INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

BASES

PROCESO CAS Nº 018-2016-INEI

CONVOCATORIA

PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE

ASISTENTE ESPECIALISTA DE PROYECTOS

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

PROCESO CAS N° 018-2016-INEI

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PUESTO

ASISTENTE ESPECIALISTA DE PROYECTOS

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
   Apoyar en las actividades de Planeamiento estratégico, validación de la metodología de investigación, análisis de indicadores y supervisión de tareas, a fin de alcanzar el logro de los objetivos trazados para la encuesta en los plazos programados, de acuerdo a los parámetros establecidos para cada una de las actividades.

2. **Área Solicitante**
   Dirección Nacional de Censos y Encuestas

3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
   Oficina Técnica de Administración – Oficina Ejecutiva de Personal – Oficina CAS.

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

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general no menor de cinco (05) años en el sector público o privado, y experiencia específica de tres (03) años como auxiliar o asistente en investigaciones estadísticas de censos y/o encuestas y/o en la elaboración de Metodologías de investigación estadística, y experiencia específica de dos (02) años en análisis e interpretación de indicadores, en el sector público.
Competencias - Habilidades	Capacidad de organización, Capacidad de análisis, Comunicación e Iniciativa.
Formación Académica	Bachiller universitario en Ciencias Administrativas, Ciencias Económicas, Estadística, Ingeniería, Ciencias Sociales, Educación, Ciencias de la Salud, Derecho y/o Ciencias Políticas.
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de Statistical Package for the Social Science – SPSS o Stata
Conocimientos para el puesto y/o cargo (no requiere documentación sustentatoria)	Conocimientos básicos en planeamiento y programación de encuestas en el sector público y/o privado. Cursos de Excel-word-power point a nivel intermedio.

LÉRIDA GARCÍA PIZARRO
DIRECTORA EJECUTIVA
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CENSOS Y ENCUESTAS DE HOGARES

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar

a) Apoyar en la planificación y elaboración del Plan de Trabajo para la ejecución del Proyecto asignado.
b) Estimar el total de personal a emplearse para el desarrollo de las actividades del Proyecto asignado a fin de cumplir con las actividades programadas en los tiempos establecidos.
c) Distribuir y supervisar las tareas que deberá desarrollar cada área del proyecto, a fin de cumplir con los objetivos establecidos en el plan de trabajo y en los tiempos determinados para cada uno de ellos.
d) Analizar y validar los indicadores obtenidos de la información recopilada de la encuesta con el fin de brindar información estadística relacionada con la investigación realizada.
   Revisar y validar los procedimientos metodológicos (manuales operativos, instrumentos de recolección y documentos auxiliares) para el desarrollo de cada una de las actividades de la encuesta en los plazos establecidos.
e) Planificar y dirigir las publicaciones de la encuesta con el fin de informar sobre los principales resultados de la investigación.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Lima: Av. Gral. Garzón 654 - 658, Jesús María
Duración del contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato Término : 31 de marzo del 2016
Remuneración mensual	S/. 3,400 (Tres Mil cuatrocientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener sanción de falta administrativa vigente. No tener antecedentes policiales, penales o de procesos de determinación de responsabilidades.

LÉRIDA GARCÍA PIZARRO
DIRECTORA EJECUTIVA
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CENSOS Y ENCUESTAS DE HOGARES

V CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo	Del 02 al 15 de Febrero del 2016	Oficina Ejecutiva de Personal
	CONVOCATORIA		
2	Publicación de la Convocatoria página de la Institución www.inei.gob.pe (Convocatoria de personal)	Del 16 al 22 de Febrero del 2016	Oficina Ejecutiva de Personal
3	Recepción de Currículums Vitae : En la Sede: Av. General Garzón 654 – Jesus Maria	Del 16 al 22 de Febrero del 2016	TRAMITE DOCUMENTARIO
	SELECCIÓN		
4	Evaluación Curricular	23 y 24 de Febrero del 2016	COMISIÓN
5	Publicación de resultados de la evaluación Curricular en www.inei.gob.pe (Convocatoria de personal)	25 de Febrero del 2016	Oficina Ejecutiva de Personal
9	La Entrevista Personal se llevara acabo Lugar : Av. General Garzón 654 – Jesus Maria	26 de Febrero del 2016	COMISIÓN
10	Publicación de resultado final en www.inei.gob.pe (Convocatoria de personal)	29 de Febrero del 2016	Oficina Ejecutiva de Personal
	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO	**A partir del 01 de Marzo del 2016 previa coordinación con el Área CAS**	**Oficina Ejecutiva de Personal**

VI. FACTORES DE LA EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR		**40%**	**25**	**40**
1	Formación académica			20
2	Experiencia			10
3	Capacitación			10
ENTREVISTA PERSONAL		**60%**	**40**	**60**
1	Dominio Temático			20
2	Capacidad Analítica			15
3	Facilidad de Comunicación			15
4	Ética y competencias			10
PUNTAJE TOTAL		**100%**	**65**	**100**

VII. DE LA CALIFICACIÓN

- ✓ Cada etapa de la evaluación es Eliminatoria debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo señalado para pasar a la siguiente etapa.
- ✓ El proceso de selección se llevara a cabo través del Comité.
- ✓ El puntaje mínimo para aprobar la ENTREVISTA debe ser de 40 puntos.

VIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las personas que desean postular considerar las precisiones descritas a continuación

1) Presentar el 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.

2) 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 de su DNI y de la documentación sustentadora de su currículum vitae

3) El cumplimiento de los REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO, deberán ser ACREDITADOS UNICAMENTE con copias simples de Diplomas, Constancias de estudios realizados y certificados de Trabajo.

4) 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 iniciándose desde la última hoja hasta la primera y la firma en el margen derecho inferior con lapicero de color azul.

El sobre y folder deberá contener:

Señores

Instituto Nacional de Estadísticas e Informáticas

PROCESO CAS Nº ---------- 2016

CONVOCATORIA PARA AL CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE " ……"

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE -……..

Nº DNI: …….
SEDE: …….
Nº DE FOLIOS…….

Los Currículum Vitae presentados no serán devueltos.
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 desde las 8:30 am hasta las 16:00 pm horas del día indicado según el Cronograma.

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

1. Declaratoria del Proceso como Desierto

a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del Proceso de Selección

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

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

XI. DE LAS BONIFICACIONES

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

Así mismo las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrá una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 28164 y deberán acreditar con la certificación expedida por el CONADIS.

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 EXPEDICIÓN DEL TITULO (**) (MES/AÑO)	UNIVERSIDAD / INSTITUTO SUPERIOR	CIUDAD / PAÍS	CUENTA CON SUSTENTO (SI / NO)
DOCTORADO					
MAESTRIA					
POSTGRADO O DIPLOMADO					
TITULO PROFESIONAL / LICENCIATURA					
BACHILLERATO					
EGRESADO					
ESTUDIOS UNIVERSITARIOS					
ESTUDIOS TECNICOS					

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

(**) Si no tiene título, especificar si: Está en trámite, es egresado, estudio en curso.

III. CAPACITACIÓN

Nº	ESPECIALIDAD	FECHA DE INICIO Y TERMINO	DURACIÓN EN HORAS	INSTITUCIÓN	CIUDAD / PAÍS	CUENTA CON SUSTENTO (SI / NO)
1º						
2º						
3º						
4º						
5º						

(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 tanto en el sector público como privado (comenzar por la más reciente). Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHADE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN	TIEMPO	CUENTA CON SUSTENTO
1						
Descripción del trabajo realizado						
2						
Descripción del trabajo realizado						

(Puede adicionar más bloques así como lo requiere).

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

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

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

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHADE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN	TIEMPO	CUENTA CON SUSTENTO
1						
Descripción del trabajo realizado						
2						
Descripción del trabajo realizado						

(Puede adicionar más bloques así como lo requiere).

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

NOMBRE Y APELLIDO:

DNI:

FECHA:

Firma

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD

Por la presente, yo_____ identificado/a con DNI Nº_____, declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al **REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO – RNSDD (*)**

Lugar y fecha, _____

_____
Firma

(*) *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.*

ANEXO Nº 02
Declaración JURADA NEPOTISMO
(D.S. Nº 034-2005-PCM)

Conste por el presente el (la) señor(ita) _____
identificado(a) con D.N.I. Nº _____ con domicilio en_____
el Distrito de _____...

DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE:

☐ Cuento con pariente(s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE/ HERMANO/ HIJO/ TÍO/ SOBRINO/ PRIMO/ NIETO/ SUEGRO/ CUÑADO), DE NOMBRE(S)

.....

.....

.....

Quien(es) laboran en esta Institución, con el (los) cargo(s) y en la dependencia(s):

.....

.....

.....

☐ No cuento con pariente(s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge (PADRE/ HERMANO/ HIJO/ TÍO/ SOBRINO/ PRIMO/ NIETO/ SUEGRO/ CUÑADO), que laboren en esta Institución.

Lugar y Fecha, _____

_____
Firma

ANEXO Nº 03
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

ANEXO Nº 04
DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIÓN

Yo, _____ con Documento de Identidad Nº _____, con domicilio en _____
De nacionalidad _____, mayor de edad, de estado civil _____, de profesión _____, a efectos de cumplir con los requisitos de elegibilidad para desempeñarme como_____ _____en _____, manifiesto con carácter de DECLARACIÓN JURADA lo siguiente:

BONIFICACION POR DISCAPACIDAD
(Marque con una "X" la respuesta)

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

BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS
(Marque con una "X" la respuesta)

PERSONA LICENCIADA DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona Licenciada de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva 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.		

Lima,

(1) _____

(2) _____

(3) _____

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

ANEXO Nº 5

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES

Lima,

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.

Atentamente,

Firma

DNI: .....

ANEXO Nº 6

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

Lima,

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.

Atentamente,

Firma

DNI: .....

ANEXO Nº 7

DECLARACION JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACION Y DOCUMENTACION PRESENTADA

Lima,
Sres.
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA
Presente.-

De mi consideración:

Acorde a las exigencias de veracidad de información para la "CONTRATACION DE UN ....., para la .....".
Declaro bajo juramento la veracidad de los siguientes datos:

Nombre: .....
Domicilio legal: .....
D.N.I.: ..... R.U.C.: .....
Teléfono: ..... Celular: .....
Fecha de Nacimiento: ...../...../.....
Lugar de Nacimiento Dpto.: ..... Prov.: ..... Distr.: .....
Nivel Educativo Superior Univ. ☐ Superior No Univ. ☐ Otros ☐
Se encuentra afiliado a un Régimen de Pensiones:

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: .....

Atentamente,

Firma

DNI: .....

ANEXO Nº 8

DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS

Lima,

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 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,

Firma

DNI: .....

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