



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Año de la Universalización de la Salud"

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

BASES

PROCESO CAS N° 007 – 2020 –INEI

CONVOCATORIA

PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
**ANALISTA EN CUENTAS DEL GOBIERNO CENTRAL EXCEPTO
SEGURIDAD SOCIAL (01)**

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA

PROCESO CAS N° 007 -2020-INEI

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PUESTO
ANALISTA EN CUENTAS DEL GOBIERNO CENTRAL EXCEPTO SEGURIDAD SOCIAL

GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contar con los servicios de un (01) **ANALISTA EN CUENTAS DEL GOBIERNO CENTRAL EXCEPTO SEGURIDAD SOCIAL**, para elaborar las cuentas trimestrales del Sub Sector Gobierno Central excepto Seguridad Social de acuerdo al Sistema de Cuentas Nacionales, para su incorporación a las Cuentas del Sector Gobierno General y a las Cuentas Económicas Integradas.

2. Área Solicitante

Dirección Nacional de Cuentas Nacionales

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina Técnica de Administración – Oficina Ejecutiva de Personal – Oficina CAS

4. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller Universitario en Economía, Estadística o Contabilidad o menciones afines a las carreras.
Experiencia - <u>Se Contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título</u>	Experiencia General: 04 años de experiencia laboral en el sector Público o Privado. Experiencia Específica: 03 años en análisis de información estadísticas o económicas en el sector Público o Privado y 01 año como Auxiliar o Asistente en análisis de información estadísticas o económicas en el sector Público.



Conocimiento para el puesto y/o cargo *	Tener conocimiento de cuentas nacionales, Análisis de indicadores económicos. Conocimiento de Ofimática: Procesador de textos, Power Point a nivel Básico y hojas de cálculo a nivel intermedio.
Cursos y/o Estudios de especialización. - <u>Los cursos deben de tener no menos de 12 horas de capacitación.</u> <u>Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente.</u> - <u>Programa de especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, sin son organizados por un ente rector.</u>	SPSS o STATA.
Competencias – Habilidades	Adaptabilidad, comprensión lectora, razonamiento verbal y orden.

(*) No requiere documentación sustentatoria, será evaluado durante el proceso de entrevista.

II. FUNCIONES DEL PUESTO.

Principales funciones a desarrollar:

1. Organizar, revisar y consistenciar la información trimestral del Subsector Gobierno Central excepto Seguridad Social, a fin de verificar la calidad y consistencia de la información financiera con los niveles de la Cuenta General de la República.
2. Elaborar del Directorio de las instituciones que conforman el Subsector Gobierno Central excepto Seguridad Social por unidades ejecutoras y pliegos.
3. Actualizar el Sistema Intermedio del Gobierno Central excepto Seguridad Social, clasificando los códigos de las partidas de los Estados financieros comparativos a códigos de transacciones económicas, según el sistema de cuentas nacionales.
4. Elaborar y analizar los cálculos preliminares y definitivos del Subsector Gobierno Central excepto Seguridad Social a fin de consolidar las cuentas del Sector Gobierno Central excepto Seguridad Social e integrarlas a las Cuentas Económicas Integradas.

5. Elaborar las metodologías de cálculo de la Cuenta del Gobierno Central excepto Seguridad Social a fin de contar con un manual de procesos de cálculo.
6. Elaborar informes técnicos y otras publicaciones con los resultados de las Cuentas del Gobierno Central excepto Seguridad Social.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Av. General Garzón N° 658 –Jesús María Lima Dirección Nacional de Cuentas Nacionales.
Duración del contrato	Inicio: Al día siguiente hábil de la suscripción del contrato Término: Tres meses.
Remuneración mensual	S/3,500.00 (Tres mil Quinientos con 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	- No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública. - Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública. - Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes. - No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.



	- no ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público).
--	--



**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosInstituto Nacional de
Estadística e Informática**"Año de la Universalización de la Salud"****V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO: LIMA**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación del proceso en el portal administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR https://Talentoperu.servir.gob.pe	Del 27 de enero al 07 de febrero de 2020	Oficina Ejecutiva de Personal
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la Convocatoria en la página WEB de la Institución www.inei.gob.pe (Convocatoria de personal)	Del 27 de enero al 07 de febrero de 2020	Oficina Ejecutiva de Personal
3	Postulación a través del PORTAL WEB del INEI www.inei.gob.pe (Sistema de Consecución de Contratación Administrativa de Servicios-CAS)	6 y 7 de febrero de 2020	Oficina Técnica de Informática
SELECCIÓN			
4	<u>Evaluación Curricular</u>	Del 10 al 12 de febrero de 2020	COMISIÓN
5	Publicación de resultados de la evaluación Curricular en www.inei.gob.pe (Convocatoria de personal)	13 de febrero del 2020	Oficina Ejecutiva de Personal
6	<u>Evaluación de Conocimientos se llevará a cabo</u> Lugar: Escuela Nacional de Estadística e Informática, Pje. Hernán Velarde N° 285 Lima (Entre la cuadra 01 y 02 de la Av. Arequipa).	14 de febrero de 2020	COMISIÓN
7	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en www.inei.gob.pe (Convocatoria de personal)	17 de febrero de 2020	Oficina Ejecutiva de Personal
8	<u>Recepción de currículum vitae en trámite documentario.</u> Lugar: Av. General Garzón 654 – Jesús María Horario: De 09:00 am a 04:30 p.m.	18 de febrero de 2020	Oficina de Trámite Documentario
10	<u>La Entrevista Personal se llevará a cabo:</u> Lugar: Av. General Garzón 654 – Jesús María	19 de febrero de 2020	COMISIÓN
11	Publicación del resultado final en: www.inei.gob.pe (Convocatoria de personal)	20 de febrero de 2020	Oficina Ejecutiva de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		A partir del 21 de febrero de 2020 previa coordinación con el Área CAS	Oficina Ejecutiva de Personal

*** La/El candidato/a es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y final del presente proceso de selección, de acuerdo al cronograma establecido. El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente a través del Portal web del INEI.**



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Año de la Universalización de la Salud"

VI. FACTORES DE LA EVALUACIÓN

El presente proceso de selección consta de las siguientes etapas, cada una de las cuales tendrá carácter eliminatorio, en función a los puntajes obtenidos.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
A. EVALUACIÓN CURRICULAR		21	30
1	Formación académica	7	10
2	Experiencia	12	16
	2.1 Experiencia Laboral General	6	8
	2.2 Experiencia Laboral Específica	6	8
3	Capacitación	2	4
B. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS		35	50
C. ENTREVISTA PERSONAL		14	20
1	Dominio Temático	8	12
2	Competencias para el puesto y/o cargo	6	8
PUNTAJE TOTAL		70	100

PUNTAJES PARA LA EVALUACION DEL CURRICULUM VITAE

FACTORES DE EVALUACION	Mínimo = 21	Máximo = 30
1. FORMACION ACADEMICA	7	10
Bachiller Universitario + Grado de Magister o Título Universitario		10
Bachiller Universitario + Egresado de Maestría		9
Bachiller Universitario + Estudios de Maestría		8
Bachiller Universitario		7
2. EXPERIENCIA LABORAL	12	16
2.1 EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	6	8
Más de 06 años		8
Más de 05 años hasta 06 años		7
De 04 años hasta 05 años		6
2.1 EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	6	8
Más de 05 años		8
Más de 04 año hasta 05 años		7
De 03 años hasta 04 años		6
3. CAPACITACION	2	4
Más de 90 horas lectivas		4
Más de 30 horas lectivas hasta 90 horas lectivas		3
No menos de 12 horas lectivas hasta 30 horas lectivas		2

El postulante podrá acceder al detalle de los resultados del proceso de selección a través de la pág. web del INEI.

*** El Cuadro de Méritos se elaborará sólo con aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular, Evaluación de Conocimientos y Entrevista Personal.**



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Año de la Universalización de la Salud"

VII. DE LA CALIFICACIÓN

Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado para pasar a la siguiente etapa. El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité designado por la Oficina Técnica de Administración.

1- Formación Académica:

Para los puestos que requieren formación técnica o universitaria, deberá acreditarse contar con el grado mínimo requerido en el perfil, para esto deberá presentar una **copia simple por ambas caras del documento** (diploma del título técnico, diploma de bachiller, diploma del título universitario o Resolución que elabora la universidad confiriendo el grado académico) y **para los puestos que requieren formación de secundaria completa, estudiante técnico y/o universitario y egresados técnicos y/o universitarios se acreditarán con certificado o constancia de estudios, los cuales no podrán tener una antigüedad de emisión mayor de dos (02) años. En caso de no ser así quedará descalificado.**

2- Experiencia:

Se acreditará con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de inicio y cese de encargatura, órdenes de servicio, boletas de pago, contratos (en el cual se indiquen las funciones o términos de referencia como parte del contrato) y/o adendas. Todos los documentos que acrediten experiencia para ser considerados deberán presentar fecha de inicio y fecha de término y/o tiempo laborado.

El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente por lo cual el postulante deberá adjuntar vía web la constancia de egresado, de lo contrario se considerará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica presentado (diploma de bachiller, diploma del título profesional), el mismo que también debe adjuntar vía web. Para los casos que no se requieran formación técnica y/o profesional (sólo secundaria) se contará toda la experiencia laboral. En ninguno de los casos se considerará Prácticas Pre Profesionales como experiencia laboral. Sólo se considerarán las Prácticas Profesionales.

Para acreditar el tiempo de experiencia por Resolución (Ministerial o Jefatural), deberá adjuntarse en la web la Resolución de inicio y de término.

La calificación de las funciones sobre la experiencia general y/o específica será considerada válida siempre que estén relacionadas al perfil del puesto.

3- Estudios de Especialización:

Los estudios de especialización deberán tener una duración no menor a 90 horas, salvo en aquellas especializaciones organizadas por disposición de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, pudiendo tener esta una duración no menor de 80 horas. Toda especialización deberá acreditarse mediante un certificado u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo e indique la cantidad de horas.

4- Cursos

Cada curso solicitado deberá acreditarse en forma independiente mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio, esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros y no podrán tener una duración menor de 12 horas.

Se podrán considerar acciones de capacitación con una duración menor a 12 horas, siempre que sean mayor a 8 horas y organizadas por ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

Los diplomas, certificados o constancias de Estudios de Especialización o Cursos **deben indicar el número de horas, de lo contrario, no se tomarán en cuenta.**



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Año de la Universalización de la Salud"

5- Otra información que resulte conveniente:

- a- En caso que el postulante presente documentación que acredite la obtención de grados académicos similares como: Título Profesional, Maestro o Doctor en universidades del exterior, estos documentos deberán estar validados cuando se haya ganado un proceso de selección conforme lo establecido por la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.
- b- La documentación que acredite experiencia laboral o profesional emitida en el exterior deberá estar debidamente legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, así mismo, si estuviera en un idioma diferente al castellano deberá estar traducido por traductor juramentado.

VIII. DE LA POSTULACIÓN

Las personas que desean postular considerar las precisiones descritas a continuación:

- 1- Inscripción y llenado de la ficha del/la postulante a través del portal web del INEI.
- 2- Presentar la Ficha de Inscripción, Formato de hoja de vida y Anexos (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7,8), que podrán ser descargados de la Web del INEI, impresos debidamente llenados sin enmendaduras y firmados con lapicero de tinta azul
- 3- La información consignada en el Formato hoja de vida tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. Adicionalmente deben adjuntarse fotocopia simple, legible y por ambas caras del DNI, caso contrario el postulante quedara **DESCALIFICADO** del proceso de selección y de la documentación sustentadora de su curriculum vitae.
- 4- Durante el proceso de inscripción vía web, el postulante, deberá adjuntar escaneado **el REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES- RNSSC** al que podrá acceder ingresando al link www.sanciones.gob.pe:8081/transparencia/, así mismo deberá adjuntar los anexos 2 y 3 correspondientes a la **DECLARACION JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO y la DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS**. La presentación de las declaraciones juradas deberá ser a través de los formatos establecidos por la entidad, los cuales podrá descargar desde el portal web del INEI, deben consignar una fecha actual, ser legibles, sin borrones o enmendaduras, debidamente firmados (firma directa no como imagen) y con impresión de huella dactilar directa no como imagen. Estos documentos deberán ser anexados junto con el DNI. La omisión de cualquiera de los supuestos antes mencionado genera la descalificación automática del postulante.
- 5- De la documentación presentada por el postulante, se realizará la verificación de los certificados de estudios, previo a la suscripción del contrato.
- 6- El postulante presentará la documentación sustentatoria de manera obligatoria en la **fecha establecida en el cronograma y en el siguiente orden:**
 - a. Ficha de Inscripción
 - b. Formato de hoja de vida,



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Año de la Universalización de la Salud"

- c. Anexos del 1 al 8 que podrán ser descargados de la Web del INEI, impresos, llenados sin enmendaduras, debidamente firmados con lapicero de tinta azul y con impresión dactilar directa
- d. Copia del Documento Nacional de Identidad -DNI,
- e. Constancia de no estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles - RNSSC,
- f. De ser el caso la Constancia de discapacidad expedida por el CONADIS y/o la documentación que certifique ser licenciados de las Fuerzas Armadas
- g. Currículo vitae actualizado
- h. Copia simple de los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos para puntaje adicionales conforme a los criterios de evaluación. El orden de los documentos debe ser de acuerdo a lo declarado en el Formato de Hoja de Vida (formación académica, experiencia laboral, estudios de especialización o cursos).

Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, **caso contrario será considerado como NO APTO.**

- 7- El cumplimiento de los **REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO**, deberán ser **ACREDITADOS** con copias simples los certificados de trabajo y en relación a los Estudios Técnicos básico y Superior, así como para los Estudios Universitarios y de Postgrado del mismo modo con copias simples, las Diplomas por ambas caras, Constancias de Estudios y/o Egresado con una antigüedad no mayor de dos (2) años.

- 8- No se aceptará documentación adicional o complementaria por ningún medio posterior a la fecha indicada en el cronograma.

Casos especiales:

- a. Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución Ministerial por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo.
- b. Para acreditar habilitación de colegiatura (en caso de ser requerido en el Perfil del Puesto), deberá presentar copia del Certificado de Habilitación vigente del colegio profesional correspondiente.
- c. **El INEI se reserva el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente de la documentación presentada. Asimismo, no se devolverá la documentación presentada durante el proceso, por lo que solo deberá presentar fotocopias simples.**

- 9- La documentación a presentar por el postulante debe estar contenida en un folder manila tamaño A4, perforada con fastener, no anillado, no empastado u otro, el cual debe ir dentro de un sobre manila cerrado, conservando el orden de los anexos, la documentación complementaria al final de estos, toda la documentación deberá estar **OBLIGATORIAMENTE FOLIADA y FIRMADA**, los folios deben ser enumerados en el margen derecho superior iniciándose desde la última hoja hasta la primera y la firma en el margen derecho inferior con lapicero de color azul.



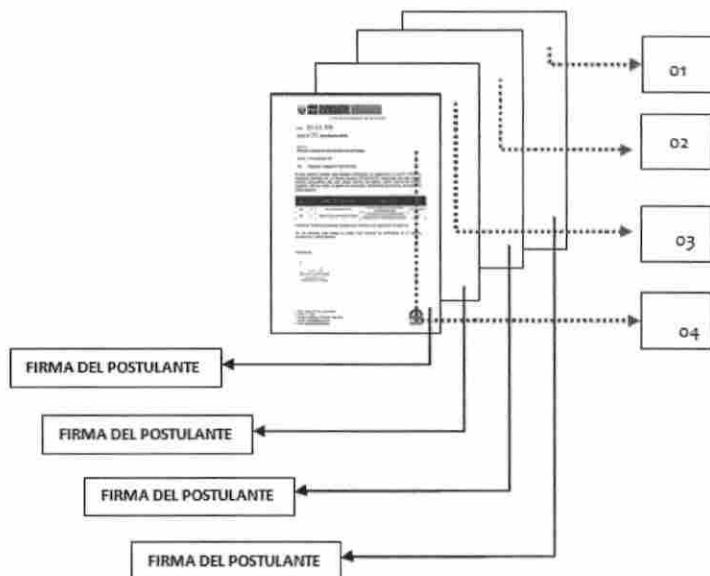
PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Año de la Universalización de la Salud"

Modelo de Foliación



El sobre y folder deberán estar identificados con la siguiente etiqueta:

Señores

Instituto Nacional de Estadística e Informática

PROCESO CAS N° _____ - 2020

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios - CAS de:

" _____ "

Apellidos y nombre del postulante _____

DN I N° _____

Sede _____

N° de folios _____

La inobservancia de estas recomendaciones dará lugar a la descalificación del postulante.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Año de la Universalización de la Salud"

IX. LUGAR Y HORARIO DE PRESENTACION

La presentación de los documentos deberá efectuarse según se especifique en la Página Web de la Institución en el horario que este establezca a través de mesa de partes.

X. CONSIDERACIONES IMPORTANTES Y QUE SU OMISION O INFORMACION PARCIAL SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACION

- 1- No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.
- 2- No tener impedimento para ser postor o contratista conforme a lo previsto en las disposiciones legales sobre la materia.
- 3- No percibir otro ingreso por el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley.
- 4- No estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- 5- No encontrarse registrado en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles de SERVIR.
- 6- No estar incurso en lo dispuesto en la ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos.
- 7- El postulante **APTO** que sea citado para las diferentes etapas de evaluación de la presente convocatoria, tendrá una tolerancia de cinco (05) minutos a la hora citada a su evaluación, caso contrario quedara **DESCALIFICADO**.
- 8- La documentación que presente el postulante debe ser legible, sin borrones o enmendaduras, caso contrario no será considerada en la evaluación curricular.
- 9- Solo se considera experiencia laboral, aquella en la que el postulante ha prestado servicios en forma personal directa y remunerada o con contraprestación económica, por tanto, toda forma diferente de experiencia no suma puntaje ha dicho rubro. La experiencia pre-profesional al tener naturaleza formativa de aprendizaje, tampoco suma puntaje a la experiencia laboral.
- 10- Para determinar la puntuación establecida en las bases del proceso CAS: **numeral VI, Literal A, rubro 3. Capacitación**, no se tendrá en cuenta los documentos con los que ya se hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las bases, debiendo estar la capacitación relacionada al objeto de la convocatoria.
- 11- De no consignar toda la información solicitada en el FORMATO DE CONTENIDO DE HOJA DE VIDA y la Declaración Jurada (Datos personales, Número de Proceso CAS, entre otros) así como no firmar y foliar los documentos en mención será declarado como NO APTO.

XI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del Proceso como Desierto

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Año de la Universalización de la Salud"

- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del Proceso de Selección

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

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

XII. DE LAS BONIFICACIONES

1. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Los/Las candidatos/as Licenciados de las Fuerzas Armadas, en aplicación a la Ley N° 29248 y su Reglamento, obtendrán una bonificación del **10% sobre el puntaje total obtenido, luego de haber aprobado todas las etapas del proceso de selección.** Para lo cual deberán adjuntar la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición, como parte de la documentación presentada **desde la postulación en la página web**

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

2. Bonificación por Discapacidad

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, esto según Ley 28164. **Para ello el postulante deberá haber acreditado su condición con la certificación expedida por el CONADIS desde la postulación a la convocatoria en la página web.**

Bonificación por Discapacidad = 15% del Puntaje Total

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

Bonificación por Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total
+
Bonificación por Discapacidad = 15% del Puntaje Total
=
25% del Puntaje Total

En ese sentido, siempre que el candidato haya superado el puntaje mínimo aprobatorio establecido para la Entrevista Personal y haya acreditado oportunamente su condición de Discapacidad y/o Licenciado de las Fuerzas Armadas, durante el proceso de inscripción, se le otorgará la bonificación correspondiente.

OFICINA EJECUTIVA DE PERSONAL

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosInstituto Nacional de
Estadística e Informática**"Año de la Universalización de la Salud"****FORMATO DE CONTENIDO DE HOJA DE VIDA**

La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno :
Apellido Materno :
Nombres :
Nacionalidad :
Fecha de Nacimiento :
Lugar de Nacimiento :
Documento de Identidad :
RUC :
Estado Civil :
Dirección :
Teléfono :
Correo electrónico :
Colegio Profesional (SI APLICA) :

II. ESTUDIOS REALIZADOS

TITULO O GRADO (*)	ESPECIALIDAD / CICLO	FECHA DE EXPEDICION DEL TITULO (**) (MES/AÑO)	UNIVERSIDAD / INSTITUTO SUPERIOR	CIUDAD/PAIS	CUENTA CON SUSTENTO (SI / NO)	N° FOLIO
DOCTORADO						
MAESTRIA						
POSTGRADO O DIPLOMADO						
TITULO PROFESIONAL / LICENCIATURA						
BACHILLERATO						
EGRESADO						
ESTUDIOS UNIVERSITARIOS						
ESTUDIOS TECNICOS						
SECUNDARIA COMPLETA						



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Año de la Universalización de la Salud"

(*) Dejar en blanco para aquellos que no aplique.

(**) Si no tiene título, especificar si está en trámite en: CUENTA CON SUSTENTO (SI/NO)

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION

N°	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	FECHA DE EXPEDICION DEL TITULO (Mes / Año	CIUDAD / PAIS	N° FOLIO
1°							
2°							
3°							
4°							
5°							

(Puede insertarse más filas si así lo Requiere)

IV. EXPERIENCIA LABORAL

EL POSTULANTE deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

A. Experiencia Laboral Especifica: tanto en el sector público como privado (comenzar por la más reciente).

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACION (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO	CUENTA CON SUSTENTO	N° FOLIO
1							
Descripción del trabajo realizado							
2							
Descripción del trabajo realizado							

(Puede adicionar más bloques, así como lo requiere).

En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración de dichas consultorías.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Año de la Universalización de la Salud"

B. Experiencia laboral específica, es la experiencia que el postulante posee en el tema específico de la convocatoria. (Comenzar por la más reciente).

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACION (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO	CUENTA CON SUSTENTO	N° FOLIO
1							
Descripción del trabajo realizado							
2							
Descripción del trabajo realizado							

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia específica, con una duración mayor a un mes.

(Puede adicionar más bloques, así como lo requiere).

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación.

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:

FECHA:

FIRMA



HUELLA DIGITAL



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSCC

Por la presente, yo _____ identificado/a con DNI N° _____ declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al **REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES – RNSCC (*)**

LUGAR Y FECHA: _____

FIRMA



HUELLA DIGITAL

(*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de marzo de 2007 la **"Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones y Destitución y Despido – RNSCC"**. En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSCC, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados de los procesos de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO N° 2

DECLARACION JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO

(Ley N° 26771, D.S. N° 021-200-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM y D.S: N° 034-2005-PCM)

Vista la nómina de personal que presta servicios en la institución, publicada en la página web del INEI:
www.inei.gob.pe

Yo, _____ identificado con DNI N° _____ con Registro Único de Contribuyente (RUC) N° _____ con domicilio actual en _____ distrito de _____, provincia de _____ departamento de _____ al amparo de lo dispuesto en el Art.42 de la Ley General de Procedimiento Administrativo General –Ley N° 27444,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

SI ☐ NO ☐

Tener, vínculo de parentesco, *vínculo* matrimonial o unión de hecho con alguna *autoridad*, Funcionario, Directivo, Servidor Público, Personal de Confianza del Instituto Nacional de Estadística e Informática, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o cónyuge.

Asimismo, declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la ley N° 26771 modificado por la ley N° 30294 y su reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y modificatorias. Igualmente, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure acto de Nepotismo, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

Las personas con las que mantengo relación de parentesco, vínculo matrimonial o unión de hecho son las siguientes:

• **HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSAGUINIDAD**

Padres, Abuelos, bisabuelos, Hijos, Nietos, Hermanos, Tíos (Hermanos de Padres), Sobrinos (Hijos de Hermanos), y Primos Hermanos.

Apellidos y Nombres	Grado de parentesco	Cargo	Dependencia en la que presta servicios

• **HASTA EL SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD**

Cónyuge (por matrimonio o unión de hecho), Yerno, Nuera, Suegros y Cuñados.

Apellidos y Nombres	Grado de parentesco/vínculo conyugal	Cargo	Dependencia en la que presta servicios

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el Artículo 438° del Código Penal

LUGAR Y FECHA: _____ de _____ del 20____

FIRMA

HUELLA DIGITAL



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

Por la presente, yo _____, identificado/a con DNI N° _____, declaro bajo juramento No tener deudas por concepto de alimentos por adeudar tres (3) cuotas, sucesivas o no, de obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutorias, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, o por adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, durante el proceso judicial de alimentos que no han sido cancelados en un periodo de tres (3) meses desde que son exigibles, los que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

LUGAR Y FECHA: _____

FIRMA



HUELLA DIGITAL



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIÓN

Yo, _____ identificado con documento de identidad
N° _____ con domicilio en _____ de nacionalidad
_____, mayor de edad, de estado civil _____ de profesión
_____, a efectos de cumplir con los requisitos de elegibilidad para
desempeñarse como: _____, manifiesto con carácter de
DECLARACIÓN JURADA lo siguiente:

BONIFICACION POR DISCAPACIDAD

(Marque con una "X" la respuesta)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, y cuenta con la acreditación correspondiente de discapacidad emitida por el CONADIS.		

BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

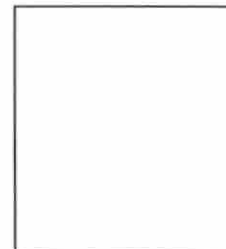
(Marque con una "X" la respuesta)

PERSONA LICENCIADA DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona Licenciada de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010- SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, y cuenta con el documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de licenciado.		

LUGAR Y FECHA: _____

- (1) _____
(2) _____
(3) _____

- (1) Firma
(2) Nombre de la personal natural
(3) Documento Nacional de Identidad



HUELLA DIGITAL



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES

LUGAR Y FECHA: _____

El que suscribe, _____ Identificado(a) con Documento Nacional de
Identidad (DNI) N° _____, estado civil _____ con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por
la Ley N° 29607.

Autorizo al Instituto Nacional de Estadística e Informática efectuar la comprobación de la veracidad de la
presente Declaración Jurada.

FIRMA



HUELLA DIGITAL



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO N° 06

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO NI ESTAR INHABILITADO PARA
CONTRATAR CON EL ESTADO**

LUGAR Y FECHA: _____

El que suscribe, _____ Identificado(a) con Documento Nacional de
Identidad (DNI) N° _____, con domicilio en _____

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. No me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado, ni tener antecedentes policiales.
2. No tengo impedimento para ser postor o contratista, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
3. Soy responsable de la veracidad de los documentos en información que presento en la convocatoria.
4. No percibiré otros ingresos del Estado diferente al que se derive del contrato administrativo de servicios suscrito en la Entidad.

FIRMA



HUELLA DIGITAL



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO N° 07

DECLARACION JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACION Y DOCUMENTACION PRESENTADA

LUGAR Y FECHA: _____

Sres.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA

Presente. -

De mi consideración:

Acorde a las exigencias de veracidad de información para la "CONTRATACION DE UN _____
_____, para la _____".

Declaro bajo juramento la veracidad de los siguientes datos:

Nombre : _____

Domicilio Legal : _____

DNI : _____ RUC : _____

Teléfono : _____ Celular : _____

Fecha de Nacimiento : ____/____/____

Lugar de Nacimiento Dpto : _____ Prov : _____ Distr : _____

Educativo Superior Univ. ☐ Superior No Univ. ☐ Otros. ☐

SI ☐

Sistema Nacional de Pensiones ☐

Sistema Privado de Pensiones ☐ AFP _____

Código Único de Sistema Privado de Pensiones (CUSPP) _____

NO ☐ Indicar Sistema a afiliarse

Sistema Nacional de Pensiones ☐

Sistema Privado de Pensiones ☐ AFP _____

E-mail: _____

FIRMA


HUELLA DIGITAL



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO N° 08

DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS

LUGAR Y FECHA: _____

Sres.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

Presente. -

REFERENCIA: "CONTRATACION DE UN _____",
para la _____ "

De mi consideración:

Por la presente, yo, _____ identificado(a) con Documento Nacional de
Identidad (DNI) N° _____ con Registro Único del Contribuyente (RUC) N°
_____ con domicilio en _____

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que a la fecha no percibo ingresos por ningún monto* que provengan de fuente Estatal o Pública
(incluyendo al LA ENTIDAD). Asimismo, me comprometo a informar inmediatamente a LA ENTIDAD, en
caso de suceder lo contrario.

De ser Cesante, completar el siguiente recuadro:

Sector: Publico ☐ Privado ☐

Nombre de la Entidad _____

Los datos contenidos en esta Declaración Jurada son verdaderos, por lo que se puede efectuar las
investigaciones pertinentes a fin de verificar la información; en caso de comprobarse falsedad, me someto
a las sanciones estipuladas por ley.

Atentamente

FIRMA

DNI: _____

HUELLA DIGITAL

- No se encuentran incluidos en esta Prohibición aquellos ingresos por Actividad Docente o por ser miembros de un Órgano Colegiado.