



PERÚ

Ministerio de Justicia y  
Derechos Humanos

Instituto Nacional  
Penitenciario

Unidad de Recursos  
Humanos

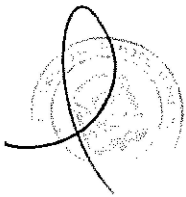
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la Universalización de la Salud"

## CAS N° 175-2020-INPE/UE-0001

### BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

| PUESTO                           | ÁREA USUARIA               |
|----------------------------------|----------------------------|
| ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN I | UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS |





## BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PROCESO CAS N° 175-2020-INPE/UE-0001

### 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° 175-2020-INPE/UE-0001** a un (01) PROFESIONAL que reúna los requisitos y cumpla con el perfil establecido para ocupar el puesto vacante de **"Especialista en Administración I"**.

### 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) Decreto Ley N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- f) Decreto Legislativo N° 1057- Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- g) Decreto de Urgencia N° 025-2020, que dicta medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria, frente al COVID19 en el territorio nacional.
- h) Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19 en el Territorio Nacional.
- i) Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara al Estado Peruano en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, el mismo que fue prorrogada a través del Decreto Supremo N° 020 y 027-2020-SA, hasta el 07 de diciembre de 2020.
- j) Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, sus precisiones y modificaciones, medida que fue prorrogada mediante Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM, N° 116-2020-PCM, N° 135-2020-PCM y N° 146-2020-PCM, hasta el próximo 30 de setiembre de 2020.
- k) 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.
- l) Decreto Supremo N° 009-2007-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional Penitenciario.
- m) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley 27444.
- n) Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba la Guía para la prevención del Coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral.
- o) 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.



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 Universalización de la Salud"

- p) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/P modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que establece los criterios para otorgar una bonificación de 10% al personal licenciado de las Fuerzas Armadas, modificada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- q) 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.
- r) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19".
- s) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- t) Ley N° 27674 y su reglamento, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública.
- u) Resolución Presidencial N° 885-2011-INPE/P, modificada con Resolución Presidencial N° 034-2012-INPE/P, mediante el cual se establecen los "Lineamientos para el procedimiento de contratación mediante el régimen especial de contratación administrativa de servicios en el Instituto Nacional Penitenciario".
- v) Resolución Directoral N° 070-2020-INPE/OGA de fecha 14 de setiembre de 2020, que aprobó el lineamiento "Contratación de Personal CAS bajo el Decreto Legislativo N° 1057 durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el COVID-19 en el INPE"

### 3. ENTIDAD CONVOCANTE Y ÓRGANO RESPONSABLE

El Instituto Nacional Penitenciario – INPE realizará el Proceso de Selección **CAS N° 175-2020-INPE/UE0001**, 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° 175-2020- INPE/UE-0001** se encuentran detallados en el formato de Perfil del Puesto.

### 5. CONDICIONES DE PAGO

| CONDICIONES                      | DETALLE  |
|----------------------------------|--|
| LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO | Dirección: Jr. Carabaya N° 456 – Cercado de Lima   |
| REMUNERACIÓN MENSUAL             | S/. 7,000.00 (Siete mil y 00/100 soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador |
| DISPONIBILIDAD DEL PUESTO        | Vacante  |
| DURACIÓN DEL CONTRATO            | Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre 2020  |

### 6. CRONOGRAMA

- a) El Proceso de Selección **CAS N° 175-2020-INPE/UE-0001** (en adelante proceso) para contratar a un **Especialista en Administración I**, 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 del presente 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 A PRESENTAR

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

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

## 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

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

### a) Evaluación Curricular

Es una etapa obligatoria en el proceso de selección. Los postulantes que cumplan con los documentos 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 la documentación sustentatoria; 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 postulantes para que se valide su inscripción al proceso son los señalados en el numeral 7.

Los postulantes deberán enviar al correo electrónico [seleccion.cas@inpe.gob.pe](mailto:seleccion.cas@inpe.gob.pe) las solicitudes de postulación, anexos establecidos en la convocatoria, y hoja de vida documentada que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto. La documentación deberá



PERÚ

Ministerio de Justicia y  
Derechos Humanos

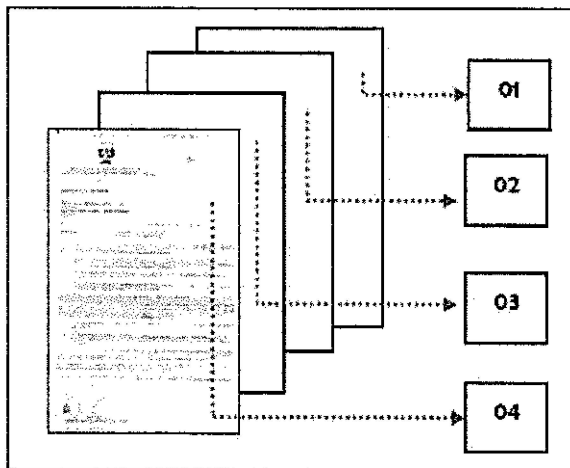
Instituto Nacional  
Penitenciario

Unidad de Recursos  
Humanos

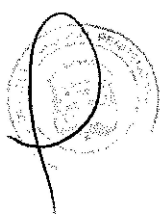
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la Universalización de la Salud"

ser presentada escaneada en formato PDF, en un solo archivo el cual no debe exceder los 10MB, especificando el N° del Proceso CAS y el Nombre del Puesto tanto en el rótulo, así como en los anexos a presentar, los cuales deberán ser debidamente llenados y firmados en su totalidad. Asimismo, toda la documentación presentada deberá estar firmada (firmas originales) y foliada en números, comenzando por el último documento es decir de atrás para adelante. La documentación presentada por el postulante tiene carácter de declaración jurada y estará sujeta a verificación posterior.



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

| Para el caso de:   | Se acreditará con:  |
|--|---|
|  <p><b>Formación Académica</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá acreditarse el grado académico requerido en el perfil (Certificado de educación primaria o secundaria, certificado de estudios técnicos básicos o profesionales, constancia de egreso, diploma de bachiller, diploma de título o resolución de la institución académica otorgando el grado académico).</li> <li>• En los procesos en donde se indiquen el término "afines por la formación" solo se tomarán en cuenta las carreras profesionales similares por los fines que persiguen y/o procesos que abordan y/o materias desarrolladas, siempre que guarde <b>relación directa con las funciones del puesto</b>. Por otro lado, si el perfil <b>NO</b> indica el término <b>afines por la profesión</b>, debe entenderse que el requisito es únicamente para las carreras con los nombres especificados y cualquier otra mención afín a las mismas siempre que guarde <b>relación directa con las funciones del puesto</b>.</li> <li>• En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente <b>al momento de la postulación</b>, esta podrá ser acreditada a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde indique la condición de "Habilitado". En caso no se visualice por este medio, el/la postulante deberá presentar el certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional en la oportunidad requerida.</li> </ul> |



|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <p><b>Capacitación</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá acreditarse con copias simples de Constancias y/o certificados expedidos por la institución, precisando la temática, 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, <b>al momento de la postulación</b>, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios.</li> <li>• De requerirse cursos en el perfil, también se considerarán cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros.</li> <li>• Se podrá considerar un mínimo de 08 horas de capacitación, las cuales deberán ser acumulativas 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).</li> <li>• Para el caso de los <b>programas de especialización o diplomados</b> (en el marco de la Ley Universitaria) 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.</li> <li>• Las constancias y/o certificados deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.</li> <li>• Se podrá incluir la palabra "<b>afines</b>" para considerar en el requisito cualquier curso y/o programa de especialización con una nomenclatura diferente pero contenido o materia similar al solicitado.</li> </ul> |
| <p><b>Conocimientos</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>  |
| <p><b>Experiencia</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, contratos, certificados, constancias de prestación de servicio órdenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas, que acrediten lo requerido en el perfil y <b>deberán señalar el período de inicio y término respectivo, así como cargo o función desarrollada, caso contrario no se computará el periodo señalado.</b></li> <li>• 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.</li> <li>• Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución Ministerial por designación o similar, <b>deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo.</b> Si la Resolución Ministerial continúa vigente, deberá acreditar la situación de la misma, ya sea con boletas de pago o con documentos, los que deberán tener firma y sello de la autoridad competente de la entidad.</li> <li>• No se admitirán declaraciones juradas para acreditar la experiencia.</li> <li>• Para el caso de <b>experiencia laboral (general)</b>: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de <b>egreso (**)</b> de la formación correspondiente. Se tomará en cuenta las prácticas profesionales como experiencia profesional, así como el último año de prácticas pre profesionales desarrolladas en el</li> </ul> </li> </ul>   |



PERÚ

Ministerio de Justicia y  
Derechos Humanos

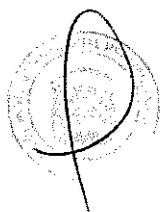
Instituto Nacional  
Penitenciario

Unidad de Recursos  
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la Universalización de la Salud"

|                      |  |
|----------------------|--|
|                      | <p>marco del Decreto Legislativo 1401.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o (**) Es necesario que el <b>postulante adjunte el certificado o constancia de egreso de la formación técnica o universitaria, caso contrario se contabilizará desde el documento que presente el/la postulante (diploma de bachiller y/o diploma de título profesional).</b></li> <li>o Para los casos de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la carrera profesional correspondiente. Al respecto el/la postulante deberá presentar la constancia de egreso y el Certificado de SECIGRA Derecho emitido por la entidad correspondiente.</li> <li>o Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (sólo primario o secundaria), se considerará cualquier experiencia laboral.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para el caso de <b>experiencia específica:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o 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.</li> </ul> </li> <li>• Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, contratos, certificados, constancias de prestación de servicio órdenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas que acrediten lo requerido en el perfil, y <b>deberán señalar el periodo de inicio y término respectivo, así como cargo o función desarrollada.</b></li> <li>• 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.</li> </ul> |
| <b>Observaciones</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>No será válida la presentación de documentos que carezcan del sello y firma de la autoridad competente de la entidad que los emite.</b></li> </ul>   |



- **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 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%          |



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 Universalización de la Salud"

|         |  |    |
|---------|--|----|
| 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 postulantes declarados APTOS, así como la fecha, hora y los medios electrónicos que se utilizaran 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, la plataforma virtual a utilizar y las instrucciones necesarias para el desarrollo de la entrevista virtual.
- o Es requisito indispensable la presentación de su DNI, que deberá mostrar previo inicio de la entrevista.
- 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 verificar la disponibilidad de la tecnología correspondiente, si por razones de conectividad esto no fuera posible, se realizarán los ajustes razonables utilizando otros medios como video llamada o entrevista telefónica simple y debidamente grabada, para que forme parte del expediente de selección.
- 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.



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 Universalización de la Salud"

**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.

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 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 accesitarios, 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.



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 Universalización de la Salud"

- o 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:

- o Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- o Por restricciones presupuestales.
- o 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

- a) Comprende la suscripción del contrato administrativo de servicios en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados. 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.

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS