

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA BASES

PROCESO CAS N° 013 - 2019 -INEI

CONVOCATORIA

PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE COORDINADOR DEPARTAMENTAL DE PROYECTOS

BENJAMIN ESPINOZA YERGARA

16445511 + spinozay Jsidro Aponte Sorita

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

PROCESO CAS Nº 0\3 -2019-INEI

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PUESTO COORDINADOR DEPARTAMENTAL DE PROYECTOS (01) - MOYOBAMBA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) COORDINADOR DEPARTAMENTAL DE PROYECTOS - MOYOBAMBA para organizar y conducir las actividades propias para el desarrollo de la opearción de campo del proyecto, de acuerdo a la metodología establecida, a fin de obtener la información necesaria para el cálculo de los indicadores a nivel nacional y departamental.

2. Área Solicitante

Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales - Encuesta Nacional de Programas Presupuestales.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

REQUISITOS

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

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo № 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- B. Reglamento del Decreto Legislativo № 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios,
 Decreto Supremo №075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo № 065-2011-PCM.

DETALLE

c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Técnico Superior Titulado o Egresado Universitario de las carreras de Agronomía, Ciencias de la comunicación, Ciencias biológicas, Ciencias de la salud, Ciencias económicas, Ciencias administrativas, Ciencias contables, Ciencias sociales, Derecho y/o Ciencias políticas, Ciencias de la Computación, Arquitectura, Diseño arquitectónico, Farmacia y Bioquímica, Lingüística, Educación, Estadística, Electrónica, Ingeniería, Matemáticas, Turismo y Hotelería, Farmacia y bioquímica, Química, Investigación Operativa, Industrias alimentarias, Zootécnia, Laboratorio, Marketing. (De acuerdo a las necesidades del proyecto).
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 título	Experiencia general 01 año en el sector público o privado. Experlencia específica 06 meses como operador de aplicación de encuestas o encuestador y/o supervisor de encuestas y/o analistas o asistentes de consistencia básica en encuestas en el sector público o privado.
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	No requiere
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Técnicas en manejo de grupos, conocimientos técnicos de la encuesta y/o proyecto. Conocimientos de Ofimática - Microsoft Word a nivel básico - Microsoft Excel a nivel básico.
Competencias	Facilidad de comunicación, Trabajo en equipo, Organización.



III. FUNCIONES DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Organizar, conducir y coordinar el desarrollo del trabajo de la operación de campo del proyecto, a fin de cumplir con la programación establecida en tiempos, muestra, calidad de información y cumplimiento de la metodología.
- b. Supervisar el trabajo de campo del personal a su cargo, verificando que las entrevistas a los miembros del hogar de las viviendas seleccionadas se realicen de manera directa a fin de verificar que se cumpla con la metodología establecida para el desarrollo de la encuesta.
- c. Efectuar reuniones periódicas a fin de reforzar y/o uniformizar los conocimientos y procedimientos en relación a la metodología de trabajo de la encuesta, así como comunicar las disposiciones dadas por la dirección del proyecto.
- d. Revisar periódicamente la información recogida en campo a fin de identificar los posibles errores y/o omisiones, derivando a campo para su recuperación con los informantes.
- e. Organizar y coordinar con el supervisor local de los operadores de aplicación de encuesta la recuperación de información de periodos anteriores (incompletas, ausentes y rechazos), para mejorar la calidad de la información y reducir la tasa de no respuesta de la encuesta.
- f. Identificar los hogares donde se negaron a proporcionar información, para realizar la entrevista y recuperar la información faltante de los informantes.
- g. Capacitar al personal nuevo que se incorpore a la encuesta a fin de brindar los conocimientos técnicos necesarios para el desarrollo del trabajo en campo.
- h. Realizar el seguimiento de la Tasa de No Respuesta a fin de identificar las viviendas con rechazo y/o ausentes que deben ser recuperadas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales MOYOBAMBA (1): Jr. Callao N° 510
Duración del contrato	Inicio: A partir de la suscripción del contrato. Término: 03 MESES
Remuneración mensual	S/. 2,200.00 (Dos mil doscientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	 No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública. Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública. Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes. No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales. No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM-Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público).





V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO: MOYOBAMBA

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE	
1	Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo	Del 16 al 29 de Enero del 2019	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 30 de Enero al 05 de Febrero del 2019	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)	Del 30 de Enero al 05 de Febrero del 2019	Oficina Técnica de Informática	
		SELECCIÓN		
4	<u>Evaluación Curricular</u>	Del 06 al 07 de Febrero del 2019	COMISIÓN ODEI	
5	Publicación de resultados de la evaluación Curricular en www.inei.gob.pe (Convocatoria de personal)	08 de Febrero del 2019	Oficina Ejecutiva de Personal	
	Evaluación de Canocimientos se llevará a cabo			
6	Lugar: Sede de la respectiva ODEI	11 de Febrero del 2019	COMISIÓN ODEI	
7	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en www.inei.gob.pe (Convocatoria de personal)	12 de Febrero del 2019	Oficina Ejecutiva de Personal	
8	Recepción de curriculum vitae en trámite documentario. Lugar: Sede de la respectiva ODEI.	13 de Febrero del 2019	Oficina de Trámite Documentario	
	La Entrevista Personal se llevará a cabo:			
10	Lugar: Sede de la respectiva ODEI	14 de Febrero del 2019	COMISIÓN ODEI	
11	Publicación del resultado final en: www.inei.gob.pe (Convocatoria de personal)	15 de Febrero del 2019	Oficina Ejecutiva de Personal	
	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO	A partir del 18 de Febrero del 2019 previa coordinación con el Área CAS	Oficina Ejecutiva de Personal	

*El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente a través del Portal web del INEI.

BENEAMIN ESPINOZA VERGADA 16445511 Japaniza

Joido Aponte Surita 41439857



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:

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

PUNTAJES PARA LA EVALUACION DEL CURRICULUM VITAE

FACTORES DE EVALUACION	Mínimo = 21	Máximo = 30 10	
1. FORMACION ACADEMICA	7		
Bachiller Universitario y Egresado Universitario		10	
Bachiller Universitario y Estudiante Universitario		9	
Bachiller Universitario		8	
Titulado Técnico Superior o Egresado Universitario		7	
2. EXPERIENCIA LABORAL	14	20	
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	10	
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 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.

POENJAMIN ESPINOZA VERGARA
16445571



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

2- Experiencia:

Se acreditará con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de 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 experiencía 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 adjuntar vía 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 ó 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.

BENJAMINESPINOZA VERGARA
16445517

Estimoza



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.

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 postulante a través del PORTAL WEB del INEI.
- 2- 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.

BENJAMIN ESPINOZA VERCARA 16445577 FSpinnegal

Jsidro Aponte Sunta 41439853



- 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 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:8081/transparencia/, así mismo deberá adjuntar los anexos 2 y 3 correspondientes a la DECLARACION JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO y la DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS. La presentación de las declaraciones juradas deberá ser a través de los formatos establecidos por la entidad, los cuales podrá descargar desde el portal web del INEI, deben consignar una fecha actual, ser legibles, sin borrones o enmendaduras, debidamente firmados 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.
- 5- De la documentación presentada por el **POSTULANTE**, se realizará la verificación de los certificados de estudios, previo a la suscripción del contrato.
- 6- El postulante presentará la documentación sustentatoria en la fecha que establece el cronograma del Proceso CAS, de acuerdo al orden en que señala 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, 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.

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.

BENJAMIN ESANDEN VERGARA
1644551)

Jsidno Aponte Surita



- 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.
- El INEl 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.
- 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 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.



BENJAMIN ESANOZO VERGADA
16445577

Jespinerage



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

Señores
nstituto Nacional de Estadística e Informática
PROCESO CAS Nº2019
CONVOCATORIA PARA AL CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DI
APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE
N° DNI: 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 Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- e. No encontrarse registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de SERVIR.
- 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 a su evaluación, caso contrario quedara DESCALIFICADO.

BENTAMIN ESANOZA VERGAM 16445511 Jeginozas

Jsido Aporte Surita 42846717



- La documentación que presente el postulante debe ser legible, sin borrones o enmendaduras, caso contrario no será considerada en la evaluación curricular.
- 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 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.
- Otras debidamente justificadas.

BENJAMINESPINOZA VERCADA 16445511) Fefinozay

Jeidro Aporte Surita



"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad" 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 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.

OFICINA EJECUTIVA DE PERSONAL

PHANTAMIN ESPINOZA VERGACA
16445517
fefinozaly

otive strogA orbite
(789EVI)



"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad" 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	1
Nombres	1
Nacionalidad	4
Fecha de Nacimiento	:
Lugar de Nacimiento	ž
Documento de Identidad	*
RUC	3)
Estado Civil	1
Dirección	3
Teléfono	2
Correo electrónico	
Colegio Profesional (SI APLICA)	*

II. ESTUDIOS REALIZADOS

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

RENJAMIN EZMNERY/ERGABA 1641551) Fefunizas



- (*) 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							
2°							
3°							
40							
5°							

(Puede insertarse más filas si así lo Requiere)

IV. EXPERIENCIA LABORAL

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

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

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

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

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

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

DENJAMIN ESPINCES VERGORA

16445517

FSPINESS



"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

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

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO	CUENTA CON SUSTENTO	N* FOLIO
1	::6 d-16b-:-						
Desc	ripción del trabajo	realizado		T			1
2							
Desc	cripción 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.

FIRMA	HUELLA DIGITAL
FECHA:	
DNI:	
APELLIDOS Y NOMBRES:	
•	

BENJAMIN ESANOZA VERMAN 16445511 Falinazas

Jaidro Aponte Sunta 41439857



DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD

Por la presente, yodeclaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente par REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUO	ra prestar servicios ai Estado, comornie ai
LUGAR Y FECHA:	
FIRMA	HUELLA DIGITAL

BENJAMIN ESPINOZA VERGADA 16445571 February

^(*) 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 constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados de los procesos de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.



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,	identific	cado con DNI Nº ctual en	con Regis
de, prov lo dispuesto en el Art.42 de la	identific C) N° con domicilio a rincia de depa a Ley General de Procedimiento A	irtamento de dministrativo Ger	al amparo peral –Ley N° 27444,
DECLARO BAJO JURAMEI	NTO:		
	SI NO		
Directivo, Servidor Público, I	co, <i>vinculo</i> matrimonial o unión d Personal de Confianza del Instituto uinidad, segundo de afinidad o cór) Nacional de <i>E</i> s	guna autoridad, Funciona tadística e Informática, der
30294 v su reglamento apro	ne encuentro incurso en los alcano bado por D.S. N° 021-2000-PCM ción que configure acto de Nepotis	v modificatorias.	igualmente, me comprome
EN CASO DE TENER PARI Las personas con las que r siguientes:	ENTES nantengo relación de parentesco,	vínculo matrimo	nial o unión de hecho son
 HASTA EL CUART Padres, Abuelos, b de Hermanos), y Pr 	O GRADO DE CONSAGUINIDAD isabuelos, Hijos, Nietos, Hermano imos Hermanos.) s, Tíos (Herman	os de Padres), Sobrinos (F
Apellidos y Nombres	Grado de parentesco	Cargo	Dependencia en la qu presta servicios
Cónyuge (por matri	monio o unión de hecho), Yerno, la Grado de parentesco/vínculo conyugal	Nuera, Suegros y Cargo	Cuñados. Dependencia en la qu presta servicios
Apellidos y Nombres	Conyugai		
Apellidos y Nombres	conyugar		
Manifiesto que lo menciona es falso, estoy sujeto a los a	do responde a la verdad de los he lcances de lo establecido en el Art	ículo 438° del Co	nocimiento que si lo decla odigo Penal
Manifiesto que lo menciona es falso, estoy sujeto a los a	do responde a la verdad de los he	ículo 438° del Co	nocimiento que si lo decla digo Penal



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	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	a juzgada, o por adeudos por pensiones alimentarias
devengadas sobre alimentos, durante el proc	eso judicial de alimentos que no han sido cancelados
en un periodo de tres (3) meses desde qu	e son exigibles, los que ameriten la inscripción de
suscrito en el Registro de Deudores Alimental	rios creado por Ley № 28970.
LUGAR Y FECHA:	
FIRMA	HUELLA DIGITAL

BENJAMIN ESPINOZA VERGARA
16445511
figural

Joidro Aponte Surita 41439857



"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad" <u>ANEXO Nº 04</u>

DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIÓN

identificado con documento de

Yo,		identificad	o con do	ocumento de
identidad N°	con domicilio en			
de nacionalidad	mayor de edad, de estado	o civil		
de profesión	, a efectos	s de cumpl	ir con los	requisitos de
elegibilidad para de	esempeñarse como:		, m	nanifiesto con
carácter de DECLA	RACIÓN JURADA lo siguiente:			
BONIFICACION PO	OR DISCAPACIDAD			
(Marque con una ")	(" la respuesta)			
Paraga halbaaaaaa	PERSONA CON DISCAPACIDAD		SI	NO
establecido en la Discapacidad, y	persona con discapacidad de conformida a Ley Nº 27050, Ley General de la Per o cuenta con la acreditación correspond itida por el CONADIS.	rsona con		
BONIFICACIÓN PO	OR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS F	UERZAS	ARMADA	<u>s</u>
(Marque con una ")	X" la respuesta)			
PERSON	A LICENCIADA DE LAS FUERZAS ARMADA	\S	SI	NO
conformidad con Nº 61-2010- SE bonificación en c publica en benef cuenta con el d	persona Licenciada de las Fuerzas Arm lo establecido en la Resolución de Presidencia ERVIR/PE, que establece criterios para as concursos para puestos de trabajo en la admicio del personal Licenciado de las Fuerzas Alocumento oficial emitido por la autoridad condición de licenciado.	a Ejecutiva signar una ninistración Armadas, y		
LUGAR Y FECHA:				
	,			
(3)				
(1) Firma	e la personal natural		HUELLA	A DIGITAL
(3) Document	O Nacional de Identidad ENJAMIN ESANOZO VERGADA 16445517		1	
	16445517		Lsidio A	Ponle Surita



DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES

LUGAR Y FECHA	۱:				-			
El que suscribe, de Identidad	(DNI)	N°		estado	Identificado(a) c	on Docu	mento Naci domicilio	onal en
DECLARO BAJO	JURA	MENT	го:					
dispuesto por la L	ey N° 2 to Naci	9607. onal d	le Estadística		ecto de postular a ca efectuar la comp			
F	IRMA					HUE	LLA DIGITA	AL.

BENJAMIN EIBINGA VERGARA 16445517 Jeginozal

Tsidro Apante Surita 4143 9857



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:			
 No me encuentro inhabilitado administrativa o judi tener antecedentes policiales. No tengo impedimento para ser postor o contratis disposiciones legales y reglamentarias sobre la m Soy responsable de la veracidad de los documentos 	ta, expresamente pi nateria.	revisto por las	3
 en la convocatoria. 4. No percibiré otros ingresos del Estado diferente a de servicios suscrito en la Entidad. 	Il que se derive del d	contrato admi	nistrativo
FIRMA		HUELLA DI	GITAL
BENJAMIN ESPINOZA VERGARA 16445571		S afrioga or	burida



"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad" <u>ANEXO № 07</u>

DECLARACION JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACION Y DOCUMENTACION PRESENTADA

LUGAR Y FECHA:				
Sres. INSTITUTO NACIONA Presente	L DE ESTADISTICA	A E INFORMATICA		
De mi consideración:				
Acorde a las exigenc		e información para		
Declaro bajo juramento	la veracidad de los	siguientes datos:		
Nombre	ì			
Domicilio Legal	§			
DNI	1	RUC		
Teléfono	¥	Celular		
Fecha de Nacimiento	:	-		
Lugar de Nacimiento	Dpto :	Prov :	D	istr :
Educativo	Superior Univ.	Superior No Univ.	Otros.	
Sistema Privad	nal de Pensiones do de Pensiones de Sistema Privado	AFPde Pensiones (CUSP		
Sistema Nacio	ema a afiliarse nal de Pensiones do de Pensiones	AFP		
E-mail:				
FIRMA				HUELLA DIGITAL

BENJAMINESPINOZA VERMANA 16445511 Jepimozal



DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS

LUGAR Y FECHA:	
Srs. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	
Presente	
REFERENCIA: "CONTRATACION DE UN	
para la"	
De mi consideración:	
Por la presente, yo, identificado(a) con Documento N	acional
de Identidad (DNI) Nº con Registro Único del Contribuyente (R	UC) Nº
con domicilio en	
DECLARO BAJO JURAMENTO: Que a la fecha no percibo ingresos por ningún monto* que provengan de fuente Estatal o (incluyendo al LA ENTIDAD). Asimismo, me comprometo a informar inmediatamente ENTIDAD, en caso de suceder lo contrario. De ser Cesante, completar el siguiente recuadro:	
Sector: Publico Privado Nombre de la Entidad	
Los datos contenidos en esta Declaración Jurada son verdaderos, por lo que se puede efectives de la comprese de la comprese de comprese de la comprese de comprese de la comprese de comprese de comprese de la comprese	
Atentamente	
FIRMA HUELLA D	IGITAL
 No se encuentran incluidos en esta Prohibición aquellos ingresos por Actividad Docenser miembros de un Órgano Colegiado. 	te o por

Joidro Aponle Surita 41439857