"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CAS N°001-2025-INEI
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PUESTO	ÁREA USUARIA
UN (01) COORDINADOR DE PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA DEPARTAMENTAL/ZONAL MADRE DE DIOS (AIRHSP 003283)	**OFICINA TÉCNICA DE ESTADÍSTICAS DEPARTAMENTALES** **Oficina Departamental de Estadística e Informática de Madre de Dios**

INEI Instituto Nacional de Estadística e Informática
Directora Ejecutiva OTA-OEPER
Firmado digitalmente por ROJAS LOPEZ Cecilia Edith FAU 20131369981 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28.02.2025 16:21:15 -05:00

INEI Instituto Nacional de Estadística e Informática
Director Técnico OTED
Firmado digitalmente por VERA AGUILAR Juan FAU 20131369981 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28.02.2025 17:17:10 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) COORDINADOR DE PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA DEPARTAMENTAL/ZONAL MADRE DE DIOS
(AIRHSP 003283)

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETO

El Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI requiere los servicios de **un (01) COORDINADOR DE PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA DEPARTAMENTAL/ZONAL – MADRE DE DIOS**, contratado bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057.

1.2 ÁREA SOLICITANTE Y DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La **OFICINA TÉCNICA DE ESTADÍSTICAS DEPARTAMENTALES** solicita para la **Oficina Departamental de Estadística e Informática de Madre de Dios** la Selección del proceso **CAS N° 001-2025-INEI** para la contratación de **un (01) COORDINADOR DE PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA DEPARTAMENTAL/ZONAL – MADRE DE DIOS**. La conducción del proceso estará a cargo de la Oficina Técnica de Administración, específicamente de la Oficina Ejecutiva de Personal. El desarrollo de las etapas de Evaluación Curricular y Entrevista Personal estará a cargo del Comité de Selección.

1.3 BASE LEGAL

a. Ley N° 32185 "Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2025"
b. Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
c. Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
d. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
e. Ley N° 29248, Ley el Servicio Militar y su reglamento.
f. Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
g. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
h. Decreto Supremo N° 003-2018-TR y sus modificatorias, el mismo que establece que la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR pone a disposición la plataforma web para la difusión de las ofertas laborales.
i. 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".
j. Ley N°31396 Ley Que Reconoce Las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales Como Experiencias Laboral y Modifica el Decreto Legislativo 1401.
k. Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
l. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
m. Ley N° 31131 que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales.
n. Decreto Supremo N°311-2022-EF que aprueba el incremento mensual de los servidores, directivos y funcionarios de los regímenes de los Decretos Legislativos N° 728 y N° 1057, así como de las Leyes N° 30057, N° 29709 y N° 28091; y dicta criterios y disposiciones necesarias para su implementación.
o. Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC, Informe técnico vinculante sobre la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la Sentencia del Tribunal Constitucional y su Auto emitido respecto del pedido de Aclaración.
p. Decreto Supremo N° 313-2023 Decreto Supremo que aprueba el incremento mensual de los servidores directivos y funcionarios de los regímenes de los Decretos Legislativos N°728, N°1057 y Leyes N° 30057, N°29709 y N° 28091; y dicta criterios y disposiciones necesarias para su implementación.

q. Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño de Perfiles de Puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del manual de perfiles de puestos, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR-PE.
r. Decreto Supremo 265-2024-EF Decreto Supremo que aprueba el incremento mensual de los servidores, directivos y funcionarios de los regímenes de los Decretos Legislativos N° 728, N°1057 y Leyes N° 30057, N°29709 y N°28091; y dicta criterios y disposiciones necesarias para su implementación.
s. Decreto Supremo 279-2024-EF Decreto Supremo que aprueba el incremento mensual de los servidores, directivos y funcionarios de los regímenes de los Decretos Legislativos N° 728, N°1057 y Leyes N° 30057, N°29709 y N°28091; y dicta criterios y disposiciones necesarias para su implementación.
t. Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado universitario (todas las carretas)
Experiencia ✓ *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 titulo*	**Experiencia General:** ✓ Seis (06) años de experiencia en el sector público o privado. **Experiencia Especifica:** ✓ Cuatro (04) años desempeñando funciones de análisis de información estadística o análisis de base de datos o en la generación y cálculo de indicadores. Ocupando como mínimo cargos de analista. ✓ Acreditar por lo menos un (01) año de experiencia en la dirección o conducción de equipos de trabajo.
Cursos y/o Estudios de especialización *Los cursos deben de tener no menos de 12 horas de capacitación.* *Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente.* *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.*	✓ Curso de SPSS o STATA a nivel intermedio ✓ Curso en análisis estadístico o en introducción a la estadística o en análisis o construcción de indicadores ✓ Curso en planeamiento estratégico o en Planeamiento y ejecución de encuestas
Conocimiento para el puesto y/o cargo *(No requiere documentación sustentatoria, será evaluado durante el proceso de entrevista)*	✓ Conocimiento de Ofimática: Procesador de textos y Hojas de cálculo: nivel intermedio, Programa de presentaciones: a nivel básico. ✓ Conocimientos técnicos principales requeridos: - Diseño y manejo de base de datos, - Conocimientos técnicos de las encuestas permanentes que realiza la institución (ENAHO, ENDES, ENAPRES), - IPC, IPP, IUPC, - Medición de la pobreza y - Técnicas para el manejo de equipos de trabajo.
Competencias - Habilidades	Análisis y síntesis de información, Capacidad de decisión, Capacidad de trabajo bajo presión, Conducción de equipos de trabajo.
Condiciones Atípicas	Viajes eventuales en la sede en zonas tanto urbano como rurales, en razón de realizar el monitoreo o supervisión de las actividades asignadas a cada equipo de trabajo, así como a la sede central para procesos de capacitación o inducción para el desarrollo de las nuevas investigaciones asignadas a la ODEI/OZEI.

III. CARACTERISTICAS O FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a. Coordinar, programar y supervisar el proceso de análisis de la información estadística mensual, trimestral y anual de los indicadores de las actividades de producción departamental/zonal en coordinación con los sectores, dando la validación respectiva a los mismos a fin de ser incluidos en los documentos estadísticos departamentales/zonales.
b. Coordinar y monitorear la ejecución de las actividades asignadas a cada equipo de trabajo, a fin de establecer de ser necesario nuevas estrategias o metodologías que permitan el cumplimiento oportuno de las metas del Plan Operativo Institucional.
c. Diseñar, aplicar y dar seguimiento a los planes y programas de acción para el desarrollo de nuevas investigaciones asignadas a la ODEI / OZEI de acuerdo a los requerimientos de los usuarios, así como para la ejecución de los Censos y encuestas especializadas, para la obtención y difusión de indicadores estadísticos.
d. Participar activamente en reuniones técnicas con los diferentes sectores involucrados a fin de proponer, evaluar y brindar opinión en la elaboración de documentos técnicos, que permitan el uso y la difusión de la información estadística departamental/zonal.
e. Participar en la coordinación y organización de las reuniones de trabajo del Comité de Coordinación Interinstitucional de Estadística, para la presentación y análisis de los principales indicadores estadísticos.
f. Identificar las necesidades de capacitación del personal de la ODEI/OZEI para la programación y desarrollo de planes de formación a fin de reforzar las competencias necesarias de los equipos de trabajo para el desempeño de sus funciones.
g. Coordinar y dar seguimiento a la entrega de información estadística por parte de las instituciones públicas y privadas, a fin de contar con información para la elaboración del Compendio Estadístico Departamental.
h. Proponer y desarrollar estrategias de difusión para el posicionamiento del INE en la comunidad y como ente rector de las estadísticas a nivel institucional.
i. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto y/o área

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Jr. Arequipa N°154 – Puerto Maldonado - Tambopata Oficina Departamental de Estadística de Informática – Madre de Dios
Duración del contrato	Inicio : Al día siguiente hábil de la suscripción del contrato Término : Por un periodo de 3 meses (Sujeto a periodo de prueba, luego se podrá aplicar la posibilidad de renovación y/o prórroga, según corresponda).
Compensación	S/ 5 650,00 (Cincos Mil Seiscientos Cincuenta y 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador y lo aprobado por el Decreto Supremo N° 311-2022-EF y Decreto Supremo N°313-2023-EF, Decreto Supremo N°265-2024-EF y Decreto Supremo N°279-2024-EF
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).

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

El proceso de Selección **CAS N° 001-2025-INEI** (en adelante proceso) con el cual se busca contratar a **un (01) COORDINADOR DE PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA DEPARTAMENTAL/ZONAL – MADRE DE DIOS,** se rige por el cronograma y etapas del proceso publicadas en las presentes bases.

a) El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
b) Los postulantes son responsables del seguimiento de la publicación de los resultados parciales o totales del presente proceso.
c) Dado que las etapas son de carácter eliminatorio, es absoluta responsabilidad de/la postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional del INEI: https://www.inei.gob.pe/usuarios/convocatoria-de-personal/

CRONOGRAMA DETALLADO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	CONVOCATORIA		
1	Registro en el Portal TalentoPerú - SERVIR	03 de marzo de 2025	Oficina Ejecutiva de Personal
2	Publicación y Difusión de la Convocatoria en: - en Portal "Talento Perú" de la Autoridad Nacional del Servicio Civil. - Portal Web Institucional del Instituto Nacional de Estadística e Informática.	04 al 17 de marzo de 2025	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: https://www.inei.gob.pe/usuarios/convocatoria-de-personal/	18 de marzo de 2025 Horario: 08:00 am hasta 18:00 pm	Oficina Ejecutiva de Personal /Postulante
	SELECCIÓN		
4	**Verificación de requisitos mínimos del perfil del puesto**, de acuerdo con la información registrada en la ficha de postulante	19 y 20 de marzo de 2025	Comisión Evaluadora
5	Publicación de relación de postulantes Aptos/as para la evaluación técnica o de Conocimientos	21 de marzo de 2025	Oficina Ejecutiva de Personal
6	**Evaluación de conocimientos** (eliminatoria) (Se realizará en ***forma presencial***, se comunicará oportunamente el lugar donde se desarrollará la evaluación.	24 de marzo de 2025	Comisión Evaluadora/ Oficina Ejecutiva de Personal
7	Publicación de Resultados de la Evaluación de conocimientos	24 de marzo de 2025	Oficina Ejecutiva de Personal
8	**Evaluación curricular**	25 al 27 de marzo de 2025	Comisión Evaluadora
9	Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	28 de marzo de 2025	Oficina Ejecutiva de Personal
10	**La Entrevista Personal** (Se realizará en forma presencial	31 de marzo de 2025	Oficina Ejecutiva de Personal
11	Publicación de Resultados Finales	31 de marzo de 2025	Comisión Evaluadora
	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO	**01 AL 07 DE ABRIL DE 2025**	Oficina Ejecutiva de Personal

VII POSTULACIÓN VIRTUAL

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

1- Los/las postulantes que deseen participar en el presente proceso de selección deberán ingresar a la página institucional, https://www.inei.gob.pe/usuarios/convocatoria-de-personal/ y registrar su postulación llenando la ficha del/la postulante en la fecha indicada en el cronograma.

2- El/la postulante deberá adjuntar el formato de hoja de vida y Anexos del 1 al 8, los que podrá descargar de la página Web del INEI, impresos debidamente llenados sin enmendaduras ni borrones y firmados directamente. No usar firmas ni huellas digitales en imágenes.

3- Los/las postulantes son los únicos responsables de la información y datos consignados en la postulación virtual, la cual tiene carácter de declaración jurada; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes. La entidad podrá realizar la verificación posterior que considere necesaria.

4- Para el diligenciamiento del **Anexo N°2 DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO (LEY N°26771) (LEY N° 30225),** es necesario que el postulante revise previamente el siguiente link https://consecucion.inei.gob.pe/convocatorias/2014/convoca/pd_lista_funcionarios.asp en el cual encontrará la relación de funcionarios de la institución.

5- **El Anexo 4 "DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIÓN"** hace referencia a la bonificación especial a la que tienen derecho las personas con discapacidad, así como aquellos que acrediten su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, para ello el postulante deberá sustentar mediante documentos que acrediten esta condición los mismos que deberán ingresarse al momento de la postulación, junto con el DNI y los otros documentos solicitados.

6- En el caso de las personas con discapacidad, es necesario que en la ficha de inscripción indique si requiere de algún tipo de asistencia espacial para su accesibilidad durante el desarrollo del proceso, de ser así deberá indicar cual.

7- Durante el proceso de inscripción vía WEB, el/la postulante, deberá adjuntar adicionalmente a la hoja de vida y los anexos **el REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES-RNSSC** a la que podrá acceder en forma gratuita ingresando al link https://www.sanciones.gob.pe/rnssc/#/transparencia/acceso. Este documento, deberá ser anexados junto con el DNI. 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 la fecha del día de la inscripción, ser legibles, sin borrones o enmendaduras, debidamente firmados **(firma directa, no como imagen)** y con **impresión de huella dactilar directa no como imagen**. **La omisión de cualquiera de los supuestos antes mencionados genera la descalificación automática del postulante.**

8- El cumplimiento de los **REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO**, deberán ser **ACREDITADOS** adjuntando la imagen de los documentos que den sustento a esto y es responsabilidad exclusiva del postulante acreditar lo solicitado.

En el caso de los Diplomas de grado (bachiller, Título profesional, Maestría u otro) **deberá presentarse ambas caras del documento**. Las Constancias de Estudios y/o Egresado de ser el único documento de sustento del nivel académico alcanzado a presentarse, esta no podrá tener una fecha de antigüedad mayor de dos (2) años de emisión.

No se aceptará documentación adicional o complementaria por ningún medio, El postulante deberá asegurarse de ingresar la información requerida a través de la plataforma empleada para la convocatoria.

9- **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.

10- El/La postulante no podrá presentarse simultáneamente a dos o más procesos. De hacerlo quedará descalificado(a) en todos los procesos a los que se presente.

11- En caso un postulante se haya presentado a una convocatoria y quede descalificado en alguna de las etapas del proceso antes de llegar a la etapa de entrevista personal, el postulante, podrá presentarse nuevamente a otro

proceso de convocatoria sin ser necesario que se de por finalizado el proceso de convocatoria al que se presentó inicialmente.

12- Las consultas y/o dudas respecto al desarrollo del presente proceso deben ser enviadas al siguiente correo electrónico ConvocatoriasCAS@inei.gob.pe o al teléfono (01) 743 4949 anexo 9322.

13- Una vez concluida la inscripción el Sistema de Convocatorias CAS emite la ficha de registro con lo cual se da por concluida su postulación siendo esta la única constancia de registro de la inscripción en el presente proceso.

14- En caso de incumplimiento de la cuota señalada en el artículo 53 del Reglamento de la Ley Nº 29973, "Ley General de la Persona con Discapacidad" y cuando se presente un empate en un concurso público de mérito luego de haber otorgado la bonificación a que se hace mención en el artículo 51 del Reglamento de la mencionada Ley, se debe seleccionar a la persona con discapacidad.

VIII. DESARROLLO DE LAS ETAPAS DE SELECCIÓN

Cada etapa de evaluación es eliminatoria, debiendo el/la postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado para pasar a la siguiente etapa. En la Etapa de verificación de requisitos mínimos del perfil de puesto dependerá exclusivamente de la información consignada por el postulante en la FICHA DE INSCRIPCIÓN la misma que tiene carácter de Declaración Jurada.

El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité designado por la Oficina Técnica de Administración, el cual es autónomo en sus decisiones y sus funciones son indelegables.

Las evaluaciones aplicadas al proceso de selección son las siguientes, cada una de las cuales tendrá carácter eliminatorio, en función a los puntajes obtenidos.

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

EVALUACIONES		CARACTER	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
A. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERFIL DEL PUESTO,		**ELIMINATORIO**	___	**NO TIENE PUNTAJE**	**NO TIENE PUNTAJE**
B. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS O HABILIDADES TÉCNICAS		**ELIMINATORIO**	**30%**	**21**	**30**
C. EVALUACIÓN CURRICULAR		**ELIMINATORIO**	**30%**	**21**	**30**
1	Formación Académica		10%	**8**	**10**
2	Experiencia		16%	**12**	**16**
	2.1 Experiencia Laboral General		_	6	8
	2.2 Experiencia Laboral Especifica		_	6	8
3	Capacitación		4%	**1**	**4**
D. ENTREVISTA PERSONAL		**ELIMINATORIO**	**40%**	**28**	**40**
1	Dominio Temático		30%	18	25
2	Competencias Para el Puesto y/o Cargo		10%	10	15
PUNTAJE TOTAL			**100%**	**70**	**100**

PUNTAJES PARA LA EVALUACION DEL CURRICULUM VITAE

FACTORES DE EVALUACION	Mínimo = 21	Máximo = 30
1. FORMACION ACADEMICA	**8**	**10**
Titulado Universitario + Grado de Magister		10
Titulado Universitario + Egresado de Maestría		9
Titulado Universitario		8
2. EXPERIENCIA LABORAL	**12**	**16**
2.1 EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	**6**	**8**
Más de 08 años		8
Más de 07 años hasta 08 años		7
De 06 años hasta 07 años		6

2.1 EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	**6**	**8**
Más de 06 años		8
Más de 05 años hasta 06 años		7
De 04 años hasta 05 años		6
3. CAPACITACION	**1**	**4**
Más de 150 horas		4
Más de 100 horas hasta 150 horas		3
Más de 50 horas hasta 100 horas		2
De 36 horas hasta 50 horas		1

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 establecidas para el proceso de selección.

8.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS DEL PERFIL DEL PUESTO

Para la verificación de requisitos mínimos, el Comité de Selección realizará la revisión de la "FICHA DE INSCRIPCIÓN" con la finalidad de validar el cumplimiento de los requisitos solicitados en el perfil del puesto. La información registrada por el/la postulante tiene carácter de declaración jurada, en caso de ser falsa, se llevará a cabo las acciones correspondientes de acuerdo con la normativa establecida sobre la materia. Esta etapa no tiene puntaje; sin embargo, es de carácter obligatorio y eliminatorio. Los/las postulantes declarados/as "APTOS/AS" son convocados a la "Evaluación de conocimientos o habilidades técnicas".

8.2 EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

La evaluación de conocimientos o habilidades técnicas permitirá medir el grado de conocimiento de los/las postulantes de las habilidades requeridas para el desempeño en el puesto convocado. Es de carácter eliminatoria y tiene puntaje.

El Comité de Selección está a cargo de la aplicación de la evaluación de conocimientos o habilidades técnicas, la misma que se desarrollará de manera presencial. En las plazas requeridas para Lima, el comité evaluador determinará la sede de la evaluación la misma que será comunicada oportunamente a los postulantes aptos. Para las convocatorias requeridas para las Oficinas Departamentales de Estadística e Informática – ODEI y/o OZEI, la evaluación de conocimientos se llevará a cabo en la sede de la ODEI y/o OZEI solicitante. El postulante tendrá una tolerancia máxima de 5 min para presentarse a rendir la evaluación, luego de los cuales se considerará como "No Se Presentó" (NSP) quedando automáticamente descalificado del proceso.

Para rendir la evaluación, el postulante deberá presentarse a la sede establecida portando su DNI. La evaluación podrá ser aplicada en formato digital o impreso es decir en físico dependiendo del comité evaluador.

La evaluación de conocimientos o habilidades técnicas consta de quince (15) preguntas de opciones múltiples y/o desarrollo, acorde con los conocimientos que se requieran para el puesto convocado y cinco (05) preguntas de carácter general sobre la entidad y/o cultura general.

El puntaje mínimo aprobatorio en esta etapa es de veintiuno (21) puntos, quien obtenga puntaje menor a lo establecido es considerado/a "NO APTO/A" para continuar en el proceso de convocatoria. Cada pregunta tiene una calificación de 1.5 por respuesta correcta y 0 puntos en caso de estar incorrecta, no hay puntos en contra, siendo el puntaje máximo para esta etapa de treinta (30) puntos.

No se otorgará puntaje alguno y no pasarán a la siguiente evaluación, los/las postulantes que no se presenten en la fecha y hora programada.

Los/las postulantes declarados/as "APTOS/AS" en la evaluación de conocimientos o habilidades técnicas pasan a la etapa de "Evaluación Curricular".

La evaluación de conocimientos tendrá una duración máxima de 45 minutos para responder a las preguntas, una vez iniciada la evaluación el tiempo no se detendrá.

Se encuentra prohibido utilizar material de consulta por cualquier medio físico o virtual.

8.3 EVALUACIÓN CURRICULAR

La evaluación curricular se encuentra a cargo de la comisión evaluadora, para lo cual tomará en cuenta los criterios establecidos en la presente base. Es responsabilidad del postulante acreditar que cuenta con los requisitos solicitados en el perfil de puesto al que postula de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Formación Académica:

Para los puestos que requieren formación técnica o universitaria, deberá acreditar 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.** Otros documentos no serán considerados para determinar la formación requerida.

2. Experiencia:

Se acreditará con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, constancias de prestación de servicio, órdenes de servicio, boletas de pago, contratos (en el cual se indiquen las funciones desempeñadas 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 fin del tiempo laborado, caso contrario no se computará el periodo señalado.

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 INEI la constancia de egresado; caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que presente el postulante (diploma de bachiller, diploma de título profesional). Para los casos que **no se requieran formación técnica y/o profesional (sólo secundaria) *se contará toda la experiencia laboral***.

Se considerarán como experiencia laboral, las prácticas profesionales, así como las prácticas preprofesionales realizadas durante el último año de estudios en concordancia con el literal a) del numeral 8.3 del artículo 8 del D.S. N° 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
Para los casos de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la carrera profesional correspondiente. Para tal efecto el candidato deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción del Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

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 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 igual o 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 **deberán indicar el número de horas, de lo contrario, no se tomarán en cuenta.**

5. **Otra información que resulte conveniente:**

a- En caso de 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

8.4 ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista tiene puntaje y es eliminatoria. Tiene como finalidad seleccionar a los/las candidatos/as más idóneos para los puestos de trabajo requeridos; es decir, se analiza su perfil en el aspecto personal, el comportamiento, las actitudes y habilidades del postulante conforme a las competencias solicitadas para la evaluación, así como de conocimiento. Será realizada por la Comisión de Selección CAS. Para las plazas solicitadas para la sede de Lima la entrevista personal se desarrollará en forma presencial. En el caso de las plazas requeridas para las ODEI y/OZEI la entrevista personal se llevará a cabo en forma mixta, es decir presencial y vía zoom en simultaneo, para lo cual el postulante deberá presentarse a la sede de la ODEI y/o OZEI solicitante donde será entrevistado por el representante del comité de la ODEI y/o OZEI, y la entrevista por parte de representante de la Oficina Ejecutiva de Personal participará de la entrevista vía zoom.

El/la candidato/a tendrá una tolerancia máxima de 05 minutos para presentarse a su entrevista personal en la hora indicada en la publicación de resultados preliminares portando su Documento de Identidad. El/la postulante que no se encuentre presente en la hora establecida, será considerado como **DESCALIFICADO/A.**

El/la postulante para ser considerado APTO en esta etapa debe alcanzar un puntaje mínimo aprobatorio requerido. En caso de presentarse un empate entre postulantes, se prioriza la contratación del postulante con el mayor puntaje en la evaluación curricular.

IX. CONSIDERACIONES IMPORTANTES Y QUE SU OMISÓN O INFORMACIÓN PARCIAL SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN

a. No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.
b. No tener impedimento para ser postor o contratista conforme a lo previsto en las disposiciones legales sobre la materia.
c. No percibir otro ingreso por el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley.
d. No estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
e. No encontrarse registrado en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles de SERVIR.
f. No estar incurso en lo dispuesto en la ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos.
g. 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, caso contrario quedará **DESCALIFICADO**.
h. El único medio para la presentación de la documentación que sustente los requisitos solicitados para el puesto será a través de la página web https://www.inei.gob.pe/usuarios/convocatoria-de-personal/. No se aceptará información remitida por otros medios.

i. La documentación que presente el postulante deberá ser legible, sin borrones o enmendaduras, caso contrario no será considerada en la evaluación curricular.
j. Para determinar la puntuación correspondiente al rubro de **Capacitación**, no se tendrá en cuenta los documentos con los que ya se hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las formaciones académicas, debiendo estar la capacitación relacionada al objeto de la convocatoria.
k. 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) será declarado como **NO APTO**, así mismo, en caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
l. En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
m. En caso de que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
n. De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
o. Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.

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

10.1 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.
c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

10.2 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.

XI. DE LAS BONIFICACIONES

11.1Bonificación 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

11.2 Bonificación por Discapacidad

Se otorga una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley N° 29973, en beneficio de la persona con discapacidad que haya participado en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la entrevista personal y que

haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, ***siempre y cuando el/la postulante consigne esta información en la Declaración Jurada Para Bonificación (anexo 4), anexando el documento emitido por la autoridad competente (Resolución Ejecutiva o Carnet de 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, la bonificación se otorgará 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.

11.3 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 stablezcan 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%

XI. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

Si algún postulante considerara que el Comité de Selección encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.

El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.

Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

OFICINA EJECUTIVA DE PERSONAL
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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)

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 TITULO (Mes / Año)	CIUDAD / PAÍS	N° FOLIO
1º							
2º							
3º							
4º							
5°							

NOTA: Puede insertar más filas si así lo requiere.

IV. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

EL POSTULANTE deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, LA INFORMACIÓN REQUERIDA DE TODA SU EXPEIENCIA LABORAL en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, deberá completar la información por cada uno de estos cargos señalando las actividades de cada uno de ellos. Comenzar por la más reciente.

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.

V. EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA

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. Incluir la experiencia laboral especifica: tanto en el sector público como privado.

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 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 DACTILAR

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO Nº 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 DACTILAR

*(*) 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.*

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N° 2
DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO
(LEY N°26771) (LEY N° 30225)

Nombres y Apellidos: ……
Documento de Identidad N°: …… RUC N° : ……
Domicilio: ……
Distrito: …… Provincia: …… Departamento: ……
Vínculo con la Entidad: Nombrado ( ) - Designado ( ) - CAS ( ) - Locador ( )

Declaro bajo juramento, luego de haber revisado la página web del INEI del proceso de postulación, el listado de funcionarios públicos, empleados de confianza y servidores públicos con poder de decisión o dirección en el Instituto Nacional de Estadística e Informática que:

(Marca con una X según corresponda)
Cuento con pariente (s) que trabajen en el INEI, hasta el

☐ **cuarto grado de consanguinidad**[1], (Padres, Hijos, Hermanos, Abuelos, Nietos, Tíos (Hermanos de Padres), Sobrinos (Hijos de Hermanos), bisabuelos, Bisnietos, Tatarabuelos, tataranietos, tíos abuelos, Primos Hermanos y sobrinos nietos.

☐ **Segundo de afinidad**[2] **y/o cónyuge o conviviente**: (Cónyuge por matrimonio o unión de hecho, Suegro(a), yerno/nuera, hijo del cónyuge (hijastro) o conviviente, madrastra, padrastro, cuñados, abuelos y nietos del cónyuge o conviviente, conyugues de mis nietos, hermanastros) de nombre(s)
En caso falte espacio, sírvase considerarlo al reverso.

_____
_____

_____

☐ **No cuento con pariente** (s) que trabajen en el INEI, hasta el cuarto grado de consanguinidad[1], segundo de afinidad[2] y/o cónyuge o conviviente.

Por lo cual, declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del Principio de Presunción de veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y artículo 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sujetándome a las acciones administrativas, legales y/o penales que correspondan, de acuerdo a la legislación vigente.

Firma _____ Lima, _____ de _____de 202__
NOMBRES Y APELLIDOS: _____
DNI N° : _____

NOTA INFORMATIVA: GUIA DE GRADO DE PARENTESCO POR LINEA DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD

	CONSANGUINIDAD		AFINIDAD
1ER GRADO	PADRES	HIJO (A)	MI CÓNYUGE, MIS SUEGRO/A (LOS PADRES DE MI CÓNYUGE), LOS CÓNYUGES DE MIS HIJOS/AS, CÓNYUGE DE MI PADRE, SI NO ES MI MADRE, CÓNYUGE DE MI MADRE, SI NO ES MI PADRE
2DO GRADO	NIETO (A)	HERMANO (A)	CÓNYUGES DE MIS HERMANOS/AS, ABUELOS/AS DE MI CÓNYUGE, CÓNYUGES DE MIS NIETOS/AS, MIS HERMANASTROS/AS (ENTENDIENDO COMO HERMANASTRO/A, EL HIJO/A DEL CÓNYUGE DE MI PADRE/MADRE CON EL QUE NO COMPARTO NINGÚN LAZO DE SANGRE
3ER GRADO	BISNIETO (A) /BISABUELO (A)	TIO (A)	
4TO GRADO	TATARANIETO (A) TATARABUELO (A)	PRIMO (A) HERMANO (A)	

[1] **Parentesco consanguíneo**: Es la relación familiar existente entre las personas que descienden una de otra o de un tronco común.
[2] Parentesco **por Afinidad**: En este caso se refiere a la relación con los parientes consanguíneos de su pareja (por razón de matrimonio o unión de hecho). Cada Cónyuge se halla en igual línea de parentesco de afinidad que el otro por consanguinidad. La afinidad en línea recta no acaba por la disolución del matrimonio que la produce. Subsiste la afinidad en segundo grado de la línea colateral en caso de divorcio y mientras viva el cónyuge. (Art. 237° del Código Civil)

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N° 3

DECLARACIÒN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

Por la presente, yo _____, identificado/a con DNI Nº _____, 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 Nº 28970.

LUGAR Y FECHA: _____

_____

FIRMA

HUELLA DACTILAR

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO Nº 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 Nº 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y cuenta con la acreditación correspondiente de discapacidad emitida por el CONADIS.		

ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA, DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN:

_____

_____

_____

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 Nº 61-2010- SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración publica 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 DACTILAR

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

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO Nº 05

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES

LUGAR Y FECHA: _____

El que suscribe, _____

Identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) Nº _____, 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 DACTILAR

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO Nº 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) Nº _____, 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 DACTILAR

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO Nº 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 DACTILAR

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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) Nº _____ con Registro Único del Contribuyente (RUC) Nº _____ 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

DNI: _____

FIRMA: _____

HUELLA DACTILAR

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