



**OFICINA REGIONAL NORTE**

**INPE – CHICLAYO**

**PROCESO CAS N°003-2019-INPE/17**

**BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO PARA CUBRIR  
PLAZAS DE LA OFICINA REGIONAL NORTE BAJO  
LA MODALIDAD DE CONTRATACION  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS.**

**CHICLAYO - PERU**

**2019**

**BASES PARA EL CONCURSO DE PLAZAS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS  
PENITENCIARIOS DE LA OFICINA REGIONAL NORTE PARA LABORAR  
BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS - 2019**

**GENERALIDADES:**

**I. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA**

Establecer el procedimiento que observará el Comité de Evaluación conformada de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución Directoral N° 055-2019-INPE/17, que en adelante se denominará el COMITÉ.

La finalidad es cubrir plaza profesional que se encuentra vacante en los Establecimientos bajo la jurisdicción de la Oficina Regional Norte.

**II. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Las disposiciones contenidas en estas bases rigen para todos los postulantes que participen en el Concurso de Plazas para la Oficina Regional Norte Chiclayo - INPE.

**III. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE  
CONTRATACION**

Oficina Regional Norte Chiclayo - INPE

**IV. 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) Código de Ejecución Penal y su Reglamento.
- d) Ley N°28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- e) Ley de Presupuesto del Sector Público, para el año fiscal vigente.
- f) Ley N° 26771 que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público de personal en el Sector Público en caso de parentesco y normas complementarias.
- g) Ley N°27050, Ley de las Personas con discapacidad.
- h) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- i) Decreto Supremo N° 009-2007-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional Penitenciario.
- j) Decreto Supremo N°075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- k) Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, Decreto que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- l) Resolución Presidencial Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, 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.
- m) Resolución Presidencial Ejecutiva N°061-2010-SERVIR/PE, criterios para otorgar una bonificación de 10% al personal licenciado de las fuerzas armadas.

## **V. DEL COMITE DE EVALUACION:**

El Comité tiene a su cargo la conducción de la evaluación del concurso de plazas para los Establecimientos Penitenciarios de la Oficina Regional Norte del INPE para laborar bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).

El Comité, para evaluar el presente Concurso, ha recepcionado el requerimiento de las Áreas Usuarias para las contrataciones de las plazas vacantes así como la disponibilidad de la plaza y disponibilidad presupuestal existente a fin de un mejor desarrollo de la selección.

## **VI. QUORUM Y LA ADOPCION DE ACUERDOS DEL COMITÉ DE EVALUACION:**

El quórum para la instalación de las sesiones del Comité no podrá ser inferior a tres (03), que es la totalidad del número de sus miembros, y será exigido en todas las sesiones. Los acuerdos serán adoptados, en principio, por consenso y, de ser el caso, por los votos de la mayoría de asistentes.

Los miembros del Comité cuando se encuentren incurso en cualquiera de las causales de impedimentos que establece la Ley de Procedimientos Administrativo General, Ley N° 27444, en su Artículo 88°, deberán manifestarlo a fin de abstenerse de participar en el proceso debiendo en su lugar ser reemplazado por el miembro suplente que corresponda.

## **VII. CONFIDENCIALIDAD**

Los miembros del Comité están obligados a guardar reserva respecto de las informaciones que reciban y deliberaciones que realicen.



VIII. REQUERIMIENTO DE PERSONAL A CONVOCAR BAJO MODALIDAD CAS PARA CUBRIR PUESTOS EN LA OFICINA REGIONAL NORTE INPE CHICLAYO PROCESO CAS N°003-2019

Decreto Legislativo N° 1057 – Contratado Administrativo de Servicios

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PUESTO	DEPENDENCIA	CANTIDAD	REMUNERACIÓN
SUB DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO – ASISTENCIA PENITENCIARIA	TRABAJADOR SOCIAL	ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE PIURA	1	2,500.00

## IX. PERFIL DE LOS PUESTOS A CONVOCAR:

### 1. TRABAJADOR SOCIAL (1): ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE PIURA



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Unidad Orgánica:</b>	OFICINA REGIONAL NORTE CHICLAYO
<b>Denominación:</b>	PROFESIONAL EN TRATAMIENTO
<b>Nombre del puesto:</b>	TRABAJADOR (A) SOCIAL
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	SUB DIRECTOR DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO ORN-CH
<b>Dependencia Jerárquica funcional:</b>	OTT DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE PIURA
<b>Puestos que supervisa:</b>	NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar acciones especializadas que permitan mantener y reforzar positivamente las relaciones entre el interno y su familia, a fin de contribuir con el proceso de resocialización.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en la ejecución del Plan de Trabajo de Servicio Social del establecimiento penitenciario. Formar parte del equipo multidisciplinario del E.P. y participar activamente en las acciones de competencia del servicio social.
- 2 Participar en las Juntas Técnicas de Clasificación y en las Juntas de evaluación semestral de internos. Realizar gestiones y coordinaciones de carácter social con entidades externas a favor y apoyo de los internos y familiares.
- 3 Participar en el estudio integral, así como de la elaboración y ejecución del programa de tratamiento individualizado de los internos a su cargo, de acuerdo a la norma vigente.
- 4 Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de las entidades religiosas que ingresan formalmente al establecimiento penitenciario a brindar apoyo espiritual a los internos.
- 5 Establecer, restablecer, mantener y/o reforzar el vínculo familiar positivo del interno en el proceso de resocialización.
- 6 Coordinar con el servicio de salud del Establecimiento Penitenciario la atención de los internos con problemas de salud.
- 7 Cumplir con las normas vigentes de tratamiento penitenciario que son de competencia e involucre a los trabajadores sociales y/o del servicio social en los establecimientos penitenciarios.
- 8 Realizar las visitas domiciliares, entrevistas familiares de estudio, corroboración de datos y evaluación de variables sociales en el domicilio de los internos. Registrar las atenciones efectuadas y mantener actualizados los legajos sociales de los internos a su cargo.
- 9 Realizar entrevistas, evaluación, diagnóstico social y atención individual y con los familiares de los internos dentro del proceso de resocialización del interno. Elaborar la información estadística (PADIN) de las actividades realizadas y remitir a las instancias correspondientes según normativa vigente o disposición del órgano de línea.
- 10 Evaluar y elaborar los informes sociales de los internos solicitado por el Jefe de área; para beneficios penitenciarios y otro de acuerdo a los estipulado en la normativa vigente.
- 11 Participar y apoyar activamente en las actividades programadas por el servicio social y el órgano Técnico de Tratamiento del Establecimiento Penitenciario.
- 12 Otras que disponga el Jefe Inmediato en el Establecimiento Penitenciario.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Dirección del EP, área legal, salud, psicología, Secretaria de Consejo Técnico, Seguridad, Administración, etc.

#### Coordinaciones Externas

Sub Dirección de Tratamiento y otras sub direcciones de la Oficina Regional correspondiente, entidades públicas, privadas y personas naturales y jurídicas que apoyan a la población penitenciaria intramuros.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TRABAJO SOCIAL
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

 Sí  No

### ¿Requiere habilitación profesional?

 Sí  No

## CONOCIMIENTOS

### A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Manejo de grupos, talleres de intervención familiar y visitas domiciliarias.

### B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

**Nota:** Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos, programas o diplomados afines a su profesión.

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedia	Avanzado
Word		<input checked="" type="checkbox"/>		
Excel		<input checked="" type="checkbox"/>		
Powerpoint		<input checked="" type="checkbox"/>		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedia	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
.....				
.....				

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

02 años

### Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input checked="" type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input checked="" type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	--	---	---	--	---

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia profesional, mínimo de un (01) año

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

 Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público  NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad y manejo interpersonal, alta sensibilidad social y vocación de servicio, responsabilidad y confidencialidad, ética y respeto, orientación a resultados, trabajo en equipo, comunicación asertiva, integridad y compromiso, disciplina y puntualidad.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE PIURA
Duración del Contrato	Inicio: A la firma de Contrato Término: 31/12/2019 (Sujeto a Renovación de Contrato)
Remuneración Mensual	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



**X. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:**

<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>		<b>CRONOGRAMA</b>	<b>AREA RESPONSABLE</b>
1	Conformación de Comité de evaluación	R.D. N° 055-2019-INPE/17	Dirección Regional
2	Aprobación de la convocatoria	13/08/2019	Dirección Regional
3	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	14/08/2019 AL 27/08/2019	Encargado de ofertas laborales del INPE
<b>CONVOVATORIA</b>			
1	Publicación de la Convocatoria en el portal Institucional del INPE <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a> , Establecimientos Penitenciarios requirentes.	14/08/2019 AL 27/08/2019	COMITÉ ESPECIAL
2	Presentación de solicitud y Curriculum Vitae documentado en la Oficina de Tramite documentario de la ORN – INPE, sito en Manco Cápac N° 450 – Chiclayo. (Horario de 08:00 am – 05:00 pm)	28/08/2019	TRAMITE DOCUMENTARIO REGIONAL
<b>SELECCIÓN</b>			
1	Evaluación Curricular	02/09/2019 AL 03/09/2019	COMITÉ ESPECIAL
2	Publicación de resultados de la evaluación del currículo en físico: Frontis de la ORN, sito en Manco Cápac N° 450 – Chiclayo	03/09/2019	COMITÉ ESPECIAL
3	Entrevista Personal : Lugar: Local de la ORN- Manco Cápac N°450 Chiclayo	04/09/2019	COMITÉ ESPECIAL
4	Publicación de resultados Final en el frontis de la ORN, sito en Manco Cápac N° 450 – Chiclayo y pagina web <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a> .	04/09/2019	COMITÉ ESPECIAL
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
1	Suscripción del Contrato	05/09/2019	Dirección Regional
2	Registro del Contrato	Luego de suscrito el contrato según plazos de Ley.	Dirección Regional
3	Inicio de Labores	06/09/2019	RR.HH.

# XI. DE LA ETAPA DE LA EVALUACION:

## FICHA DE EVALUACIÓN

### PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

NOMBRES Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL

CARGO: \_\_\_\_\_

#### A) EVALUACIÓN CURRICULAR(MÁXIMO 60 PUNTOS):

ASPECTOS	CRITERIOS	PUNTOS PARCIALES	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
Formación profesional (puntaje acumulativo)	Grado de doctorado	17	17	
	Grado de maestría	15		
	Estudios concluidos de maestría o doctorado	13		
	Título profesional universitario	9		
	Grado de Bachiller	7		
Capacitación y actualización en temas relacionados al cargo que postula	Por especialización y/o diplomados de 160 o más horas lectivas en los últimos 5 años (máximo 2 especializaciones y/o diplomados)	2	4	
	Por cada 60 horas lectivas (otros cursos), hasta un mínimo de 240 en los últimos 5 años.	2	8	
Capacitación en ofimática (windows, word, excel, power point, access)	Por cada 24 horas lectivas en los últimos 5 años (máximo 72 horas lectivas)	1	3	
Experiencia laboral en sector público	Experiencia laboral relacionada a la naturaleza de servicios requerido para el cargo que postula. Por 12 meses (continuos acumulados), máximo 4 años.	4	16	
	Experiencia laboral diferente al cargo que postula. Por 12 meses (continuos o acumulados), máximo 8 años.	2		
Experiencia laboral en otros servicios	Experiencia laboral relacionada a la naturaleza del servicios requerido para el cargo que postula. Por 12 meses (continuo o acumulado), máximo 4 Años	3	12	
	Experiencia laboral diferente al cargo que postula. Por cada 12 meses (continuo o acumulados), máximo 12 años.	1		
Sub Total (A)				

#### B) ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 40 PUNTOS , MÍNIMO 20 PUNTOS):

ASPECTOS	CRITERIOS	PUNTOS PARCIALES	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
Conocimientos en los temas materia del cargo al que postula	Sobresaliente: demuestra óptimamente lo previsto , superando las expectativas	De 16 a 20	20	
	Suficiente : demuestra en forma satisfactoria	De 11 a 15		
	Insatisfactorio : demuestran en forma satisfactoria	De 6 a 10		
	Deficiente :No demuestra	De 0 a 5		
Vocación de servir y contribuir al sistema nacional penitenciario desde la posición a contratar	Sobresaliente demuestra óptimamente lo previsto, superando las expectativas.	De 9 a 11	11	
	Suficiente : demuestra en forma satisfactoria	De 5 a 8		
	Insatisfactorio : demuestra en forma satisfactoria	De 2 a 4		
	Deficiente: no demuestra.	De 0 a 1		
Presentación personal, en términos de desenvolvimiento, expresión comunicacional asertiva, arreglo y cuidado personal.	Muy seguro, convincente y apropiadamente presentado.	De 7 a 9	9	
	Seguro, adecuado en su presentación personal.	De 5 a 6		
	Impreciso en sus respuestas, dubitativo, mediamente adecuado en su presentación y cuidado personal.	De 2 a 4		
	Inseguro nada convincente. Inadecuado su presentación cuidado personal.	De 0 a 1		
Sub Total (A)				

**El puntaje aprobatorio será de 51 puntos.**

## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

### De la presentación del currículum vitae y/o hoja de vida:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. La información será presentada en la Oficina de Trámite Documentario de la ORN INPE-Chiclayo, en sobre cerrado.

Los documentos mínimos que deberán presentar los postulantes para que se valide su inscripción en el proceso serán los siguientes:

- ✓ Solicitud del Postulante. (Anexo 01)
  - ✓ Currículum Vitae documentado, copias simples
  - ✓ Declaración Jurada, según los anexos N° 02 y 03
  - ✓ Copia simple del documento nacional de identidad DNI
- 
- Copia simple de carnet de discapacidad emitido por el CONADIS. Según corresponda.
  - Copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite la condición de licenciado de las fuerzas armadas del postulante. Según corresponda.

### NO SUPERAN ESTA ETAPA:

- a. Los participantes, que no cumplan con presentar dentro del plazo establecido para la convocatoria, los documentos mínimos requeridos, según se describe en el párrafo anterior.
- b. Los participantes que habiendo cumplido con el plazo de presentación y los documentos mínimos requeridos no demuestren contar con los requisitos mínimos exigidos para el servicio.

## XII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 1. DECLARATORIA DE DESIERTO:

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

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

### 2. CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

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

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.

### XIII. DISPOSICIONES FINALES:

- a) La comisión coordinará las acciones necesarias para implementar sus funciones.
- b) Las discrepancias en la calificación que se susciten entre los miembros de la comisión respecto a la evaluación curricular, se resolverán a través de la evaluación del tiempo de experiencia a partir de la obtención del Título Profesional. En caso se haya presentado solamente un profesional a la plaza convocada y reúna los requisitos establecidos, la comisión lo dará como ganador de la plaza convocada.
- c) Los documentos de los postulantes no seleccionados deberán ser recogidos en un plazo de 05 días contados a partir de la publicación de los resultados, caso contrario no hay opción al reclamo.
- d) Cualquier aspecto no previsto en las presentes bases será resuelto por la comisión.



**ANEXO N° 01**

**SOLICITA :**

SEÑORES MIEMBROS DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN PARA LLEVAR CABO EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS DE LA ORN – 2019- I

YO.....identificado con  
DNI N°..... Con dirección

en:..... Solicito mi participación como postulante en el proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios, en la plaza de:..... Regulado por el Decreto Legislativo N°1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011 – PCM para lo cual adjunto:

- a) Curriculum Vitae documentado (Copias Simples).
- b) Declaración Jurada del Postulante (Anexos 02, 03, 04)
- c) Copia Simple de mi documento Nacional de Identidad.

Atentamente,

Chiclayo,.....de..... de 2019

-----  
Firma.

OTROS DATOS IMPORTANTES:

- Teléfono Celular y/o Casa.
- Email.

**ANEXO N°02**  
**DECLARACION JURADA**

Yo.....identificado con DNI N°.....con domicilio en.....Distrito.....Provincia.....y departamento .....de estado civil.....,DECLARO BAJO JURAMENTO:

**GOZAR DE BUENA SALUD:**

Gozar de buen estado de salud mental y que no padezco de ninguna enfermedad infecto contagiosa.

**ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES Y POLICIALES:**

No tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales.

**DEUDOR ALIMENTARIO MOROSO (LEY 28970)**

- No adeudo cinco (05) cuotas sucesivas o no, por concepto de obligaciones alimenticias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o en acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada.
- No adeudo cinco (05) pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdo conciliatorio extrajudicial.

**INCOMPATIBILIDAD (Ley N°27588)**

No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios, ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N°019-02-PCM.

**SANCIONADO O INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE:**

Que no me encuentre sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado, ni me encuentre al alcance de las prohibiciones e incompatibilidades; asimismo no me encuentro comprendido en algunas de las causales contempladas en el artículo 9 del Texto único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en las normas legales o reglamentarias que determine mi imposibilidad de ser postor o contratista del Estado.

No contar con proceso judicial vigente contra el INPE.

En ese sentido, no me encuentro bajo ninguna de las causales que impidan mi contratación bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

Declaro someterme a las disposiciones de la Directiva, que regula el Proceso de Selección para la Contratación de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios INPE.

Formulo la presente declaración en virtud del principio de veracidad previsto en el Artículo IV numeral 1.7 y 42 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por la Ley N°27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Chiclayo.....de.....de 2019



-----  
FIRMA

DNI N°-----

**ANEXO N°03**

**DECLARACION JURADA  
DOBLE PERCEPCION DEL ESTADO**

Yo.....identificado con DNI  
N°.....con domicilio  
en.....Distrito.....Provincia.....y  
departamento .....de estado civil.....,DECLARO BAJO  
JURAMENTO:

SI  NO

Vengo percibiendo ingresos del Estado Peruano, bajo cualquier modalidad.

TIPO DE INGRESOS	MONTO S/.	ENTIDAD	MOTIVO
Pensión de jubilación ONP 20530			
Pensión de jubilación ONP 19990			
Remuneración			
Locación de servicios (SNP, RHP			
Otros			

Asimismo declaro conocer que está prohibido percibir del Estado Peruano más de una remuneración por cualquier tipo de ingreso y que es incompatible a la percepción simultanea de remuneración y pensión por servicios prestados al estado, salvo las excepciones permitidas por la Ley (por función docente y la percepción de dietas por participación en un Directorio de Entidad del Estado).

Declaro Además que la falta de veracidad de lo manifestado, dará a las acciones conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente respecto al código penal, Ley 27444 y a la Ley de Simplificación Administrativa.



Chiclayo,.....

-----  
Nombres y Apellidos

DNI N°.....

**ANEXO N°04**

**DECLARACION JURADA SOBRE NEPOTISMO**

Yo.....identificado con DNI  
N°.....con domicilio en el.....Distrito  
.....Provincia.....y departamento.....de estado  
civil.....,DECLARO BAJO JURAMENTO:

Postulante al Proceso de Convocatoria, al amparo del principio de veracidad establecido en el Art 4º numeral 1.7, del título preliminar de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y de lo dispuesto en los Art. 42 y 242 "De la referida norma",

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que no tengo ningún grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, 2º de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de Dirección y/o servidores del Instituto Nacional Penitenciario, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

**EN CASO DE TENER PARIENTES:**

Declaro bajo juramento que en el Instituto Nacional Penitenciario, presta y/o prestó servicios la(s) persona(s) cuyos apellidos y nombres indico, con quien(es) me une el grado de parentesco o vínculo conyugal (o convivencia) señalado a continuación:

APPELLIDOS Y NOMBRES	PARENTESCO	OFICINA O DEPENDENCIA

Manifiesto que lo mencionado, responde a la verdad de los hechos y me atengo a lo establecido a la Ley N°26771, Reglamento y modificatorias, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público. Que si lo declarado es falso, estoy sujeto a las acciones legales y penales que corresponden de acuerdo a la Legislación nacional vigente en caso de verificarse su falsedad.

Chiclayo,.....

.....  
Firma

DNI.....