registrado en el **ANEXO N° 03-A**, las instrucciones necesarias para el desarrollo de la entrevista presencial.
- o Es requisito indispensable la presentación de su DNI, que deberá mostrar previo inicio de la entrevista, de no contar con el mismo por pérdida o robo, deberá presentar la denuncia policía y/o inscripción de trámite en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC. En caso no hacerlo, no podrá realizar la entrevista presencial.
- o Esta etapa se puntuará de acuerdo a los criterios establecidos en los Anexos N° 05-A, 05-B, 05-C, 05-D, según corresponda.
- o Es responsabilidad del postulante tomar todas las medidas necesarias para la realización de la entrevista presencial, teniendo en consideración la publicación del cronograma de entrevistas.
- o La tolerancia del inicio de la entrevista personal está sujeta a la discrecionalidad del Comité de Evaluación. Si al término del tiempo no hay contacto, se da por finalizada la entrevista, dejando constancia, a través de un correo electrónico que se remitirá a postulante.
- o El postulante deberá obtener el puntaje mínimo aprobatorio de 20 puntos para ser considerado APTO.

- Bonificación por Discapacidad

Conforme al numeral 48.1 del artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista





PERÚ

MINISTERIO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

INSTITUTO NACIONAL
PENITENCIARIO

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total, y que haya indicado tal condición en la solicitud del postulante y que acredite lo señalado con copia simple del certificado de discapacidad emitido por CONADIS o por la autoridad competente.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

- Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total, y que haya indicado tal condición en la solicitud del postulante y que acredite lo señalado con copia simple del certificado o documento oficial que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas emitido por la autoridad competente.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

c) Cuadro de Resultado Final

Es el resultado final de la sumatoria de los puntajes parciales de las etapas a) y b), efectuado por el Comité de Evaluación.

El Comité de Evaluación otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%); y, por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas del diez por ciento (10%) sobre el Puntaje Total, al postulante que haya superado la etapa de entrevista y que haya indicado tal condición en la solicitud del postulante y que acredite lo señalado con copia simple del certificado de discapacidad o documento oficial que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas emitido por la autoridad competente.

En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección, se procederá a seleccionar al postulante que obtuvo el mayor puntaje en la Entrevista Personal.

Asimismo, vía control posterior y previo a la declaración de ganador de cada proceso de selección, se deberá establecer la veracidad de las copias presentadas por los/las postulantes para acreditar lo siguiente:

- Discapacidad.
- Licenciado de las Fuerzas armadas.
- Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel.
- Certificación del Centro Nacional de Estudios Criminológicos Penitenciarios - CENECP (en caso de procesos de selección referidos a personal de seguridad).

La publicación del cuadro de resultado final, declarará el GANADOR, según el número de vacantes convocadas, al postulante o postulantes con el puntaje más alto. Se publica en los mismos medios utilizados en la convocatoria; asimismo, se indicará el número de los accesorios, de acuerdo a las plazas convocadas.

Finalizado el proceso de selección el Comité de evaluación remite a la Unidad de Recursos Humanos o a quien haga sus veces, el expediente con la documentación obrada en el proceso debidamente foliado a fin de que se proceda a la suscripción del contrato.





d) Declaratoria de proceso desierto o de cancelación de proceso

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

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

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

Así mismo, toda postergación del proceso de selección deberá ser publicada y justificada, siendo responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces, de efectuar la publicación respectiva, la misma que solo procede hasta antes de la etapa de entrevista.

9. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Comprende la suscripción del contrato administrativo de servicios en un plazo de hasta cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo el ganador no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se debe declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo; de no suscribirse en el mismo plazo, la entidad puede convocar a la persona siguiente en el orden de mérito considerado accesitario o declarar desierto el proceso, de acuerdo a las plazas convocadas.

Se enviará el contrato al correo electrónico del postulante, consignado en el (ANEXO N° 03-A), conjuntamente con la siguiente documentación:

- Contrato de trabajo
- Ficha de registro de datos personales (Anexo N° 08).
- Declaración Jurada de Nepotismo (Anexo N° 09).
- Declaración Jurada (Anexo N° 10).
- Declaración Jurada (Anexo N° 4 – A).
- Declaración Jurada (Anexo N° 4 – B).
- Declaración Jurada de Notificación.

El postulante ganador deberá confirmar la recepción del correo electrónico, asimismo, deberá imprimir los documentos y llenarlos debidamente, firmar todas las páginas del contrato de trabajo, escanear los documentos firmados y **remitir escaneado en formato PDF** y en un solo archivo al correo electrónico seleccion.cas.lima@inpe.gob.pe, en un plazo no mayor de 24 horas; así como la constancia de **suspensión de 4ta categoría** (en caso corresponda) y **copia de la carta de renuncia** (en caso de tener vínculo laboral con alguna entidad pública o privada).



EQUIPO DE RECURSOS HUMANOS