



PERÚ

Instituto Nacional  
Penitenciario

Oficina Regional Norte  
Chiclayo

Equipo de Recursos  
Humanos

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

# PROCESO CAS N° 002-2023-INPE/UE-0017

## BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PUESTO	ÁREA USUARIA
(01) TRABAJADOR(A) SOCIAL	SUBDIRECCIÓN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO





PERÚ

Instituto Nacional  
Penitenciario

Oficina Regional Norte  
Chiclayo

Equipo de Recursos  
Humanos

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

## BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

### PROCESO CAS N° 002-2023-INPE/UE-0017

#### 1. OBJETIVO

La Oficina Regional Norte Chiclayo – 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° 002-2023-INPE/UE-0017** a UN (01) PROFESIONAL que reúna los requisitos y cumpla con el perfil establecido para ocupar el puesto vacante de **“TRABAJADOR(A) SOCIAL – ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE PIURA”**.

#### 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 N° 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, 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.
- 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 Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- t) Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023.
- 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



PERÚ

Instituto Nacional Penitenciario

Oficina Regional Norte Chiclayo

Equipo de Recursos Humanos

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

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) 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.
w) 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".
x) Guía para la elaboración de perfiles en el sector público aprobada con Resolución Presidencial Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE.
y) Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC
z) Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

3. ENTIDAD CONVOCANTE Y ÓRGANO RESPONSABLE

La Oficina Regional Norte Chiclayo – INPE realizará el Proceso de Selección CAS N° 002-2023-INPE/UE-0017, 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° 002-2023-INPE/UE-0017 se encuentran detallados en el formato de Perfil del Puesto.

5. CONDICIONES DE PAGO

Table with 2 columns: CONDICIONES and DETALLE. Rows include: LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (Establecimiento Penitenciario de Piura), MODALIDAD DE TRABAJO (Presencial), REMUNERACIÓN MENSUAL (Remuneración: S/. 4,000.00 / Decreto Supremo 311-2022-EF: S/. 64.19 Total: S/. 4,064.19), DISPONIBILIDAD DEL PUESTO (Vacante), DURACIÓN DEL CONTRATO (31/12/2023 (sujeto a periodo de prueba)).

6. CRONOGRAMA

- a) El Proceso de Selección CAS N° 002-2023-INPE/UE-0017 (en adelante proceso) para contratar a UN (01) TRABAJADOR(A) SOCIAL – ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE PIURA, 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 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.
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
e) En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.



PERÚ

Instituto Nacional Penitenciario

Oficina Regional Norte Chiclayo

Equipo de Recursos Humanos

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

7. DOCUMENTOS A PRESENTAR

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 a 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

Table with 6 columns: N°, FASES, CARÁCTER, PUNTAJE MÍNIMO, PUNTAJE MÁXIMO, PESO. It details two stages: Evaluación Curricular and Entrevista Personal.



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

Se revisará el Anexo N° 03-A (Ficha de Inscripción) y la documentación sustentatoria presentada 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.

Los/las postulantes deberán enviar al correo electrónico seleccion.cas.norte@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 NOMBRE. Asimismo, deberá especificar en el asunto del correo el número del proceso CAS y Establecimiento Penitenciario al que postula:





PERÚ

Instituto Nacional Penitenciario

Oficina Regional Norte Chiclayo

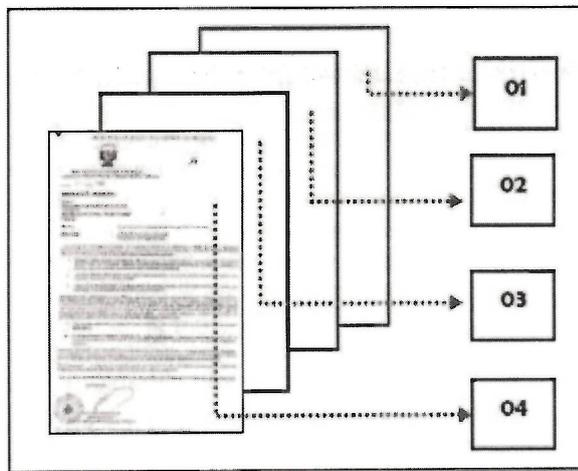
Equipo de Recursos Humanos

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**ASUNTO: CAS N° 002-2023 – TRABAJADOR SOCIAL – OFICINA REGIONAL NORTE**

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

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



PERÚ

Instituto Nacional Penitenciario

Oficina Regional Norte Chiclayo

Equipo de Recursos Humanos

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES" "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Para el caso de:	Se acreditará con:
<p><b>Formación Académica</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá acreditarse con documentos digitalizados el grado académico requerido en el perfil (Certificado de educación primaria o secundaria, certificado de estudios técnicos básicos, profesional técnico, constancia de egreso, diploma de bachiller, diploma de título, constancia/diploma de Maestría o Doctorado (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).</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 (debe entenderse en el Perú) <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". 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.</li> <li>• El postulante que presente títulos, grados académicos o documentos emitidos en el extranjero debe seguir las normas vigentes de reconocimiento.</li> </ul>
<p><b>Capacitación</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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, <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>• No se consideran los cursos dirigidos a la obtención del título profesional, estudios de pregrado o inducción.</li> <li>• 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.</li> <li>• Para el caso de los <b>programas de especialización y/o diplomados</b> 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</li> </ul>



PERÚ

Instituto Nacional Penitenciario

Oficina Regional Norte Chiclayo

Equipo de Recursos Humanos

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Table with 2 columns: Requirement Name (e.g., Conocimientos, Experiencia) and Requirement Description. The 'Experiencia' section contains detailed bullet points regarding accreditation of experience, including requirements for documentation, specific laws (Ley N° 31396), and types of professional practices.





PERÚ

Instituto Nacional Penitenciario

Oficina Regional Norte Chiclayo

Equipo de Recursos Humanos

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES" "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

	<p>profesional (sólo primario o secundaria), se considerará cualquier experiencia laboral, debidamente acreditada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para el caso de <b><u>experiencia específica</u></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> <li>o 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).</li> <li>o 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> </li> </ul>
<p>Observaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>No se considerará la formación laboral juvenil y/o voluntariado como experiencia laboral.</b></li> <li>• 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).</li> <li>• <b><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 puede apreciar, caso contrario, estos no serán válidos.</u></b></li> <li>• <b><u>El Servidor Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) no se considera como experiencia laboral.</u></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:





PERÚ

Instituto Nacional Penitenciario

Oficina Regional Norte Chiclayo

Equipo de Recursos Humanos

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Table with 3 columns: NIVEL, CONSIDERACIONES, BONIFICACIÓN. It lists five levels of athletic achievement and their corresponding bonuses, ranging from 20% for Olympic participation to 4% for national records.



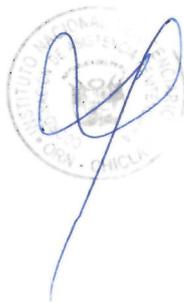
superan la etapa de evaluación curricular los postulantes que:

- List of three conditions for candidates to proceed: 1. Presenting documents on time. 2. Presenting application and documents after the deadline. 3. Meeting minimum requirements after the deadline.

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

- List of seven conditions for the personal interview: 1. Conducted by the evaluation committee. 2. Notification via portal and email. 3. Requirement of DNI. 4. Scoring criteria. 5. Technology availability. 6. Discretionary start time. 7. Finalization if no contact.





PERÚ

Instituto Nacional  
Penitenciario

Oficina Regional Norte  
Chiclayo

Equipo de Recursos  
Humanos

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- 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.

**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 el 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 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.

www.gob.pe/inpe

Calle Manco Cápac N° 450 – Chiclayo  
Central (01) 6804300 Anexos 3703  
Correo: [seleccion.cas.norte@inpe.gob.pe](mailto:seleccion.cas.norte@inpe.gob.pe)





PERÚ

Instituto Nacional  
Penitenciario

Oficina Regional Norte  
Chiclayo

Equipo de Recursos  
Humanos

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**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.

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**

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 proceder 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.
- Anexos de postulación.

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.norte@inpe.gob.pe](mailto:seleccion.cas.norte@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

