



PERÚ

**Ministerio de Justicia y
Derechos Humanos**

**Instituto Nacional
Penitenciario**

**Unidad de Recursos
Humanos**

*"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y LA CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"*

PROCESO CAS N° 113-2025-INPE/UE-001

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PUESTO	ÁREA USUARIA
(01) ANALISTA ADMINISTRATIVO	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

**BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS****PROCESO CAS N° 113-2025-INPE/UE-001****1. OBJETIVO**

El 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 N° 113-2025-INPE/UE-001** de UN (01) profesional que reúna los requisitos y cumpla con el perfil establecido para ocupar el puesto vacante de **"ANALISTA ADMINISTRATIVO"**.

2. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 2.2 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- 2.3 Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- 2.4 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias, así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2024-MIMP y modificatorias.
- 2.5 Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- 2.6 Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública; y, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 89-2003-PCM.
- 2.7 Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- 2.8 Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- 2.9 Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- 2.10 Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- 2.11 Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 2.12 Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- 2.13 Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, modificatorias y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- 2.14 Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 2.15 Decreto Legislativo N° 1057- Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y sus modificatorias.
- 2.16 Decreto Legislativo N° 1417, Decreto Legislativo que promueve la inclusión de las personas con discapacidad
- 2.17 Decreto Legislativo N° 1602, Decreto Legislativo que modifica la, Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, para fortalecer la gestión pública a través del tránsito de las entidades públicas y promover el acceso meritocrático de los servidores civiles al régimen del servicio civil, y dicta otras disposiciones.
- 2.18 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 2.19 Decreto Supremo N° 078-2025-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.



- 2.20 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública, modificado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE.
- 2.21 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- 2.22 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- 2.23 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
- 2.24 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH "Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos".
- 2.25 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.
- 2.26 Otras disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

3. ENTIDAD CONVOCANTE Y ÓRGANO RESPONSABLE

El Instituto Nacional Penitenciario – INPE realizará el Proceso de Selección **CAS N° 113-2025-INPE/UE-001**, 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° 113-2025-INPE/UE-001** se encuentran detallados en el formato de Perfil del Puesto.

5. CONDICIONES DE PAGO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Jr. Carabaya N° 456 - Cercado de Lima
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial.
REMUNERACIÓN MENSUAL	Remuneración: S/. 5,264.19
DISPONIBILIDAD DEL PUESTO	Vacante.
DURACIÓN DEL CONTRATO	31/12/2025 (sujeto a periodo de prueba)

6. CRONOGRAMA

- a) El Proceso de Selección **CAS N° 113-2025-INPE/UE-001** (en adelante proceso) para contratar a UN (01) ANALISTA ADMINISTRATIVO, se rige por el Cronograma y etapas del proceso publicado en el portal institucional del INPE, conjuntamente con el perfil de puesto.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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?category\[0\]=18&category_children=1&own=0](https://www.inpe.gob.pe/convocatorias.html?category[0]=18&category_children=1&own=0)



e) 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/las 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 deberá precisar 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 Nacional de Identidad – DNI, a fin de acreditar su edad y acceder a la bonificación prevista en el artículo 3 de la Ley N° 31533, en el caso corresponda.
- 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%

Las consultas y/o dudas respecto al desarrollo del presente proceso deben ser enviadas al siguiente correo electrónico seleccion.cas@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/AS**; y, posteriormente calificados curricularmente.

Los/las postulantes deberán enviar al correo electrónico seleccion.cas@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 enviada dentro de la fecha y el horario establecidos en el cronograma. No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada. 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 NOMBRE**. Asimismo, deberá especificar en el asunto del correo el número del proceso CAS, puesto y Oficina o Unidad Orgánica o Establecimiento Penitenciario o Establecimiento de Medio Libre o Centro de Mejor Atención al Ciudadano (MAC) al que postula:

ASUNTO: CAS N° 113-2025 – ANALISTA ADMINISTRATIVO – URH

No se considerarán los documentos remitidos por otros medios (mesa de partes, enlaces a sitios web, entre otros). Asimismo, no se admitirá la entrega ni la subsanación de documentos una vez realizada la postulación.



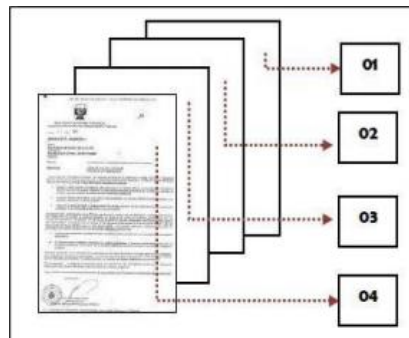
En caso, el número de proceso referido en el ASUNTO DEL CORREO y ANEXOS (señalados en el numeral 7) no sean coincidentes, **no será válida la postulación**.

Los anexos indicados en el numeral 7, deberán ser debidamente llenados, marcados y firmados correctamente en su totalidad, en el campo correspondiente dentro de cada anexo (la firma puede ser manual o escaneada o digital). El incumplimiento de este requisito será motivo de **DESCALIFICACIÓN** en el proceso de selección, lo cual implicará que el postulante obtenga la condición de NO APTO/A.

En caso de que los/as postulantes remitan anexos distintos a los establecidos por la institución, también serán descalificados/as del proceso de selección. Asimismo, los anexos de postulación (referidos en el numeral 7) que se envíen incompletos, alterados, contengan información errónea o que no correspondan a los adjuntos en cada convocatoria, no serán válidos para la postulación. lo que también implicará que el/la postulante obtenga la condición de NO APTO/A.

Cabe precisar que el Instituto Nacional Penitenciario no se hace responsable por errores realizados por el/la postulante en el llenado o envío incorrecto de los documentos de postulación a la dirección electrónica señalada.

Además, toda la documentación presentada deberá estar firmada y foliada en números, comenzando por el último documento es decir de atrás para adelante. Cabe señalar que la documentación presentada por el/la postulante **TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA** y estará sujeta a verificación posterior.



De postular a más de una convocatoria en concurso, el/la postulante deberá remitir la documentación solicitada en el Numeral 7, por cada proceso; siendo responsabilidad del postulante revisar las fechas de ejecución de las etapas, teniendo en cuenta que deberá seguir las indicaciones referidas en cada convocatoria.

Si el/la postulante envía más de un correo de postulación para un mismo proceso de selección dentro del plazo establecido en el cronograma, solo se considerará el primero de los correos recibidos, independientemente de si incluye o no los documentos requeridos.

Asimismo, se considerará la Oficina Regional, Establecimiento Penitenciario, Establecimiento de Medio Libre o Centro de Mejor Atención al Ciudadano (MAC) indicado en el primer correo recibido. De acuerdo a lo requerido en el perfil de puesto, el/la postulante deberá indicar solo Una (01) Oficina Regional, Establecimiento Penitenciario, Establecimiento de Medio Libre o Centro de Mejor Atención al Ciudadano (MAC).

En caso de que la convocatoria cuente con más de una (01) plaza para diferentes Oficinas Regionales, Establecimientos Penitenciarios, Establecimientos de Medio Libre o Centro de Mejor Atención al Ciudadano (MAC) el/la postulante deberá indicar solo uno de ellos. Si no se especifica ninguna o se elige un lugar diferente al indicado en el perfil de puesto, esto será motivo de descalificación, lo que implicará que el/la postulante obtenga la condición de NO APTO/A.

Los criterios para la calificación curricular se establecen de acuerdo a las Fichas de Evaluación establecidas en los ANEXOS 05-A, 05-B, 05-C, 05-D (referidos en la Directiva N° 009-2011-INPE/P, "Lineamientos para el procedimiento de contratación mediante el régimen especial de