







INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA BASES

PROCESO CAS Nº 003-2019-INEI



CONVOCATORIA

PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ASISTENTE ESTADÍSTICO DEPARTAMENTAL





"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

PROCESO CAS Nº 003



-2019-INEI

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PUESTO

ASISTENTE ESTADÍSTICO DEPARTAMENTAL - ODEI Ancash Huaraz

L **GENERALIDADES**

Objeto de la convocatoria

Contar con el servicio de dos (02) Asistente Estadístico Departamental, para asistir en el análisis de información correspondiente a las diferentes investigaciones desarrolladas por la Oficina Departamental de Estadística e Informática de acuerdo a los procedimientos establecidos para cada una de las investigaciones, a fin de contar con información que permita el cálculo de los indicadores estadísticos departamentales.

2. Área Solicitante

Oficina Técnica de Estadísticas Departamentales - ODEI Ancash Huaraz, Meta 0012

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina Técnica de Administración - Oficina Ejecutiva de Personal -- Oficina CAS

Base Legal

- a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

11. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado Técnico Superior o Universitario en Ingeniería, Estadística, Ciencias Económicas, Ciencias Administrativas, Ciencias Contables, Ciencias sociales, Derecho y Ciencias Políticas, Educación, Ciencias de la Comunicación, Guía de Turismo, Computación e Informática.	
Experiencia Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizara desde la fecha indicada en el diploma de grado o titulo	 - Experiencia general no menor de un (01) año en el Sector Público o Privado. - Experiencia específica no menor de seis (06) meses de experiencia en el manejo de base de datos, consistencia de información, toma de información en campo, en el Sector Público o Privado. 	
Conocimientos para el puesto(*)	 -Manejo de base datos, toma de información en campo, Estadística básica descriptiva. -Ofimática: Word nivel Básico, Excel nivel Básico y Power Point nivel Básico. 	
Competencias - Habilidades	Síntesis, Comunicación oral y escrita, cooperación y Planificación	

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





"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"

III. FUNCIONES DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Apoyar en la generación e interpretación de cuadros estadísticos respecto a la producción económica y social departamental.
- Registrar y Sistematizar la información correspondiente a las diversas investigaciones que desarrolla la ODEI a fin de contar con la información necesaria para el cálculo de los Indicadores Socioeconómicos Departamentales.
- c. Apoyar en la toma de información en campo de las diferentes investigaciones desarrolladas en la Oficina Departamental.
- d. Apoyar en la elaboración de los informes técnicos, cartillas, boletines y notas de prensa entre otros documentos, a fin de difundir los diferentes indicadores demográficos, sociales y económicos de la ODEI.
- e. Elaborar y diagramar cuadros y gráficos de los diferentes sectores para el Compendio Estadístico Departamental, Avance Económico y Social Regional y demás publicaciones estadísticas departamentales.
- f. Apoyar en la revisión y análisis de los datos del Registro Nacional de Municipalidades.
- g. 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	Dependencia: Oficina Departamental de Estadística e Informática de ANCASH HUARAZ Dirección : Jr. Dámaso Antúnez 723 Barrio de Belén - Huaraz
Duración del contrato	Inicio : Al día siguiente de la suscripción de contrato Término : Tres meses
Remuneración mensual	S/ 1 750,00 (Un mil setecientos cincuenta con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	 No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública. Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer e 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, as 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: HUARAZ

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE	
1	Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo	Del 10 al 23 de Enero del 2019	Oficina Ejecutiva de Personal	
		CONVOCATORIA		
2	Publicación de la Convacatoria en la página WEB de la institución www.inel.gob.pe (Convocatoria de personal)	Del 24 al 30 Enero del 2019	Oficina Ejecutiva de Personal	
3	Postulación o través del PORTAL WEB del INEI www.inei.gob.pe (Sistema de Consecución de Contratación Administrativa de Servicios-CAS)	Del 24 al 30 Enero del 2019	Oficina Técnica de Informatica	
0.60		SELECCIÓN		
4	Evaluación Curricular	Del 31 de Enero al 01 de Febrero del 2019	COMISIÓN ODEI	
5	Publicación de resultados de la evaluación Curricular en www.inel.gob.pe (Convocatoria de personal)	04 de Febrero del 2019	Oficina Ejecutiva de Personal	
	Evaluación de Conocimientos se llevará a cabo	F September (Francisco)	A091.A00000.0040000	
6	Lugar: Sede respectiva de la COEI	05 de Febrero del 2019	COMISIÓN ODEI	
7	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en www.inel.gob.pe (Convocatoria de personal)	00 de Febrero del 2019	Oficino Ejecutiva de Personal	
8	Recepción de curriculum vitas en trámite decumentario. Lugar: Sede respectiva de la ODEI	07 de Febrero del 2019	Oficina de Trámite Documentario	
	La Entrevisto Personal se llevará a caba:			
10	Lugar: Sede respectiva de la ODEI	OS de Febrera del 2019	COMISIÓN ODEI	
11	Publicación del resultado final en: www.inei.gob.pe (Convocatoria de personal)	11 de Febrero del 2019	Oficina Ejecutiva de Personal	
	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO	A partir del 12 de Febraro del 2019 previs coordinación con el Área CAS	Oficina Ejecutiva de Personal	











Presidencia del Consolo de Ministros Intribute National State
Entered State Interest Car

VI. FACTORES DE LA EVALUACIÓN

El presente proceso de selección consta de las siguientes etapas, cada una de las cuales tendrá carácter <u>eliminatorio</u>, 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:



EV	ALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	
A.	EVALUACIÓN CURRICULAR	21	30	
1	Formación académica	2	10	
2	Experiencia	14	20	
	2.1 Experiencia Laboral General	7.	10	
	2.2 Experiencia Laboral Específica	7	10	
B. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS		35	50	
C.	ENTREVISTA PERSONAL	14	2.0	
1	Dominio Temático	8	12	
2	Competencias para el puesto y/o cargo	6	8	
PU	NTAJE TOTAL	70	100	

PUNTAJES PARA LA EVALUACION DEL CURRICULUM VITAE



FACTORES DE EVALUACION	Minimo = 21	Máximo = 30
1. FORMACION ACADEMICA	7	10
Bachiller Universitario y Egresado de Maestria		10
Titulo Técnico Superior o Bachiller Universitario		9
Titulo Técnico Superior o Bachiller Universitario		8
Egresado Técnico Superior o Egresado Universitario	Later to the real	7
2. EXPERIENCIA LABORAL	14	2:0
2.1 EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	7	10
Más de 04 años		10
Más de 03 años hasta 04 años		9
Más de 02 años hasta 03 años		8
De 01 año a 02 años		7
2.1 EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	7	1.0
Más de 03 años		10
Más de 02 años hasta 03 años		9
Más de 01 año hasta 02 años		8
De 06 meses a 01 año		7

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

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.





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 llevara 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 con copia simple por ambas caras del grado acadêmico mínimo requerido en el perfil (diploma del título técnico, diploma de bachiller, diploma del título universitario o Resolución que elabora la universidad confirlendo 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 encargatura y de cese, 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 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 via web la constancia de egresado, de lo contrario se considerará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiere el perfil (diploma de bachiller, diploma del título profesional), el mismo que también debe adiuntar via web.

Para los casos que no se requieran formación técnica y/o profesional (sólo secundaria) se contará cualquier 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 6 Jefatural), deberá adjuntarse en la web la Resolución de inicio y de término.

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

3- Estudios de Especialización

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









Producedo del Carsejo de Massicos



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 genado un proceso de selección conforme lo establecido por la Directiva Nº 001-2014-SERVIR/GDCRSC aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 010-2014-SERVIR/PE.
- La documentación que acredite experiencia laboral o profesional emitida en el exterior deberá estar debidamente lagalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, así mismo, si estuviera en un idioma diferente al castellano deberá estar fraducido por traductor juramentado.



Las personas que desean postular considerar las precisiones descritas a continuación

- 1) Inscripción y llenado de la ficha del postulante a través del PORTAL WEB del INEI.
- Presentación de la Ficha de Inscripción y del formato de hoja de vida y los Anexos (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7,8) que podrán ser descargados de la Web del INEI, impresos debidamente llenados sin enmendaduras y firmados con lapicero de tinta azul.
- 3) La información consignada en el Formato hoja de vida tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el POSTULANTE será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. Adicionalmente deben adjuntarse fotocopía simple y legible de su DNI por ambas caras, caso contrario el postulante quedara DESCALIFICADO del proceso de selección y de la documentación sustentadora de su curriculum vitae.
- 4) Durante el proceso de inscripción vía web, el POSTULANTE, deberá adjuntar escaneado el REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO al que podrá acceder ingresando al link www.sanciones.gob.pe:8081kransparencial, así mismo deberá adjuntar los anexos 2 y 3 correspondientes a la DECLARACION JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO y la DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS. La presentación de las declaraciones juradas deberá ser a través de los formatos establecidos por la entidad, los cuales podrá descargar desde el portal web del INEI, deben consignar una fecha actual, ser legibles, sin borrones o enmendaduras, debidamente firmados y con impresión de huella dactilar. Estos documentos deberán ser anexados junto con el DNI. La omisión de cualquiera de los supuestos antes mencionado genera la descalificación automática del postulante.
- De la documentación presentada por el POSTULANTE, se realizará la verificación de los certificados de estudios, previo a la suscripción del contrato.
- 6) El postulante presentará la documentación sustentatoria en la <u>fecha que establece el cronograma del Proceso CAS</u>, de acuerdo al orden en que sefiala el Formato del Contenido de Hoja de Vida (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización y IV. Experiencia Laboral). Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, ceso contrario será considerado como NO APTO.





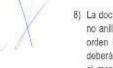


7) El cumplimiento de los REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO, deberán ser ACREDITADOS con copias simples los certificados de trabajo y en relación a los Estudios Técnicos básico y Superior, así como para los Estudios Universitarios y de Postgrado del mismo modo con copias simples, las Diplomas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

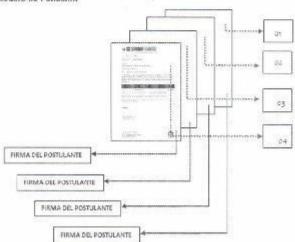


Casos especiales:

- 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.
- Para acreditar habilitación de colegiatura (en caso de ser requendo en el Perfii del Puesto), deberá presentar copia del Certificado de Habilitación vigente del colegio profesional correspondiente.
- El INEl se reserva el derecho de lievar 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.
- 8) La documentación a presentar por el postulante debe estar contenida en un folder manila tamaño A4, 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 foilos 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.



Modelo de Foliación





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

Genotes
Instituto Nacional de Estadistica e Informática
PROCESO CAS N°
CONVOCATORIA PARA AL CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE
APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE
N° DNE: SEDE: N° DE FOLIOS



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

IX. LUGAR Y HORARIO DE PRESENTACION

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

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

- 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 Decreta Supremo N°
- e. No encontrarse registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de
- f. No estar incurso en lo dispuesto en la ley Nº 2758B, 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 a su evaluación, casocontrario quedara DESCALIFICADO.

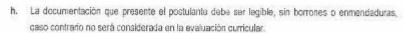












- I. Solo se considera experiencia laboral, aquella en la que el postulante ha prestado servicios en forma personal directa y remunerada o con contraprestación económica, por tanto, toda forma diferente de experiencia no suma puntaje ha dicho rubro. La experiencia pre-profesional al tener naturaleza formativa de aprendizaje, tampoco suma puntaje a la experiencia laboral.
- j. 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.
- 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) así como no firmar y foliar los documentos en mención será declarado como NO APTO.



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

1. Declaratoria del Proceso como Desierto

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

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

Se otorgará una Bonificación del 10% sobre el puntaje Obtenido en la Etapa de la Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado en la documentación presentada desde la postulación en la página web ser licenciados de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley Nº 29248 y su reglamento.



2. Bonificación por Discapacidad

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtenidan una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, esto según Ley 23164. Para ello el postulante deberá haber acraditado su condición con la certificación expedida por el CONADIS desde la postulación a la convocatoria en la página web.



OFICINA EJECUTIVA DE PERSONAL



FORMATO DE CONTENIDO DE HOJA DE VIDA

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

I. DATOS PERSONALES



Apellido Paterno Apellido Materno Nombres Nacionalidad Fecha de Nacimiento

Lugar de Nacimiento

Documento de Identidad RUC

Estado Civil Dirección

Teléfono :

Correo electrónico :
Colegio Profesional (SI APLICA):

II. ESTUDIOS REALIZADOS

TITULO O GRADO	ESPECIALIDAD/ CICLO	FECHA DE EXPEDICION DEL TITULO (**) (MES/AÑO)	UNIVERSIDAD / INSTITUTO SUPERIOR	CIUDAD /PAIS	CUENTA CON SUSTENTO (SI / NO)	N' FOLIO
DOCTORADO						
MAESTRIA						
POSTGRADO O DIPLOMADO						
TITULO PROFESIONAL / LICENCIATURA		000 mm - 000 mm - 0000 mm	1.00 N-V			
BACHILLERATO			menon 5			
EGRESADO						
ESTUDIOS UNIVERSITARIOS						
ESTUDIOS TECNICOS						
SECUNDARIA COMPLETA						

^(*) Dejar en blanco para aquellos que no aplique,

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









III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION



N°	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	FECHA DE EXPEDICION DEL TITULO (Mes / Año	CIUDAD / PAIS	N° FOLIO
10			-				
23							
30							
49			7-1300-1-130				
5"							

(Puede insertarse más filas si asl 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 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".	EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACION (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO	CUENTA CON SUSTENTO	N° FOLIO
Descri 2	ipción del trabaj	o realizado	ļ				

(Puede adicionar más bloques así como lo requiere).

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





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

N*	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACION (MES/AÑO)	EN EL CARGO	CON SUSTENTO	-N° FOLIO
1							
Des	cripción del trabaj	jo realizado					,
2							
Des	crinción del traba	io realizado					

Descripción del trabajo realizado

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia específica, con una

duración mayor a un mes.

(Puede adicionar más bloques así como lo requiere).

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

APELLIDOS Y NOMBRES DNI: FECHA:	5 :	
FECHA:		
	//#/	
Firma		

Huella Digital





DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD

	Por la presente, yo		identificado/a
	con DNI Nº	, declaro bajo juramento no tener inhabilitació	n vigente para prestar
	servicios al Estado, co-	nforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES	DE DESTITUCION Y
	DESPIDO - RNSDD (*)		
HUARAZ A	Lugar y fecha,		
\cap			
	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 - RNSDD". En ella se establece la obligación de realizar consulta o constater que ningún candidado se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, confratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentran con inhabilitación vigente deberán ser descalificados de los procesos de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.









DECLARACION JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO (Ley N° 26771, D.S. N° 021-200-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM y D.S: N° 034-2005-PCM)

Yo	www.comprosum.company.com	identifi	cado con DNI Nº
oon Registro Unico de	Contribuyente (RUC)	N° provincia	.con domicilio actual e dedepartament
de		sto en el Art,42 de li	a Ley General de Procediment
DECLARO BAJO JURAMENTO):		
	SI NO		
Tener, vinculo de parentesco, Directivo, Servidor Público, P	ersonal de Confianza de	I Instituto Naciona	alguna autoridad, Funcionari I de Estadística e Informátic
dentro del cuarto grado de cor	nsanguinidad, sagundo da	afinidad o córiyuge.	
30294 y su regiamento aprobac participar en ninguna acción qu la materia.	is configure acto de Nepotis	mo, conforme a lo d	eterminado en las normas sob
EN CASO DE TENER PARIEN' Las personas con las que ma	TES ntengo relación de parente	sco, vinculo matrimi	onial o unión de hacho son k
siguientes;			
HASTA EL CUARTO (AD nos, Tios (Hermano	s de Padres), Sobrinos (Hijos d
HASTA EL CUARTO (Padres, Abuelos, bisab	puelos Hijos, Nietos, Harma	AD nos, Tios (Hermano , Cargo	
HASTA EL CUARTO (Padres, Abuelos, bisali Hermanos), y Primos E	ouelos, Hijos, Nietos, Harma fermanos. Grado de	nos, Tios (Hermano ,	s de Padres), Sobrinos (Hijos o
HASTA EL CUARTO (Padres, Abuelos, bisat Hermanos), y Primos E Apellidos y Nombres HASTA EL SEGUNDO	ouelos, Hijos, Nietos, Harma fermanos. Grado de	nos, Tios (Hermano , Cargo	s de Padres), Sobrinos (Hijos d Dependencia en la que presta servicios
HASTA EL CUARTO (Padres, Abuelos, bisat Hermanos), y Primos E Apellidos y Nombres HASTA EL SEGUNDO	Grado de parentesco GRADO DE AFINIDAD	nos, Tios (Hermano , Cargo	s de Padres), Sobrinos (Hijos d Dependencia en la que presta servicios
HASTA EL CUARTO (Padres, Abuelos, bisak Hermanos), y Primos E Apellidos y Nombres HASTA EL SEGUNDO Conyuga (par matrimo	Grado de parentesco/vinculo	nos, Tios (Hermano , Cargo o, Nuera, Suegros y	s de Padres), Sobrinos (Hijos Dependencia en la que presta servicios Cuñados. Dependencia en la que
HASTA EL CUARTO (Padres, Abuelos, bisak Hermanos), y Primos E Apellidos y Nombres HASTA EL SEGUNDO Conyuga (par matrimo	GRADO DE AFINIDAD nic o unión de hecho). Yern Grado de parentesco GRADO DE AFINIDAD nic o unión de hecho). Yern Grado de parentesco/vinculo conyuga!	Cargo D. Nuera, Suegros y Cargo hechos y tengo cor	Dependencia en la que presta servicios Cuñados. Dependencia en la que presta servicios
HASTA EL CUARTO (Padres, Abuelos, bisali Hermanos), y Primos H Apellidos y Nombres HASTA EL SEGUNDO Cónyuga (por matrimo Apellidos y Nombres Manifiesto que lo mencionado	GRADO DE AFINIDAD nic o unión de hecho). Yern Grado de parentesco GRADO DE AFINIDAD nic o unión de hecho). Yern Grado de parentesco/vinculo conyuga! responde a la verdad de los es de lo establecido en el Art	nos, Tios (Hermano , Cargo D, Nuera, Suegros y Cargo hechos y tengo cor iculo 438* del Códig	Dependencia en la que presta servicios Cuñados. Dependencia en la que presta servicios









DECLARACIÓN 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 col	ncepto de alimentos
por adaudar tres (3) cuotas, sucesivas o no, de obligaciones alimenta sentencias consentidas o ejecutorias, o acuerdos conciliatorios con calidad d adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, durante alimentos que no han sido cancelados en un periodo de tres (3) meses des los que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimer Nº 28970.	e cosa juzgada, o por el proceso judicial de ide que son exigibles,
Lugar y Fecha,	
Firma	
	201000000000000
	DNI Nº

Huella Digital







DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIÓN

Yo,				con [ocumen	to de Identida
N°	co	on domicilio en _		20000000		
de nacionali	dad	, mayor	de edad, de estado c	avil	- X	
	1			50/10/2011/00	The Indiana	a efector
de cumplir c	on los requisito	s de elegibilidad (para desempeñarse o			
1			T 10 100 100 100 100 100 100 100 100 100			, manifiesto cor
con carácte	r de DECLARAC	CIÓN JURADA lo	siguiente:			
	ACION POR DIS on una "X" la res					
93.53	PERS	ONA CON DISC	APACIDAD		SI	NO
establecid Discapaci	lo en la Ley	Nº 27050, Ley s con la acre	dad de conformida General de la Pe difación correspon	rsona con		
	IÓN POR SER PER una X la respuest		O DE LAS FUERZAS AR	RMADAS		
PI	ERSONA LICEN	ICIADA DE LAS	FUERZAS ARMADA	AS	SI	NO
conformid Nº 61-20 bonificació publica er cuenta co	lad con lo establ 10- SERVIR/PI ón en concurso n beneficio del p	lecido en la Reso E, que establec s para puestos o personal Licencia to oficial emitido	las Fuerzas Am lución de Presidencia e criterios para as le trabajo en la adm do de las Fuerzas A por la autoridad d	a Ejecutiva signar una ninistración Armadas, y		
Lugar y Fe	echa,					
(1)						
(2)						
(3)						
	re de la persona nento Nacional c	natural ke Identidad (DNI)			









DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES

	Lugar y Fecha,
	El que suscribe,
	Identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) Nºestado
(San)	civil
DDEIT HUARAZ	DECLARO BAJO JURAMENTO:
T.M.E.N.	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
\cap	de la presente Declaración Jurada.
X	Atentamente,
70.00	
	Firma
	DNI:,
	Huella Digita



Lugar y Fecha,

DNI:

ANEXO Nº 06

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

NOW	due suscribe.
	identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) №
HUARAZ	
LARL	DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:
13	No me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado, ni tener antecedentes policiales.
	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. No percibiré otros ingresos del Estado diferente al que se derive del contrato administrativo de
V	servicios suscrito en la Entidad.
1	
527	
	Atentamente,
	· ·

Huella Digital









DECLARACION JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACION Y DOCUMENTACION PRESENTADA

. Salar	Lugar y Fecha, Sres. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA	
	Presente.~ De mi consideración:	
DOE!	Acorde a las exigencias de veracidad de información para la "CONTRATACION DE U	
. J.W.E.J.	Declaro bajo juramento la veracidad de los siguientes datos:	6
	Nombre:	
	Domicilio legal:	
	D.N.I: RUC	
	Teléfono:	
1.7	Fecha de Nacimiento:	
71.2	Lugar de Nacimiento Doto: Prov.: Distr: 1	Nive
1/	Educativo Superior Univ. Superior No Univ. Otros	
X	Se encuentra afiliado a un Régimen de Pensiones:	
-/	SI T	
	Sistema Nacional de Pensiones	
	Sistema Privado de Pensiones AFP	
	Código Único de Sistema Privado de Pensiones (CUSPP)	0
	NO Indicar Sistema a afiliarse:	
	Sistema Nacional de Pensiones	
	Sistema Privado de Pensiones AFP	
	E-mail:	
	Atentamente.	
	Contamente,	
	Firma	
	CENS	
	DNI:	







Lugar y Fecha.....



ANEXO Nº 08

DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS

Srs. INSTITUTO NACIONA	L DE ESTA	DÍSTICA E INFO	ORMÁT	ICA	
Presente					
REFERENCIA: "CONT					
para la	***********				
De mi consideración:					
Por la presente, yo,					
					identificado(a)
con Documento Nacion	ial de Identir	°N (ING) bet			con Registro Único del
Contribuyente (RUC) Nº	×	con d	omicilio e	in	
ROOM OF STREET, STATE OF		Physical Action			
DECLARO BAJO JUR	AMENTO-				
			0000 <u>1</u> 000	1012410121011011014	A CONTRACTOR OF THE SECOND
					e fuente Estatal o Públic
(incluyendo al LA El	NTIDAD), A	simismo, me o	compror	meto a informa	ar inmediatamente a L
ENTIDAD, en caso de	suceder lo c	ontrario.			
De ser Cesante, comp	etar el siguie	ente recuadro:			
Sector:		Público		Privado	-51
Nombre de la Entidad:		1 design		1 04000	
resilibre de la Liluseia.					
Los datos contenidos o	ın esta Deci	aración Jurada :	son ver	daderos, por lo	que se puede efectuar la
investigaciones pertine	ntes a fin de	e verificar la info	omnació	n; en caso de c	omprobarse falsedad, m
someto a las sancione	s estipuladas	s por ley.			
Atentamente					
Firma					
DNI					
#58655**********************************					
	incluidos en n Órgano Co		n aquel	los ingresos por	Actividad Docente o po