



PERÚ

MINISTERIO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

INSTITUTO NACIONAL
PENITENCIARIO

OFICINA REGIONAL LIMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

PROCESO CAS POR REEMPLAZO N° 029-2024-INPE/UE-018

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PUESTO	ÁREA USUARIA
MÉDICO CIRUJANO (01 PLAZA)	SUB DIRECCION DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO - SALUD





BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

PROCESO CAS POR REEMPLAZO N° 029-2024-INPE/UE-018

1. OBJETIVO

La Oficina Regional Lima del Instituto Nacional Penitenciario – INPE requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, a través del presente Proceso de Selección **CAS POR REEMPLAZO N° 029-2024-INPE/UE-018** a UN (01) PROFESIONAL que reúna los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar el puesto vacante de **"MÉDICO CIRUJANO"**.

2. 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) Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias; y, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- d) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- e) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- f) Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- g) Decreto Legislativo N° 1057- Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- h) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus normas complementarias y modificatorias.
- i) Decreto Supremo N° 009-2007-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional Penitenciario.
- j) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley 27444.
- k) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las 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.
- l) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/P, modificada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- m) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 168-2019-SERVIR/PE, que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprueban los Lineamientos para la planificación de las necesidades de personal bajo régimen regulado por el Decreto Legislativo 1057, en el ámbito del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- n) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- o) Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública.





PERÚ

MINISTERIO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

INSTITUTO NACIONAL
PENITENCIARIO

OFICINA REGIONAL LIMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

- 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 POR REEMPLAZO N° 029-2024-INPE/UE-018**, 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 POR REEMPLAZO N° 029-2024-INPE/UE-018**, 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. CHIMBOTE
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
REMUNERACIÓN MENSUAL	Remuneración: S/. 4,500.00 / Decreto Supremo 311-2022-EF: S/. 64.19 Decreto Supremo 313-2022-EF: S/. 50.00, Total: S/. 4,614.19 (Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador)





PERÚ

MINISTERIO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOSINSTITUTO NACIONAL
PENITENCIARIO

OFICINA REGIONAL LIMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas
de Junín y Ayacucho"

DISPONIBILIDAD DEL PUESTO	Vacante
DURACIÓN DEL CONTRATO	Determinado Desde la suscripción del contrato hasta el 31 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 POR REEMPLAZO N° 029-2024-INPE/UE-018** (en adelante proceso) para contratar a UN (01) **MÉDICO CIRUJANO**, 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 regirá 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.
- Currículum 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:

N°	FASES	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	PESO
1	EVALUACIÓN CURRICULAR	ELIMINATORIO	-	60 PUNTOS	60%
2	ENTREVISTA PERSONAL	ELIMINATORIO	20 PUNTOS	40 PUNTOS	40%





PERÚ

MINISTERIO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

INSTITUTO NACIONAL
PENITENCIARIO

OFICINA REGIONAL LIMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

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° 029 - 2024-INPE/UE.018 – MÉDICO CIRUJANO

En caso, el número de proceso referido en el ASUNTO DEL CORREO y ANEXOS (señalados en el numeral 7) no sean coincidentes, **no será válida la postulación.**

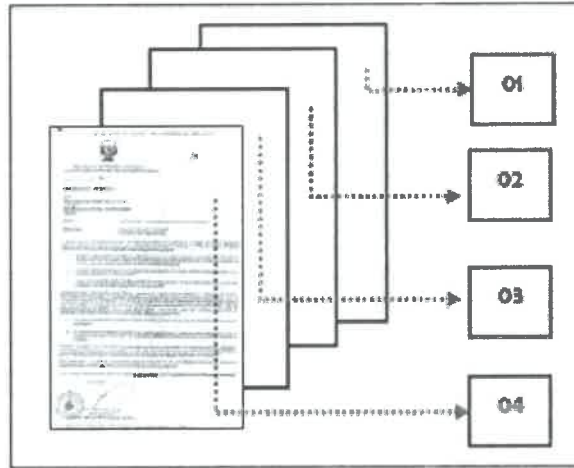
Los anexos, referidos en el numeral 7, deberán ser debidamente llenados y firmados en su totalidad (la firma puede ser digitalizada, escaneada o firmar digital en el campo correspondiente dentro de los anexos), de lo contrario será motivo de **DESCALIFICACIÓN** en el proceso de selección. Asimismo, toda la documentación presentada deberá estar firmada y foliada en números, comenzando por el último





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

documento es decir de atrás para adelante. La documentación presentada por el postulante TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA y estará sujeta a verificación posterior.



En caso los/as postulantes remitan anexos distintos a los establecidos por la institución, serán descalificados/as del proceso de selección. Cabe precisar que el Instituto Nacional Penitenciario no se hace responsable de los errores del/la postulante en el llenado o envío incorrecto de los documentos de postulación a la dirección electrónica señalada. De postular a más de una convocatoria en concurso, el postulante deberá remitir la documentación solicitada en el Numeral 7, por cada proceso; siendo responsabilidad del/la postulante revisar las fechas de ejecución de las etapas, teniendo en cuenta que deberá seguir las indicaciones referidas en cada convocatoria.

En caso el/la postulante envíe los documentos de postulación (por cada proceso de selección al que postule) en más de una ocasión, dentro del plazo establecido en el cronograma, solo se considerará el primero de los correos recibidos (con los adjuntos incluidos en él). De igual manera, se considerará el Establecimiento Penitenciario indicado en el primero de los correos recibidos (solamente deberá precisar UN (01) Establecimiento Penitenciario y/o dependencia).

De acuerdo a lo solicitado en el PERFIL DEL PUESTO, el postulante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones:

Table with 2 columns: Para el caso de: and Se acreditará con:
Row 1: Formación Académica | Deberá acreditarse con documentos digitalizados el grado académico requerido en el perfil... En los procesos en donde se indiquen el término "afines por la formación" solo se tomarán en cuenta las carreras profesionales similares... En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente (debe entenderse en el Perú) al





	<p>momento de la postulación, esta podrá ser acreditada a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde indique la condición de "Habilitado". Corresponde al candidato identificar que el sistema de búsqueda de consultas se encuentre activo, a fin de que sea un medio probatorio del requisito. En caso no se visualice por este medio, es responsabilidad del candidato presentar el certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional en la oportunidad requerida.</p> <ul style="list-style-type: none">• El postulante que presente títulos, grados académicos o documentos emitidos en el extranjero debe seguir las normas vigentes de reconocimiento.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none">• Deberá acreditarse con documentos digitalizados de Constancias y/o certificados correspondientes, los mismos que haya cursado y finalizado a la fecha de la postulación, considerando lo solicitado en el perfil del puesto, deberán ser expedidos por la institución, precisando la temática y el número de horas, debidamente sellados y firmados por su respectiva autoridad competente, que acredite los estudios requeridos. En caso el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el/la postulante, puede presentar, al momento de la postulación, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios.• De requerirse cursos en el perfil, también se considerarán cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros.• No se consideran los cursos dirigidos a la obtención del título profesional, estudios de pregrado o inducción.• Se podrá considerar un mínimo de 08 horas de capacitación, las cuales deberán ser acumulativas, siempre que sean de la materia solicitada, hasta un total de 24 horas, a fin de asignar puntaje en la Evaluación Curricular (Ver Anexo N° 05 de los Lineamientos para el procedimiento de contratación mediante el régimen especial de contratación administrativa de servicios en el Instituto Nacional Penitenciario). De considerarse más de una materia, solo se validará la acumulación de horas dentro de la misma nomenclatura.• Para el caso de los programas de especialización y/o Diplomados deberán tener una duración no menor de noventa (90) horas lectivas. Se podrán considerar con una duración menor de noventa (90) horas lectivas, siempre que sean mayor que ochenta (80) horas lectivas, y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.• Las constancias y/o certificados deben indicar el número de horas lectivas y la temática, caso contrario NO serán tomados en cuenta.• Se podrá incluir la palabra "afines" para considerar en el requisito cualquier curso y/o programa de especialización con una nomenclatura diferente pero contenido o materia similar al solicitado.
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.





PERÚ

MINISTERIO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOSINSTITUTO NACIONAL
PENITENCIARIO

OFICINA REGIONAL LIMA

AL LIMA

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

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 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.

documentos
contratos,
adendas,
fecha de
cargo o
periodo

material por
ción de
resolución
a misma,
autoridad

ncia.
r periodos
vez.
sólo serán
social y/o
rior según

técnica o
momento
e deberá
ndiente,
a en el
hiller y/o

reconoce
s como
401", se

menor de
ción de

ados por
s.

ECIGRA
tados al
la fecha
to el/la
rtificado
te.

lica y/o
ualquier

as, sólo
llo de la

nte ha
tos con

ancia de
cnica o



PERÚ

MINISTERIO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

INSTITUTO NACIONAL
PENITENCIARIO

OFICINA REGIONAL LIMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

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:

- o Discapacidad.
- o Licenciado de las Fuerzas armadas.
- o Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel.
- o 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:

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





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

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

