

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Oficina de Infraestructura Penitenciaria- INPE
Denominación: _____
Nombre del puesto: ABOGADO
Dependencia Jerárquica Lineal: Oficina de Infraestructura Penitenciaria
Dependencia Jerárquica funcional: Unidad de Obras y Equipamiento
Puestos que supervisa: _____

PROCESO CAS N° 007-2019-INPE/11 (SEGUNDA CONVOCATORIA)

MISIÓN DEL PUESTO

Velar por la correcta ejecución de los Proyectos de Inversión en el marco de la Ley y Reglamento de las Contrataciones del Estado y del Sistema Invierte.Pe

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Emitir informe legal en materia de contrataciones públicas y demás materias propias de la Unidad de Obras y Equipamiento.
- 2 Opinión técnico legal respecto al sustento de las ampliaciones de plazo, adicionales de obras, reconocimiento de gastos generales, mayores prestaciones, etc.
- 3 Emitir opinión técnico legal respecto al cambio de personal del equipo técnico del contratista y de la supervisión de las obras, la aplicación de penalidades y/o aplicación de descuentos según obligaciones del contrato suscrito.
- 4 Emitir informe técnico legal necesario para las controversias (conciliación, arbitraje y Junta de Resolución de Disputas), surgidas durante el proceso de ejecución y supervisión de obras, para ser remitido a la Procuraduría Pública del INPE.
- 5 Emitir el sustento técnico legal para la elaboración de Adendas a los Contratos de obra y Supervisión, a efecto de ser remitidas a la Oficina de Infraestructura para su aprobación.
- 6 Participar, como integrante de los comités de los procesos de selección en contrataciones públicas de obras, supervisión, en representación de la Unidad de Obras y Equipamiento.
- 7 Elaborar la documentación necesaria para la implementación de recomendaciones de los distintos órganos de control
- 8 Otras funciones en materia de derecho que le asigne que le asigne el Jefe inmediato y/o el jefe de Asesoría Técnico Legal.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Coordinación principal con el Area de Asesoría Técnica Legal de la OIP; coordinación secundaria con la Unidad de Estudios y Proyectos; Area de Administración, Area de Presupuesto.

Coordinaciones Externas
 Ninguna

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

| | <i>Incompleta</i> | <i>Completa</i> |
|--|--------------------------|-------------------------------------|
| <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 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" 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) | Abogado |
| <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):

Conocimiento de la siguiente normativa: Constitución Política del Perú, Contrataciones del Estado, Procedimiento administrativo general, Código Civil, Código Procesal Civil, Código Penal, Sistema Invierte.Pe, Ejecución de obras públicas y Consultoreías de obras, arbitrajes, Conciliación, Junta de Resolución de Disputas, Contratos NEC, Argumentación Jurídica.

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:

Programa de Alta Especialización en Contrataciones con el Estado,
Diplomado en Derecho Administrativo: Ley de Procedimiento Administrativo General

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | |
|------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Word | | | X | |
| Excel | | | X | |
| Powerpoint | X | | | |

| IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|---------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés | | X | | |
| | | | | |
| | | | | |

EXPERIENCIA



Experiencia general

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

Experiencia laboral mínima Diez (10) años

Experiencia específica

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

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Dpto
 Asesor

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

Experiencia laboral mínima Cinco (05) años, como abogado y/o asesor legal

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 sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Experiencia laboral mínima de Cinco (05) años, como abogado y/o asesor legal

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. Habilidades en redacción. Iniciativa y creatividad. Criterio y pro actividad. Confidencialidad. Responsabilidad.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATADO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Calle Adolfo de la Jara N° 234 – Urb. San Antonio - Miraflores. |
| Duración del contrato | Inicio: 19 de noviembre de 2019 Término: 30 de noviembre de 2019 (Renovable) |
| Remuneración Mensual | S/. 8,000.00 (ocho mil con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| | ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | AREA RESPONSABLE |
|---|---|--|----------------------|
| | Aprobación de la Convocatoria | ACTA DE CONFORMACION DE COMITÉ DE EVALUACION PARA PROCESO CAS N° 007-2019 | JEFATURA OIP |
| | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 25/10/2019 11/11/2019 | MINTRA |
| | | | |
| 1 | Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional del INPE | 25/10/2019 11/11/2019 | RRHH |
| 2 | Presentación de la Hoja de Vida o Currículum Vitae Documentado en la siguiente Dirección: Calle Adolfo de la Jara N° 234 – Urb. San Antonio - Miraflores. | 12/11/2019 Horario: 08:15 a.m. – 04:15 p.m. (Horario corrido) | TRAMITE DOCUMENTARIO |
| | | | |
| 3 | Evaluación de la Hoja de Vida o Currículum Vitae Documentado | 13/11/2019 | COMITÉ |
| 4 | Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida o Currículum Vitae Documentado en el Portal Institucional del INPE | 14/11/2019 | RRHH |
| 5 | Entrevista Personal - Lugar: Calle Adolfo de la Jara N° 234 – Urb. San Antonio - Miraflores. | 15/11/2019 | COMITÉ |
| 6 | Publicación de resultado final en el Portal Institucional del INPE | 18/11/2019 | RRHH |
| | | | |
| 7 | Suscripción del Contrato | 19/11/2019 | RRHH |
| 8 | Inicio de Labores | 19/11/2019 | RRHH |



I. ETAPA DE EVALUACION

| EVALUACIONES | PESO | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|--|------|----------------|----------------|
| EVALUACION CURRICULAR | 60% | | 60% |
| Los criterios de evaluación se aplicarán de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva a los anexos N° 05A, B, C y D, aprobado según RP. 885-2011-P. | | | |
| Puntaje Total de la Evaluación Curricular | | | |
| ENTREVISTA PERSONAL | 40% | 20% | 40% |
| Los criterios de evaluación se aplicarán de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva a los anexos N° 05A, B, C y D, aprobado según RP. 885-2011-P. | | | |
| Puntaje Total de la Entrevista Personal | | | |
| PUNTAJE TOTAL | 100% | | 100% |

II. DOCUMENTACION A PRESENTAR



1. De la presentación de la Hoja de Vida o Currículo Vitae

La información consignada en la Hoja de Vida y/o Currículo Vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

2. Documento adicional

- Solicitud de inscripción como postulante
- Currículo Vitae Documentado.
- Copia del Documento Nacional de Identificación.
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado y otras
- Declaración Jurada de doble percepción en el Estado
- Declaración Jurada de Nepotismo

III. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto.

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos.

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

2. Cancelación del proceso de selección.

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección
- Por restricciones presupuestales
- Otros supuestos debidamente justificados.



ANEXO N° 03

**SOLICITA: Inscripción como postulante para el Contrato
Administrativo de Servicios**

N°:.....

SEÑOR(A) JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION – INPE

Yo,con
DNI N°.....y con dirección domiciliaria en:.....
.....solicito mi participación
como postulante en el proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios
N°.....para ocupar el puesto de.....en el/la
EE.PP/Oficinaregulado por el Decreto
Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075- 2008-PCM, para lo cual
adjunto lo siguiente:

- 1. Curriculum Vitae debidamente documentado
- 2. Declaraciones Juradas del Postulante (Anexo N°04 A y B)
- 3. Copia Simple de DNI

Atentamente,

Lima,.....de..... de 201...

.....
FIRMA

OTROS DATOS IMPORTANTES:

Teléfono (casa)..... (Celular).....

E-mail:

OBS: si Ud. postula a algún Establecimiento Penitenciario favor especificar el EE.PP.



ANEXO N° 04-A

DECLARACION JURADA

Yo , identificado con DNI
N.ºcon domicilio en..... ,
Distrito , Provincia y Departamento
..... , de estado civil....., **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

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 ALIMENTARIOS MOROSOS (Ley N° 28970)

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

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 ⁽¹⁾

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 encuentre comprendido en ninguna 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 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 del INPE

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

Lima, ____ / ____ / 201 ____

DNI.: _____



ANEXO N° 04-B

DECLARACION JURADA

DOBLE PERCEPCION DEL ESTADO

Yo..... identificado con DNI N.º.....con domicilio enDistritoProvincia.....y Departamentode estado civil,**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

SI NO

Vengo percibiendo ingresos del Estado Peruano bajo cualquier otra 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 la percepción simultánea 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 sanciones conforme a lo dispuesto en la Normatividad vigente respecto al Código Penal y a la Ley 27444 de Simplificación Administrativa.

Lima,



Huella Digital Índice Derecho

Nombres y Apellidos.....
DNI:

ANEXO N° 09

DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO

Señores del Instituto Nacional Penitenciario:

Yo,
identificado (a) con DNI N°..... domiciliado en

Distrito..... Provincia..... y

Departamento....., de Estado civil, postulante al Proceso de Convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios N° 005-2019-INPE/23, al amparo del principio de veracidad establecido en el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar de la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y de lo dispuesto en los artículos 42° y 242° de la referida norma, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que no tengo ningún grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con los funcionarios de dirección y/o servidores del Instituto Nacional Penitenciario, que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección. Tampoco no tengo ningún grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de convivencia con personas procesadas y/o reclusas en los Establecimientos Penitenciarios del Instituto Nacional Penitenciario

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 índico, con quien (es) me une el grado de parentesco o vínculo conyugal (o convivencia) señalado a continuación:

| APELLIDOS 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 correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Lima,/...../201.....

.....

DNI.: _____

FORMATO N° 01
FICHA DE INSCRIPCION

Convocatoria CAS N° -2019-INPE para cubrir plazas – D.L. N° 1057 del Instituto Nacional Penitenciario - INPE

1. DATOS PERSONALES

PUESTO AL QUE POSTULA:

| | |
|--|--|
| DNI N° | |
| Apellidos y Nombres | |
| Fecha de Nacimiento Dia/Mes/Año | |
| Dirección | |
| Distrito | |
| Estado Civil | |
| Teléfono celular | |
| Teléfono fijo | |
| Correo electrónico | |
| Medio por el cual se enteró del proceso CAS. | |

Los datos consignados en esta ficha deberán ser acreditados en la etapa de presentación de hoja de vida documentada Cuando el postulante no adjunte documentos requerido en el perfil de puesto será declarado como NO APTO.

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

| | NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN | NIVEL ALCANZADO | PROFESIÓN O ESPECIALIDAD | MES/AÑO | | Años de estudios | Que documento tiene que sustente lo señalado | (*) N° de Folio |
|--|--------------------------|-----------------|--------------------------|---------|-------|------------------|--|-----------------|
| | | | | DESDE | HASTA | | | |
| FORMACIÓN UNIVERSITARIA | | | | / | / | | | |
| MAESTRÍA | | | | / | / | | | |
| OTROS ESTUDIOS (Otras profesiones, Especialidades y/o Maestrías) | | | | / | / | | | |
| OTROS ESTUDIOS (Otras profesiones, Especialidades y/o Maestrías) | | | | / | / | | | |

(*) DEBERA SER LLENADO OBLIGATORIAMENTE EN LA PRESENTACION DEL CURRICULUM DOCUMENTADO

3. ESTUDIOS RELACIONADOS A ESPECIALIZACIONES O DIPLOMADOS (RELACIONADO A LO SOLICITADO EN EL PERFIL DE PUESTO).

| NOMBRE DEL DIPLOMADO | CONDICIÓN | INSTITUCIÓN | AÑO QUE REALIZÓ EL DIPLOMADO | HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN DEL DIPLOMADO | Que documento tiene Ud. que sustente lo señalado | (*) N° de Folio |
|----------------------|-----------|-------------|------------------------------|--|--|-----------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

(*) DEBERA SER LLENADO OBLIGATORIAMENTE EN LA PRESENTACION DEL CURRICULUM DOCUMENTADO

| OTROS DATOS | Nro de Colegiatura |
|---|--------------------|
| Se encuentra Usted Colegiado | |
| se encuentra Usted Habilitado | |
| Pertence Ud. al Cuerpo de Gerentes Públicos | |

| | |
|--|--|
| Es Ud. Una Persona con Discapacidad | |
| Ud. Es Licenciado de las Fuerzas Armadas | |

CAPACITACIONES COMPLEMENTARIAS (ACORDE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO)

| CURSOS (Seminarios, Computación, Ingles considere agregar el nivel alcanzado, acorde a los requisitos del perfil) | NIVEL | TIEMPO DE ESTUDIOS | Que documento tiene que sustente lo señalado | (*) N° de Folio |
|---|-------|--------------------|--|-----------------|
| INGLES | | | | |
| Computación | | | | |

| CURSOS (Seminario, Congresos, Talleres acordes a los requisitos del perfil) | INSTITUCIÓN | TIEMPO DE ESTUDIOS EN HORAS | Que documento tiene que sustente lo señalado | (*) N° de Folio |
|---|-------------|-----------------------------|--|-----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

(*) DEBERA SER LLENADO OBLIGATORIAMENTE EN LA PRESENTACION DEL CURRICULUM DOCUMENTADO

4. EXPERIENCIA LABORAL (COMPLETAR CON AQUELLOS PUESTOS DE TRABAJO AFINES A LAS FUNCIONES DEL SERVICIO SOLICITADO, INICIANDO POR LA EXPERIENCIA MÁS RECIENTE).

| EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN | UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA | SECTOR | CARGO / NOMBRE DE LA FUNCIÓN | DESCRIBA LAS FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA | FECHA DE INICIO D/M/A | FECHA DE TERMINO D/M/A | AÑOS/MESES/DIAS DE EXPERIENCIA | Que documento tiene que sustente lo señalado | Motivo de retiro | (*) N° de Folio |
|-------------------------|------------------------|--------|------------------------------|---|-----------------------|------------------------|--------------------------------|--|------------------|-----------------|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA | 0 | | |

(*) DEBERA SER LLENADO OBLIGATORIAMENTE EN LA PRESENTACION DEL CURRICULUM DOCUMENTADO

Nota: La Información contenida en la presente Ficha de Inscripción tiene carácter de Declaración Jurada, para lo cual el INPE tomará por cierto la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente, así como solicitar la acreditación de la misma, de conformidad al Artículo 32° (numerales 32.1, 32.2 y 32.3) y Artículo 42° (numeral 42.1) de la Ley N° 27444 "Ley de procedimiento administrativo general", en fe de lo cual firmó la presente.

Ciudad de del díadel mes de del año 20....

Firma del postulante:
DNI



Impresión Dactilar