



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° 025 – 2020 –INEI

CONVOCATORIA

PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE

OPERARIO DE LIMPIEZA (01)





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de Estadística e Informática

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

PROCESO CAS N° 025 – 2020 – INEI

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PUESTO OPERARIO DE LIMPIEZA – ANCASH-CHIMBOTE

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contar con el servicio de un (01) OPERARIO DE LIMPIEZA, para realizar labores de limpieza utilizando las herramientas, equipos insumos e implementos de acuerdo a las políticas y estándares adecuados para cada área, a fin de alcanzar la consecución de un óptimo nivel de higiene.



Área Solicitante

Oficina Técnica de Estadísticas Departamentales – ODEI Ancash Chimbote meta 0013.

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 Administración 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.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Secundaria completa. |
| Experiencia: - <u>Se Contará desde el egreso de la formación correspondiente.</u> - <u>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: Un (01) año de experiencia en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Seis (06) meses de experiencia desempeñando funciones similares al cargo en el sector público y/o privado. |
| Competencias-Habilidades | Responsabilidad, Atención, Vocación de servicio, Orden. |

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

III. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar las labores de limpieza y desinfección en las áreas asignadas, empleando los equipos, implementos e insumos de limpieza correspondientes.
- Custodiar y hacer uso adecuado del equipo de trabajo bajo su responsabilidad.





PERU

Presidencia del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de Estadística e Informática

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

- c. Prepara los equipos, implementos e insumos de limpieza de acuerdo al área asignada, haciendo un uso racional de los elementos empleados en las labores de limpieza.
- d. Apoyar en el traslado de mobiliario y/o equipos.
- e. Promover buenas prácticas de higiene, conservación y reciclado entre los trabajadores a fin de contribuir con el higiene y mantenimiento de las instalaciones y del medio ambiente.
- f. Informar con la debida anticipación los requerimientos de materiales para realizar sus labores así como de las necesidades de mantenimiento de los ambientes.
- g. Reportar alguna avería o deterioro de las áreas asignados para su limpieza.
- h. Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.
- i. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | ANCASH-CHIMBOTE: Urb. Los Pinos, Manzana A2 Lote1 – Chimbote (Altura del Vivero Forestal de Chimbote-Zona La Antena) OFICINA TECNICA DE ESTADÍSTICA DEPARTAMENTALES |
| Duración del contrato | Inicio: Al día siguiente hábil de la suscripción del contrato. Término: 3 meses. |
| Remuneración mensual | S/. 1 500.00 (Mil Quinientos y 00/100 nuevos 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 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 servicio 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 Servicio – 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 03 al 14 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 03 al 14 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) | 13 y 14 de febrero de 2020 | Oficina Técnica de Informática |
| SELECCIÓN | | | |
| 4 | <u>Evaluación Curricular</u> | Del 17 al 19 de febrero de 2020 | COMISIÓN |
| 5 | Publicación de resultados de la evaluación Curricular en www.inei.gob.pe (Convocatoria de personal) | 20 de febrero del 2020 | Oficina Ejecutiva de Personal |
| 6 | <u>Recepción de currículum vitae en trámite documentario.</u> Lugar: Sede Departamental de la respectiva OZEI Urb. Los Pinos Mz. A Lot. 1 - Chimbote | 21 de febrero de 2020 | Oficina de Trámite Documentario |
| 7 | <u>La Entrevista Personal se llevará a cabo:</u> Lugar: Sede Departamental de la respectiva OZEI Urb. Los Pinos Mz. A Lot. 1 - Chimbote | 24 de febrero de 2020 | COMISIÓN |
| 8 | Publicación del resultado final en: www.inei.gob.pe (Convocatoria de personal) | 25 de febrero de 2020 | Oficina Ejecutiva de Personal |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | A partir del 26 de febrero de 2020 previa coordinación con el Área CAS | Oficina Ejecutiva de Personal |

NOTA: - 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 MinistrosInstituto 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 | | 35 | 50 |
| 1 | Formación académica | 15 | 20 |
| 2 | Experiencia | 20 | 30 |
| | 2.1 Experiencia Laboral General | 10 | 15 |
| | 2.2 Experiencia Laboral Especifica | 10 | 15 |
| C. ENTREVISTA PERSONAL | | 35 | 50 |
| 1 | Dominio Temático | 21 | 30 |
| 2 | Competencias para el puesto y/o cargo | 14 | 20 |
| PUNTAJE TOTAL | | 70 | 100 |

PUNTAJES PARA LA EVALUACION DEL CURRICULUM VITAE

| FACTORES DE EVALUACION | Mínimo = 35 | Máximo = 50 |
|---|-------------|-------------|
| 1. FORMACION ACADEMICA | 15 | 20 |
| Título Técnico Superior (carreras de 03 a 04 años) | | 20 |
| Título Técnico Básico (carreras de 01 a 02 años) o Egresado Técnico Superior (carreras de 03 a 04 años) | | 19 |
| Estudiante Técnico Superior (carreras de 03 a 04 años) | | 18 |
| Egresado Técnico Básico (carreras de 01 a 02 años) | | 17 |
| Estudiante Técnico Básico (carreras de 01 a 02 años) | | 16 |
| Secundaria Completa | | 15 |
| 2. EXPERIENCIA LABORAL | 20 | 30 |
| 2.1 EXPERIENCIA LABORAL GENERAL | 10 | 15 |
| Más de 06 años | | 15 |
| Más de 05 años hasta 06 años | | 14 |
| Más de 04 años hasta 05 años | | 13 |
| Más de 03 años hasta 04 años | | 12 |
| Más de 02 años hasta 03 años | | 11 |
| De 01 a 02 años | | 10 |
| 2.1 EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA | 10 | 15 |
| Más de 05 años | | 15 |
| Más de 04 años hasta 05 años | | 14 |
| Más de 03 años hasta 04 años | | 13 |
| Más de 02 años hasta 03 años | | 12 |
| Más de 01 año hasta 02 año | | 11 |
| De 06 meses a 01 año | | 10 |

NOTA: - El postulante podrá acceder al detalle de los resultados del proceso de selección a través de la página 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 confirmando 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 al momento de su inscripción en la página WEB del NEI la constancia de egreso; **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 adjuntarse.**

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 a través de la página 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 página 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 de su DNI por ambas caras y de la documentación sustentadora de su currículum vitae, caso contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- 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 N° 2 y N° 3 correspondientes a la **DECLARACIÓN 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- En el caso que el postulante apruebe las etapas 4 (Evaluación Curricular) y 6 (Evaluación de conocimientos, de ser el caso), deberá presentar la documentación sustentatoria de manera obligatoria en la **fecha establecida en el cronograma y en el siguiente orden:**
 - a. Ficha de Inscripción.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Año de la Universalización de la Salud"

- b. Formato de hoja de vida.
- c. Anexos del 1 al 8 que podrán ser descargados de la página 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, en **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- 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.
- 9- 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.**





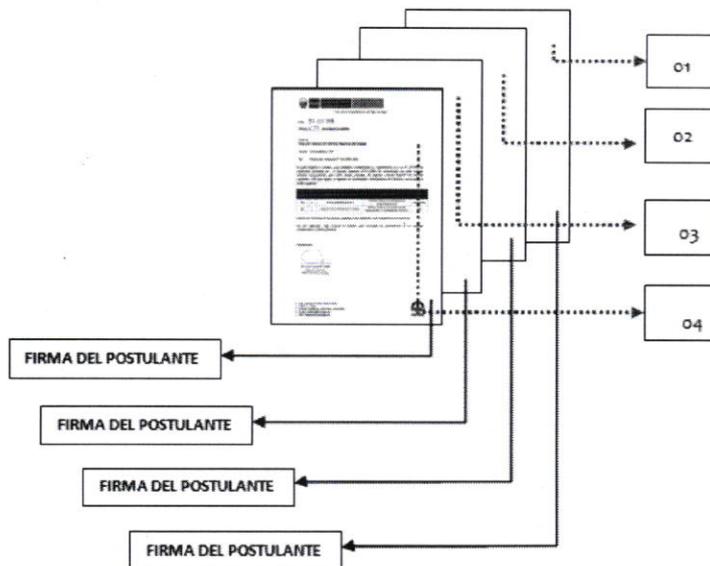
PERÚ

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 y a través de mesa de partes.

X. CONSIDERACIONES IMPORTANTES Y QUE SU OMISIÓN O INFORMACIÓN PARCIAL SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN

- 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 quedará **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 a 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:



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Año de la Universalización de la Salud"

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

Instituto 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



| TÍTULO O GRADO (*) | ESPECIALIDAD /CICLO | FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (2) (MES/AÑO) | UNIVERSIDAD / INSTITUTO SUPERIOR | CIUDAD/PAIS | CUENTA CON SUSTENTO (SI / NO) | N° FOLIO |
|-----------------------------------|---------------------|--|----------------------------------|-------------|-------------------------------|----------|
| GRADO DE DOCTORADO | | | | | | |
| GRADO DE MAestrÍA | | | | | | |
| POSTGRADO O DIPLOMADO | | | | | | |
| TÍTULO PROFESIONAL / LICENCIATURA | | | | | | |
| GRADO DE BACHILLER | | | | | | |
| EGRESADO | | | | | | |
| ESTUDIOS UNIVERSITARIOS | | | | | | |
| ESTUDIOS TECNICOS | | | | | | |
| SECUNDARIA COMPLETA | | | | | | |

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

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



PERÚ

Presidencia
del Consejo de MinistrosInstituto Nacional de
Estadística e Informática

"Año de la Universalización de la Salud"

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION

| N° | NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN | CENTRO DE ESTUDIOS | FECHA DE INICIO | FECHA FIN | FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (Mes / Año) | CIUDAD / PAÍS | N° FOLIO |
|----|--|--------------------|-----------------|-----------|--|---------------|----------|
| 1° | | | | | | | |
| 2° | | | | | | | |
| 3° | | | | | | | |
| 4° | | | | | | | |
| 5° | | | | | | | |

NOTA: Puede insertar 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 CULMINACIÓN (MES/AÑO) | TIEMPO EN EL CARGO | CUENTA CON SUSTENTO | N° FOLIO |
|-----------------------------------|--------------------------------|-------------------|---------------------------|--------------------------------|--------------------|---------------------|----------|
| 1 | | | | | | | |
| Descripción del trabajo realizado | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| Descripción del trabajo realizado | | | | | | | |

NOTA: Puede insertar más filas si así 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).

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

| 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 | | | | | | | |

NOTA: Puede adicionar más bloques, sí o requiere.

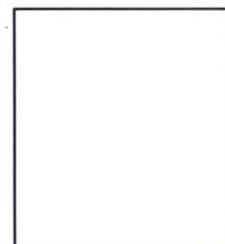
Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación.

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"**. 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, establece que, 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

DECLARACIÓN 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 CONSANGUINIDAD**

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"

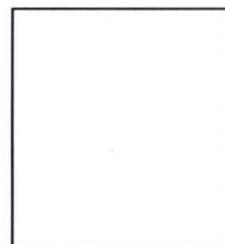
ANEXO N° 3

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:



BONIFICACIÓN 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. | | |



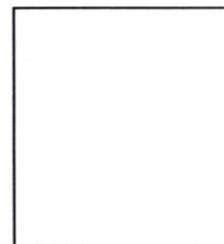
BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

(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) _____



HUELLA DIGITAL

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



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

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACION PRESENTADA

LUGAR Y FECHA: _____

Sres.
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Presente. -

De mi consideración:

Acorde a las exigencias de veracidad de información para la "CONTRATACIÓN 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) _____

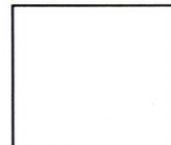
NO Indicar Sistema a afiliarse

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: "CONTRATACIÓN 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: Público 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.