



PERÚ

Instituto Nacional
Penitenciario

Oficina Regional Norte
Chiclayo

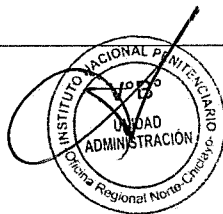
Equipo de Recursos
Humanos

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

PROCESO CAS N° 003-2022-INPE/UE-0017

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PUESTO	ÁREA USUARIA
(01) CAJERO(A)	CONTABILIDAD Y TESORERÍA





PERÚ

Instituto Nacional
Penitenciario

Oficina Regional Norte
Chiclayo

Equipo de Recursos
Humanos

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

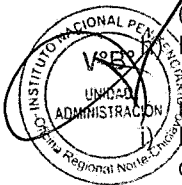
PROCESO CAS N° 003-2022-INPE/UE-0017

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° 003-2022-INPE/UE-0017** a UN (01) PROFESIONAL que reúna los requisitos y cumpla con el perfil establecido para ocupar el puesto vacante de **"CAJERO(A)"**.

2. BASE LEGAL

- a) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- b) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- c) Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias; y, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- d) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- e) Decreto Legislativo N° 1057- Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- f) Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19 en el Territorio Nacional.
- g) Mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se declaró la emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictaron medidas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19, la misma que fue prorrogada por los Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA, N° 009-2021-SA, N° 025-2021-SA, 003-2022-SA y 015-2022-SA por el plazo de 180 días calendarios.
- 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 Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba la Guía para la prevención del Coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral.
- l) 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.
- m) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/P modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que establece los criterios para otorgar una bonificación de 10% al personal licenciado de las Fuerzas Armadas, modificada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- n) 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.
- o) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19" versión 3.
- p) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- q) Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública.
- r) Resolución Presidencial N° 885-2011-INPE/P, modificada con Resolución Presidencial N° 034-





PERÚ

Instituto Nacional Penitenciario

Oficina Regional Norte Chiclayo

Equipo de Recursos Humanos

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

2012-INPE/P, mediante el cual se establecen los "Lineamientos para el procedimiento de contratación mediante el régimen especial de contratación administrativa de servicios en el Instituto Nacional Penitenciario".

- s) Resolución Directoral N° 070-2020-INPE/OGA de fecha 14 de setiembre de 2020, que aprobó el lineamiento "Contratación de Personal CAS bajo el Decreto Legislativo N° 1057 durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el COVID-19 en el INPE"
t) Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales en el Sector Público.
u) 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.
v) Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022.
w) Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
x) 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° 003-2022-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° 003-2022-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 (Oficina Regional Norte Chiclayo), MODALIDAD DE TRABAJO (Presencial), REMUNERACIÓN MENSUAL (S/. 1,800.00), DISPONIBILIDAD DEL PUESTO (Vacante), DURACIÓN DEL CONTRATO (Indeterminado).

6. CRONOGRAMA

- a) El Proceso de Selección CAS N° 003-2022-INPE/UE-0017 (en adelante proceso) para contratar a UN (01) CAJERO(A), 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 registrá 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 DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

7. DOCUMENTOS A PRESENTAR

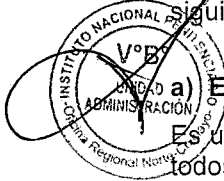
Los documentos mínimos requeridos que deberán presentar los postulantes para que se valide su inscripción al proceso son los siguientes:

- 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. Rows include '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

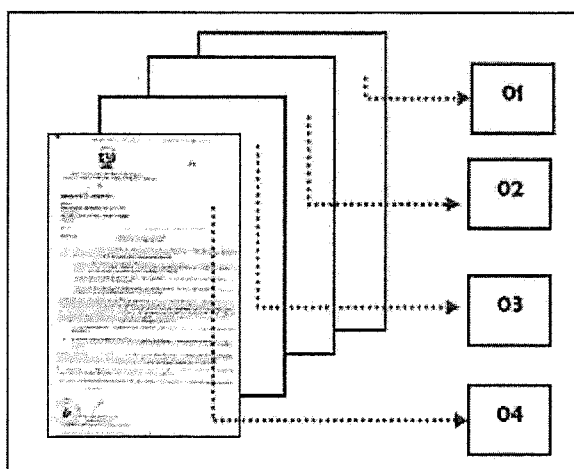
Equipo de Recursos
Humanos

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

ASUNTO: CAS N° 003-2022 – CAJERO – 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 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 DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

Table with 2 columns: 'Para el caso de:' and 'Se acreditará con:'. It details requirements for 'Formación Académica' and 'Capacitación'.





PERÚ

Instituto Nacional Penitenciario

Oficina Regional Norte Chiclayo

Equipo de Recursos Humanos

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

Table with 2 columns: Requirement Name (e.g., Conocimientos, Experiencia) and Requirement Description. The 'Experiencia' section includes detailed criteria for accreditation, such as digitalized documents, specific resolutions, 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 DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

Table with 2 columns and 2 rows. The right column contains detailed observations regarding document requirements and labor experience criteria. The left column contains a circular stamp and the word 'Observaciones'.

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:

Table with 3 columns: NIVEL, CONSIDERACIONES, and BONIFICACIÓN. It lists five levels of athlete qualification and their corresponding percentage bonuses.



PERÚ

Instituto Nacional
Penitenciario

Oficina Regional Norte
Chiclayo

Equipo de Recursos
Humanos

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

No superan la etapa de evaluación curricular los postulantes que:

- o No cumplan con presentar dentro del plazo establecido para la convocatoria los documentos mínimos requeridos.
- o Habiendo cumplido con el plazo de presentación y los documentos mínimos requeridos, no presentaron la solicitud de postulante, anexos y declaraciones juradas.
- o Habiendo cumplido con el plazo de presentación y los documentos mínimos requeridos, no demuestren contar con los requisitos mínimos establecidos para el servicio.

El resultado de esta evaluación se publica en la página web de la entidad e incluirá la declaración de APTO o NO APTO del postulante, la calificación de la evaluación curricular de los postulantes declarados APTOS, así como la fecha, hora y los medios electrónicos que se utilizarán para la entrevista personal.

b) Entrevista Personal

- o Esta etapa será efectuada por el Comité de Evaluación, los mismos que evaluarán y seleccionarán a los postulantes más idóneos para el puesto.
- o A través del Portal Web del INPE, se publicará el rol de entrevistas, asimismo se notificará al postulante, vía correo electrónico registrado en el **ANEXO N° 03-A**, la plataforma virtual a utilizar y las instrucciones necesarias para el desarrollo de la entrevista virtual.

Es requisito indispensable la presentación de su DNI, que deberá mostrar previo inicio de la entrevista, de no contar con el mismo por pérdida o robo, deberá presentar la denuncia policial y/o inscripción de trámite en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC. En caso no hacerlo, no podrá realizar la entrevista. Cabe resaltar que según Resolución Jefatural N° 000160-2021/JNA/RENIEC, prorrogan excepcionalmente la vigencia de los DNI caducos o que estén por caducar, a partir del 1 de setiembre de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.

- o Esta etapa se puntuará de acuerdo a los criterios establecidos en los Anexos N° 05-A, 05-B, 05-C, 05-D, según corresponda.
- o Es responsabilidad del postulante verificar la disponibilidad de la tecnología correspondiente, si por razones de conectividad esto no fuera posible, se realizarán los ajustes razonables utilizando otros medios como video llamada, la cual será debidamente grabada.
- o La tolerancia del inicio de la entrevista personal está sujeta a la discrecionalidad del Comité de Evaluación. Si al término del tiempo no hay contacto, se da por finalizada la entrevista, dejando constancia, a través de un correo electrónico que se remitirá a postulante.
- o El postulante deberá obtener el puntaje mínimo aprobatorio de 20 puntos para ser considerado APTO.

- **Bonificación por Discapacidad**

Conforme al numeral 48.1 del artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total, y que haya indicado tal condición en la solicitud del postulante y que acredite lo señalado con copia simple del certificado de discapacidad emitido por CONADIS o por la autoridad competente.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

- **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas**

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y





PERÚ

Instituto Nacional
Penitenciario

Oficina Regional Norte
Chiclayo

Equipo de Recursos
Humanos

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total, y que haya indicado tal condición en la solicitud del postulante y que acredite lo señalado con copia simple del certificado o documento oficial que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas emitido por la autoridad competente.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

c) Cuadro de Resultado Final

Es el resultado final de la sumatoria de los puntajes parciales de las etapas a) y b), efectuado por el Comité de Evaluación.

El Comité de Evaluación otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%); y, por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas del diez por ciento (10%) sobre el Puntaje Total, al postulante que haya superado la etapa de entrevista y que haya indicado tal condición en la solicitud del postulante y que acredite lo señalado con copia simple del certificado de discapacidad o documento oficial que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas emitido por la autoridad competente.

Asimismo, vía control posterior y previo a la declaración de ganador de cada proceso de selección, se deberá establecer la veracidad de las copias presentadas por los postulantes para acreditar lo siguiente:

- Discapacidad.
- Licenciado de las Fuerzas armadas.
- Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel.
- Certificación del Centro Nacional de Estudios Criminológicos Penitenciarios - CENECP (en caso de procesos de selección referidos a personal de seguridad).

Tras 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 accesorios, de acuerdo a las plazas convocadas.

Finalizado el proceso de selección el Comité de evaluación remite a la Unidad de Recursos Humanos o a quien haga sus veces, el expediente con la documentación obrada en el proceso debidamente foliado a fin de que se proceda a la suscripción del contrato.

d) Declaratoria de proceso desierto o de cancelación de proceso

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

- 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.

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin mediar 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.

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 tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si





PERÚ

Instituto Nacional
Penitenciario

Oficina Regional Norte
Chiclayo

Equipo de Recursos
Humanos

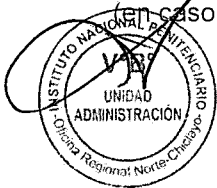
"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

vencido el plazo el ganador no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se debe declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo; de no suscribirse en el mismo plazo, la entidad puede convocar a la persona siguiente en el orden de mérito considerado accesitario o declarar desierto el proceso, de acuerdo a las plazas convocadas.

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, 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

