

***“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”***

**PRAC PRE-020-2026-INEI  
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

| <b>PUESTO</b>                                          | <b>ÁREA USUARIA</b>                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PRACTICANTE PRE PROFESIONAL<br/>(AIRHSP 000125)</b> | <b>OFICINA TÉCNICA DE<br/>ADMINISTRACIÓN - OFICINA<br/>EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN<br/>FINANCIERA<br/>OTA -OEAF</b> |

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”*

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA**  
**PRAC PRE-020-2026-INEI**  
**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PRACTICANTE PRE PROFESIONAL**  
**PARA LA OFICINA TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN**  
**FINANCIERA**  
**OTA -OEAF**  
**(AIRHSP 000125)**

**FORMACIÓN ACADÉMICA: Carrera universitaria de Contabilidad.**

**1 DEPENDENCIA Y/O ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA CONVOCANTE**

Oficina Técnica de Administración - Oficina Ejecutiva de Administración Financiera.

**2 OBJETO DE LA PRESENTE**

Contratar a un (01) Practicante preprofesional de la carrera universitaria de Carrera universitaria de Contabilidad, de acuerdo a los requisitos del perfil del practicante elaborado por el órgano convocante, en el marco del Decreto Legislativo N° 1401 y de la Ley N° 31396 “Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401”.

El Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI con la finalidad de contribuir en la formación y desarrollo de capacidades de los estudiantes universitarios y técnicos, los invita a participar del proceso de selección, según lo detallado a continuación:

| FORMACIÓN ACADÉMICA                               | ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA                                                                 | CANTIDAD |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Estudiante de los 2 últimos años de Contabilidad. | Oficina Técnica de Administración<br>- Oficina Ejecutiva de<br>Administración Financiera | 01       |

**3 BASE LEGAL**

- Ley N° 31396 “Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401”.
- Ley N° 32003, Ley que Modifica la Ley 28983, Ley de igualdad entre mujeres y hombres, para precisar el uso del lenguaje inclusivo.
- Decreto Legislativo N° 1401 “Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público”.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401 “Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público”.
- Decreto Legislativo N° 1417, Decreto Legislativo que promueve la inclusión de las Personas con Discapacidad. Tiene por objeto establecer disposiciones para promover y fortalecer la inclusión de las personas con discapacidad en condiciones de igualdad, a través de medidas específicas que garanticen el ejercicio de sus derechos fundamentales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”.

## 4 REQUISITOS

### 4.1 Conocimientos técnicos requeridos

- ✓ Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF,
- ✓ Microsoft Office avanzado

### 4.2 Competencias

Proactivo, Empatía y Comunicación Oral.

### 4.3 Requisitos para la postulación

- a. Ser mayor de edad.
- b. Solicitud de realización de prácticas pre profesionales (Anexo 1), dirigido a la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Personal, indicando el requerimiento de prácticas al que postula, señalando el N° de la convocatoria.
- c. Ficha de Postulación para la realización de prácticas (Anexo 2)
- d. Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería
- e. Currículum Vitae Documentado que acredita los requisitos mínimos solicitados para la realización de las prácticas
- f. Carta de presentación emitida por el centro de estudios dirigido al Director/a Ejecutivo/a de la Oficina Ejecutiva de Personal, en la que se indique facultad y especialidad y el ciclo académico en el que se encuentre en curso.
- g. Declaración Jurada simple de no tener antecedentes penales, policiales y judiciales; de no encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos; de no encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles., de no contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso; de no encontrarse inscrito en el Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), ni en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) y de no encontrarse incurso en situaciones que configuren causales de nepotismo.(Anexo 3)

### 4.4 Requisitos para la celebración del convenio de prácticas

- ✓ No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- ✓ No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- ✓ No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para lo servidores públicos.
- ✓ No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la entidad.

## 5 FUNCIONES A DESEMPEÑAR

- a. Realizar la contabilización de asignación de viáticos y fondos por encargos, en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.
- b. Realizar las conciliaciones mensuales de los ingresos y salidas de almacén y patrimonio.
- c. Analizar y conciliar las cuentas del balance de comprobación (Bienes y suministros de funcionamiento y Vehículos, maquinarias y otros).
- d. Generar reportes de los análisis de cuentas contables del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.

La jornada formativa para realizar prácticas preprofesionales será de seis (6) horas diarias o treinta (30) horas semanales como máximo.

## 6 BENEFICIOS

- a. Descanso de quince (15) días debidamente subvencionado cuando la duración de la modalidad formativa sea superior a doce (12) meses. Asimismo, una compensación económica proporcional cuando la duración de la modalidad formativa sea menor o igual a doce (12) meses.
- b. Seguro Médico.
- c. Certificado al término del periodo de prácticas.

**7 SUBVENCIÓN ECONÓMICA**  
S/1,130.00 (Mil ciento treinta y 00/100 soles) mensuales.

**8 DURACIÓN**  
Al 31 de diciembre de 2026.

**9 LUGAR DE EJECUCIÓN DE PRÁCTICAS**  
Av. Gral. Eugenio Garzón 658, Jesús María

**10 CRONOGRAMA**

| ETAPAS DEL PROCESO                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | CRONOGRAMA                                | ÁREA RESPONSABLE                                    |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>CONVOCATORIA</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                           |                                                     |
| 1                                          | Registro en el Portal TalentoPerú - SERVIR                                                                                                                                                                                                                                                                 | 11 de agosto de 2026                      | Oficina Ejecutiva de Personal                       |
| 2                                          | Publicación y Difusión de la Convocatoria en:<br>- en Portal "Talento Perú" de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.<br>- Portal Web Institucional del Instituto Nacional de Estadística e Informática.                                                                                                | Del 12 al 25 de agosto de 2026            | Oficina Ejecutiva de Personal                       |
| 3                                          | Registro de la ficha del/de la postulante y de la documentación que acredita el cumplimiento del perfil del puesto requerido en la siguiente dirección electrónica:<br><a href="https://www.inei.gob.pe/usuarios/convocatoria-de-personal/">https://www.inei.gob.pe/usuarios/convocatoria-de-personal/</a> | 25 y 26 de agosto de 2026                 | Oficina Ejecutiva de Personal /Postulante           |
| <b>SELECCIÓN</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                           |                                                     |
| 4                                          | <b>Verificación de requisitos mínimos del perfil del puesto</b> , de acuerdo con la información registrada en la ficha de postulante                                                                                                                                                                       | 27 al 31 de agosto de 2026                | Comité de Selección                                 |
| 5                                          | Publicación de relación de postulantes Aptos/as para la evaluación técnica o de Conocimientos                                                                                                                                                                                                              | 01 de setiembre de 2026                   | Oficina Ejecutiva de Personal                       |
| 6                                          | <b>Evaluación de conocimientos</b> (eliminatória, Se realizará en forma presencia o virtual)                                                                                                                                                                                                               | 03 de setiembre de 2026                   | Comité de Selección / Oficina Ejecutiva de Personal |
| 7                                          | Publicación de Resultados de la Evaluación de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                | 03 de setiembre de 2026                   | Oficina Ejecutiva de Personal                       |
| 8                                          | <b>La Entrevista Personal</b> (Se realizará en forma presencia o virtual)                                                                                                                                                                                                                                  | 04 de setiembre de 2026                   | Comité de Selección                                 |
| 9                                          | Publicación de Resultados Finales                                                                                                                                                                                                                                                                          | 04 de setiembre de 2026                   | Oficina Ejecutiva de Personal                       |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>DEL 07 AL 11 DE SETIEMBRE DEL 2026</b> | <b>OFICINA EJECUTIVA DE PERSONAL</b>                |

**11 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN**

**a. Disposiciones Generales.**

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Oficina Ejecutiva de Personal.

Las evaluaciones se realizarán a través de las siguientes etapas:

- ✓ Revisión de la ficha de inscripción a través del aplicativo de inscripción.

- ✓ Evaluación de Conocimientos.
- ✓ Entrevista Personal.

Las etapas de evaluación son eliminatorias, por lo cual, el postulante debe cumplir con los requisitos y presentarse a las evaluaciones programadas en la fecha y hora establecida, según indica el cronograma.

**b. Disposiciones Específicas.**

El proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas según lo detallado a continuación:

| ETAPAS DE EVALUACIÓN                | CARÁCTER     | PESO                       | CRITERIO DE EVALUACIÓN       | PUNTAJE MÍNIMO   | PUNTAJE MÁXIMO   |
|-------------------------------------|--------------|----------------------------|------------------------------|------------------|------------------|
| Revisión de la Ficha de inscripción | Eliminatorio | Cumplimiento de requisitos | ———                          | No tiene puntaje | No tiene puntaje |
| Examen de Conocimientos             | Eliminatorio | 50%                        | Conocimientos Específicos    | 35               | 50               |
|                                     |              |                            | Conocimientos Generales      |                  |                  |
| Entrevista Personal                 | Eliminatorio | 12.50%                     | Dominio Temático             | 8.75             | 12.5             |
|                                     |              | 12.50%                     | Actitud Personal             | 8.75             | 12.5             |
|                                     |              | 12.50%                     | Ética y Valores              | 8.75             | 12.5             |
|                                     |              | 12.50%                     | Habilidades y/o competencias | 8.75             | 12.5             |
| PUNTAJE TOTAL                       |              |                            |                              | 70               | 100              |

Los comités de selección están conformados por un representante de la Oficina Ejecutiva de Personal y uno del área usuaria, quien cuenta con voto dirimente.

**c. Postulación a través del Aplicativo de Reclutamiento.**

Los postulantes que se inscriban a través de la página institucional mediante el Aplicativo de Reclutamiento del INEI y cumplan todos los requisitos del puesto serán citados a la etapa de evaluación de conocimientos.

Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso de selección y en cumplimiento con todos los requisitos del puesto señalado. En caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.

**d. Evaluación de Conocimientos.**

Tiene como objetivo evaluar conocimientos relacionados a la entidad, a los requisitos y funciones del puesto. Se realizará de forma virtual o presencial, de acuerdo a lo determinado y comunicado por la Oficina Ejecutiva de Personal oportunamente.

El postulante deberá seguir las instrucciones publicadas, las cuales describirán los aspectos a tomar en cuenta para la ejecución de la evaluación como la identificación de los postulantes, el horario establecido, entre otros. En el caso de que la evaluación se desarrolle en forma **virtual, es necesario que el postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado, mouse, cámara, audio y conexión a internet.** la Oficina Ejecutiva de Personal se comunicará al correo electrónico declarado en la ficha de inscripción del postulante por el postulante con la siguiente información:

- Link de acceso y/o ID de Reunión a la plataforma virtual de videollamada Zoom.

Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos contados a partir del horario establecido, pasado el tiempo en mención, el postulante no podrá participar de la evaluación, siendo considerado como DESCALIFICADO del proceso.

**e. Entrevista Personal. Ejecución:**

Está orientada a analizar el dominio temático, actitud personal, ética y valores y las habilidades y competencias requeridas, acorde con los requisitos del puesto convocado.

El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será comunicado a través del Portal Institucional y se realizará en forma presencial o mediante una plataforma virtual de videollamada (Zoom, Google Meet, Skype, WhatsApp, Hangouts u otra similar), la cual será definida por la Oficina Ejecutiva de Personal y comunicada oportunamente a través del correo señalado por el postulante en la ficha de inscripción.

Esta etapa estará a cargo del Comité de Selección y de realizarse en forma virtual **será necesario que el postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado, un mouse, cámara, audio y conexión a internet.** Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos contados a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, pasado el tiempo en mención, el postulante no podrá participar de la evaluación, siendo considerado como DESCALIFICADO del proceso.

Los evaluadores serán:

- ✓ Un representante del área usuaria
- ✓ Un representante de la Oficina Ejecutiva de Personal

Tendrá un puntaje mínimo aprobatorio de 35 puntos, en los que se debe considerar el puntaje mínimo aprobatorio para cada criterio a evaluarse, según el siguiente cuadro:

| ETAPAS DE EVALUACIÓN | CARÁCTER     | CRITERIO DE EVALUACIÓN                                                 | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|----------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|
| Entrevista Personal  | Eliminatorio | Dominio Temático                                                       | 8.75           | 12.5           |
|                      |              | Actitud Personal                                                       | 8.75           | 12.5           |
|                      |              | Ética y Valores                                                        | 8.75           | 12.5           |
|                      |              | Habilidades y/o competencias<br>(De acuerdo al perfil del practicante) | 8.75           | 12.5           |
| PUNTAJE TOTAL        |              |                                                                        | 35             | 50             |

**12 BONIFICACIONES**

**12.1 Bonificación por Discapacidad**

Conforme al artículo 48 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad en concordancia con el numeral 51.1 del artículo 51 de su reglamento, la persona con discapacidad

que haya participado en el proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

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

## 12.2 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 proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

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

Si el postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

**Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total**  
+  
**Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total**  
=  
**25% del Puntaje Total**

En ese sentido, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal y haya acreditado su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de la inscripción en la página web, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

## 12.3 Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel:

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados 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:

| Nivel   | Consideraciones                                                                                                                                                                                                      | Bonificación |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Nivel 1 | Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas                  | 20%          |
| Nivel 2 | Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.          | 16%          |
| Nivel 3 | Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.              | 12%          |
| Nivel 4 | Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. | 8%           |
| Nivel 5 | Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.                                                                                        | 4%           |

### 13 DE LOS RESULTADOS FINALES

- El puntaje final se obtendrá de la sumatoria del puntaje de la Evaluación de Conocimientos y la Entrevista Personal.
- El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y haya obtenido la puntuación más alta, siempre que haya alcanzado o superado los 35 puntos, será considerado ganador del proceso.
- Los postulantes que hayan obtenido como mínimo 35 puntos y en el resultado final no resulten ganadores, serán considerados accesitarios, de acuerdo al orden de méritos.
- En caso que culminadas las evaluaciones exista empate entre dos (2) o más postulantes, el área usuaria tiene voto dirimente.
- El postulante declarado GANADOR en el Proceso de Selección para efectos de la suscripción y registro del convenio, debe tener en cuenta lo siguiente:  
La Oficina Ejecutiva de Personal dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales se comunicará con el GANADOR, para solicitar la presentación de los documentos para la suscripción del convenio, salvo que la entidad pública disponga la ampliación del plazo atendiendo a razones objetivas y justificadas
  - ✓ Hoja de vida documentada.
  - ✓ Ficha de datos personales, según formato que determine la Oficina Ejecutiva de Personal.
  - ✓ Carta de presentación del centro de estudios, en el caso de prácticas pre profesionales dirigida al Director/a Ejecutivo/a de la Oficina Ejecutiva de Personal del INEI.
  - ✓ Constancia de egresado del centro de estudios, en el caso de prácticas profesionales.
- Si el postulante declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, perderá el derecho a la suscripción del convenio y se procederá a convocar al primer ACCESITARIO según orden de mérito para que proceda a la suscripción del convenio dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.
- De no suscribir el convenio el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o se procederá a declarar desierto el proceso, procediéndose a su reconvocatoria de requerirlo el área usuaria.

### 14 DECLARACIÓN DEL PROCESO COMO DESIERTO

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- ✓ Cuando no se presentan postulantes a la convocatoria.
- ✓ 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 fases de evaluación de la convocatoria.
- ✓ Cuando el postulante ganador/a o accesitario, de ser el caso, no firma el convenio sin justificación alguna o comunica su voluntad de no suscribirlo.

El proceso será cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad, hasta antes de la fase de Entrevista Personal:

- ✓ Cuando desaparece la necesidad de la realización de prácticas de la entidad con posterioridad al inicio de la convocatoria.
- ✓ Por restricciones presupuestales.
- ✓ Otros supuestos debidamente justificados.

## 15 DISPOSICIONES FINALES

- a. Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Oficina Ejecutiva de Personal o por el Comité de Selección, según les corresponda a través del correo electrónico [practicas@inei.gob.pe](mailto:practicas@inei.gob.pe)
- b. La información registrada en la ficha de postulación tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el postulante el único responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la institución.
- c. La Entidad implementará los ajustes razonables para aquellos postulantes que declaren durante la etapa de inscripción tener alguna discapacidad y requieran algún tipo de asistencia durante el proceso de selección.
- d. El cronograma del proceso es tentativo, sujeto a variaciones, que se darán a conocer oportunamente.
- e. En caso el postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será descalificado del proceso.
- f. En caso el postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- g. De detectarse que el postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente descalificado; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- h. Es responsabilidad exclusiva del postulante, verificar los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección a través de la publicación realizada en la página web institucional.
- i. Respecto a la publicación de los resultados finales, los postulantes podrán interponer los recursos administrativos previstos en la normatividad legal vigente. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.
- j. Las modalidades formativas no originan vínculo laboral, derechos laborales o beneficios sociales de ninguna naturaleza entre el practicante y la entidad pública en la que se desarrollan.
- k. El término del convenio de prácticas preprofesionales se da entre otras causales, cuando se pierda la condición de estudiante, al obtener la condición de egresado.
- l. Los resultados de cada etapa serán publicados según cronograma en el Portal Institucional del INEI: <https://www.inei.gob.pe/usuarios/convocatoria-de-personal/>

**OFICINA EJECUTIVA DE PERSONAL  
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA**

# ANEXOS

***Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”***

**Anexo 1**

**FORMATO DE SOLICITUD PARA REALIZAR PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES**

Nombre del solicitante]  
[Dirección del solicitante]  
[Teléfono de contacto]  
[Correo electrónico]

Lima, [fecha]

Señora **ANA MARIA PAIRAZAMAN ZULOETA**  
Directora Ejecutiva  
Oficina Ejecutiva de Personal  
Instituto Nacional de Estadística e Informática  
Presente.

De mi consideración:

Yo, [nombre completo], identificado con DNI o Carnet de Extranjería N° [Indicar el número], estudiante del [indicar el ciclo académico en Número] ciclo o año (indicar según corresponda), de la carrera profesional de [nombre de la carrera], en la [nombre de la universidad o instituto], con código de matrícula N° [señalar el código], me dirijo a usted con el fin de solicitar la oportunidad de realizar prácticas preprofesionales en el Instituto Nacional de Estadística e Informática, dado que reúno los requisitos solicitados en las bases de la convocatoria.

El Instituto Nacional de Estadística e Informática como organismo rector de las estadísticas oficiales en el Perú, ofrece un entorno propicio para el desarrollo de habilidades y competencias profesionales las que me permitirán complementar mi formación académica y adquirir experiencia práctica, por lo que solicito se me considere como postulante al concurso público N° [Indicar el número de convocatoria], requerido por la Dirección [Señalar la Dirección Nacional o Técnica solicitante], dado que reúno los requisitos solicitados en las bases de la convocatoria.

Adjunto a la presente los siguientes documentos:

1. Ficha de Requisitos.
2. Copia de mi Documento Nacional de Identidad/ Carnet de Extranjería
3. Currículum Vitae documentado que acredita los requisitos mínimos solicitados para la realización de las prácticas
4. Carta de Presentación emitida por el centro de estudios
5. Formato de Declaración Jurada.

Agradezco de antemano la atención brindada a la presente solicitud y quedo a la espera de una respuesta favorable.

Atentamente,

[Firma]  
[Nombre completo del solicitante]  
[DNI]

## ANEXO 2

## FICHA DE POSTULACIÓN PARA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS

La información contenida en el presente documento tiene carácter de **DECLARACIÓN JURADA**

## CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N°

## 1. DATOS PERSONALES (Campos a completar)

|                                                                |  |     |  |
|----------------------------------------------------------------|--|-----|--|
| Apellidos y nombres<br>(en mayúscula)                          |  |     |  |
| Lugar de nacimiento (País/<br>Departamento/Provincia/Distrito) |  |     |  |
| Fecha de nacimiento (Día/Mes/Año)                              |  |     |  |
| Domicilio (señalar Distrito/<br>Provincia/Departamento)        |  |     |  |
| DNI o Carnet de Extranjería                                    |  | RUC |  |
| Estado Civil                                                   |  |     |  |
| Sexo                                                           |  |     |  |
| Teléfono / Celular (Indicar por lo<br>menos uno)               |  |     |  |
| Correo Electrónico                                             |  |     |  |

## 2. FORMACIÓN ACADÉMICA (Campos a completar)

| Formación                                                      | Centro de estudios (Nombre<br>completo) | Carrera /<br>Especialidad | ciclo Actual                           | Año de<br>egreso |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------|------------------|
| Técnica Superior<br>(mínimo 03 años)                           |                                         |                           |                                        |                  |
| Universitaria                                                  |                                         |                           |                                        |                  |
| Cursos y/o programas de<br>especialización                     | Centro de estudios                      | Horas de<br>capacitación  | Fecha de<br>emisión del<br>certificado |                  |
|                                                                |                                         |                           |                                        |                  |
|                                                                |                                         |                           |                                        |                  |
|                                                                |                                         |                           |                                        |                  |
| Conocimientos técnicos de<br>Ofimática e Idiomas y/o Dialectos | Descripción                             | Nivel de Dominio          |                                        |                  |
|                                                                |                                         |                           |                                        |                  |
|                                                                |                                         |                           |                                        |                  |

**3. PRACTICAS PREPROFESIONALES, PROFESIONALES, SERUMS Y SECIGRA** (Campos a completar o marcar con "X")

| Modalidad | Sector |         | Empresa o Institución | Desde | Hasta |
|-----------|--------|---------|-----------------------|-------|-------|
|           | Públic | Privado |                       |       |       |
|           |        |         |                       |       |       |
|           |        |         |                       |       |       |
|           |        |         |                       |       |       |

**4. información facultativa**(Campos a completar o marcar con "X")

| ¿Es Ud. Una persona con discapacidad? | Si es afirmativo, señale el tipo de discapacidad | ¿Necesita ajustes razonables en este proceso? | Si es afirmativo señale cuáles |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------|
| SI( ) NO( )                           |                                                  | SI( ) NO( )                                   |                                |

**5. DIRECCIÓN A LA QUE POSTULA** (Campos a completar )

|  |
|--|
|  |
|--|

Declaro bajo juramento que los datos consignados en la presente ficha de postulación corresponden a la verdad.

/ /

FECHA

FIRMA

***“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”***

**ANEXO 3**

**DECLARACIÓN JURADA SEGÚN EL TUO DE LA LEY N°27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS**

Yo, \_\_\_\_\_,  
identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° o Carnet de Extranjería N° \_\_\_\_\_,  
domiciliado en \_\_\_\_\_.

Declaro bajo juramento:

1. \_\_\_\_ Cuento con antecedentes penales, policiales y/o judiciales. SI ( ) NO ( )
2. \_\_\_\_ Me encuentro incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos. Art 11 Ley N°30225 SI ( ) NO ( )
3. \_\_\_\_ Me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles. SI ( ) NO ( )
4. \_\_\_\_ Cuento con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso. SI ( ) NO ( )
- 5 \_\_\_\_ Estoy inscrito en el Registro de deudores alimentarios morosos REDAM SI ( ) NO ( )

- Declaro \_\_\_\_ tener grado de parentesco hasta el 4° grado de consanguinidad o 2° de afinidad y por razón de matrimonio o por unión de hecho, con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza del Instituto Nacional de Estadística e Informática que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tenga injerencia directa o indirecta en el presente concurso público. De ser afirmativo señale nombre \_\_\_\_\_ y parentesco \_\_\_\_\_

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE COMPLETO:

FECHA:

DNI: