

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

|                                |                                                                |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Órgano o unidad orgánica:      | DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO                         |
| Denominación del puesto:       | No se considera                                                |
| Nombre del puesto:             | LIC EN ENFERMERIA (01 PLAZA)                                   |
| Dependencia jerárquica lineal: | SUB DIRECCION DE SALUD PENITENCIARIA                           |
| Dependencia funcional:         | JEFATURA DEL CENTRO DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO |
| Puestos a su cargo:            | NO APLICA                                                      |

**PROCESO CAS Nº - 2020-INPE/UE-001**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar atención de Enfermería de acuerdo a su especialidad a la PPL afectada o en riesgo de infección por coronavirus.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

Brindar atención diaria de enfermería en el cuidado al paciente en riesgo o con infección por coronavirus y que presentan co-morbilidades.

Reportar diariamente la situación encontrada en el establecimiento penal frente a la introducción del COVID-19, de acuerdo a formato institucional desarrollado por la Sub dirección de salud y remitirlo en los tiempos establecidos.

Coordinar de forma continua y permanente con las autoridades pertinentes sobre el flujo de atención y manejo de los casos COVID-19 en la PPL.

Registrar las atenciones en el cuadro de reporte diario y/u otros similares (cuadernos de registros de atenciones diarias, kardex, reportes, historia clínica, etc)

Si el caso lo amerita, realizar el traslado de pacientes con cuadros severos a establecimientos de salud del MINSA para atención que requiera de mayor complejidad.

Administración de tratamientos supervisados de acuerdo a la indicación médica.

Realizar evaluación e informe de su competencia a solicitud de las autoridades

Otras que disponga el jefe inmediato superior.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Unidades Orgánicas del Establecimiento Penitenciario.

**Coordinaciones Externas**

Con los Establecimientos de Salud del MINSA, Laboratorios Referenciales MINSA, RED/DIRESA/GERESA del MINSA de la jurisdicción del establecimiento penitenciario.

Con la Coordinación Regional de Salud

**FORMACIÓN ACADÉMICA (sustentar con documentos)**

**A.) Nivel Educativo**

|                                                        | Incompleta               | Completa                            |
|--------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Primaria                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 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)                                | LICENCIADO EN ENFERMERIA |
| <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 sustentadora):

Conocimiento en el manejo de urgencias y emergencias.

Conocimiento sobre Control de infecciones en servicios de salud.

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

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

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

| OFIMÁTICA                                 | Nivel de dominio |        |            |          |
|-------------------------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                                           | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos (Word; Open Office)  |                  | X      |            |          |
| Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)  |                  | X      |            |          |
| Programa de presentaciones (Power (Otros) |                  | X      |            |          |

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

## EXPERIENCIA (sustentar con documentos)

### Experiencia general

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

1 año

### 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 ☐ Gerente o Director

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

1 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 ☒ 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.

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

Haber realizado SERUMS (OPCIONAL)

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Dinamismo y productividad, responsabilidad, confidencialidad, disciplina y puntualidad.

Manejo en situaciones de crisis y trabajo en equipo

Capacidad de liderazgo y toma de decisiones

|                                 | DETALLES                                            |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------|
| LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO | OFICINA REGIONAL CENTRO HUANCAYO: EP Río Negro (01) |
| DURACION DEL CONTRATO           | INICIO : a la firma del contrato                    |
|                                 | TERMINO : 30 de setiembre del 2020                  |
| REMUNERACION MENSUAL            | Sueldo: S/. 5,500                                   |
|                                 | Incluye los montos y afiliaciones de ley,           |
|                                 | así como toda deducción aplicable al trabajador     |

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

### CONVOCATORIA CAS N° 142 - 01 ENFERMERO(A) - SUBDIRECCION DE SALUD

De acuerdo a lo establecido en el numeral 27.2 del artículo 27 del Decreto de Urgencia N° 029-2020, a través del cual se prevé que hasta el 31 de diciembre del presente año, a fin de garantizar las medidas para atender la emergencia por el COVID-19, se autoriza a las entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales la contratación de personal bajo la modalidad del régimen del CAS que preste servicios para la prevención, control, diagnóstico y tratamiento del Coronavirus en los establecimientos de salud, el cual exonera de la obligación del concurso a que se refiere el artículo 8 del D.L N° 1057.

Decreto de Urgencia 037-2020, en el cual se autoriza incorporar a los profesionales de la salud sin SERUMS.

| CONDICIONES                     | DETALLES                                                                               |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO | E.P RIO NEGRO (01)                                                                     |
| DURACIÓN DEL CONTRATO           | INICIO: a la firma del contrato<br>TERMINO: 30 de setiembre 2020 (sujeto a renovación) |
| CONTRAPRESTACIÓN                | S/5500.00<br>Asi como toda deducción aplicable al trabajador                           |

### CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

|                                           | ETAPAS DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | CRONOGRAMA                   | AREA RESPONSABLE           |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------|
| <b>CONVOCATORIA</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |                            |
| 1                                         | Publicación de la Convocatoria en <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Del 18/08/2020 al 21/08/2020 | Unidad de Recursos Humanos |
| 2                                         | Presentación de hoja de vida documentada al correo: <a href="mailto:seleccion.cas@inpe.gob.pe">seleccion.cas@inpe.gob.pe</a><br>En el horario de 08:00 am a 04:00 pm, colocar en asunto del correo: <b>CAS N° 142- ENFERMERO</b><br><b>Los documentos a presentar en formato PDF son:</b><br>1. Ficha de Inscripción (Formato N° 01).<br><b>indicar el E.P donde postula</b><br>2. Solicitud de Inscripción como postulante (Anexo N° 3).<br>3. Declaración Jurada (Anexo N° 4 – A).<br>4. Declaración Jurada (Anexo N° 4 – B).<br>5. Declaración Jurada sobre Nepotismo (Anexo N° 9).<br>6. Copia simple de DNI.<br>7. Copia del título universitario.<br>8. Copia de colegiatura y habilitación vigente.<br>9. Certificado que acredite 01 año de experiencia especifica<br>10. Resolución de SERUMS (opcional).<br><b>Los documentos a presentar deben estar en formato PDF, en un sólo archivo el cual no debe exceder los 10 MB.</b><br>(Los postulantes que no cumplan con lo indicado serán descalificados del proceso) | Del 19/08/2020 al 20/08/2020 | Unidad de Recursos Humanos |
| <b>SELECCIÓN</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |                            |
| 3                                         | Evaluación Curricular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 21/08/2020                   | Comité de selección        |
| 4                                         | Publicación de Resultado final: <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 21/08/2020                   | Unidad de Recursos Humanos |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |                            |
| 5                                         | Suscripción de Contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 24/08/2020                   | Unidad de Recursos Humanos |
| 6                                         | Inicio de labores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 24/08/2020                   | Unidad de Recursos Humanos |

1. LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE REALIZAR VERIFICACION POSTERIOR A LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS POSTULANTES, EN CUMPLIMIENTO DEL TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 24777, TENER EN CUENTA QUE EL FRAUDE O FALSEDAD DE LA INFORMACION ESTA SUJETA A UNA MULTA DE 5UIT A 10 UIT Y HASTA SANCION PENAL.

2. ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.

## FORMATO N° 01 FICHA DE INSCRIPCION

Convocatoria CAS N° -2020-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/DÍAS 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 día .....del mes de ..... del año 20....

Firma del postulante:  
DNI

Impresión Dactilar



**PERÚ**

Instituto Nacional  
Penitenciario

Oficina General de  
Administración

Unidad de  
Recursos Humanos

"Año de la Universalización de la Salud"

**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/Oficina .....regulado 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 202...

.....  
FIRMA

**OTROS DATOS IMPORTANTES:**

Teléfono (casa)..... (Celular).....

E-mail: .....

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



**PERÚ**

Instituto Nacional  
Penitenciario

Oficina General de  
Administración

Unidad de  
Recursos Humanos

“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

**ANEXO N° 04-A**

**DECLARACION JURADA**

Yo ..... , identificado con DNI  
N.º ..... con 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 <sup>(1)</sup>

**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, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 202\_\_

\_\_\_\_\_  
DNI.: \_\_\_\_\_

**PERÚ**Instituto Nacional  
PenitenciarioOficina General de  
AdministraciónUnidad de  
Recursos Humanos

"Año de la Universalización de la Salud"

**ANEXO N° 04-B****DECLARACION JURADA****DOBLE PERCEPCION DEL ESTADO**

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

**SI NO**

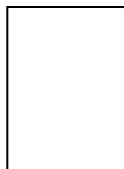
☐ ☐ Vengo percibiendo ingresos del Estado Peruano bajo cualquier otra modalidad.

| 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°....., 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:

| <b>APELLIDOS Y NOMBRES</b> | <b>PARENTESCO</b> | <b>OFICINA O DEPENDENCIA</b> |
|----------------------------|-------------------|------------------------------|
|                            |                   |                              |
|                            |                   |                              |
|                            |                   |                              |
|                            |                   |                              |

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, ...../...../202.....

.....

DNI.: \_\_\_\_\_