"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA BASES

PROCESO CAS Nº 039-2017-INEI

CONVOCATORIA

PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SUPERVISOR(A) LOCAL DE OPERADOR DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA

PROCESO CAS Nº 039 -2017-INEI

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PUESTO SUPERVISOR(A) LOCAL DE OPERADOR DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contar con los servicios de un (01) Supervisor(a) Local de Operador de Aplicación de Encuestas, para la Encuesta Nacional de Hogares de la Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales; para el departamento de AMAZONAS (1). Con la finalidad de supervisar que el trabajo desarrollado por los operadores de aplicación de encuestas en campo se desarrolle de acuerdo a los lineamientos metodológicos establecidos a fin de que la información obtenida cumpla con los estándares de calidad necesarios para el cálculo de los indicadores.

2. Área Solicitante

Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales – Encuesta Nacional de Hogares ENAHO.

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

4. Base Legal

- a. Decreto Legislativo Nº 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.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE				
Experiencia	Experiencia General 01 año en instituciones públicas o privadas. Experiencia especifica 06 meses como operador de aplicación de encuestas o encuestador y/o analista de consistencia básica en instituciones públicas o privadas.				
Competencias	Facilidad de comunicación, Empatía, Trabajo en equipo, Liderazgo.				
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Técnico superior Titulado o Estudiante Universitario de los últimos ciclos 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, Arquitectura, Diseño arquitectónico, Farmacia y Bioquímica, Lingüística, Educación, Estadística, Electrónica, Ingeniería, Matemáticas, Turismo y Hotelería, Farmacia y bioquímica, Química, Investigación Operativa, Industrias				

\$

REQUISITOS	DETALLE			
	Alimentarias, Zootecnia, Trabajo Social, Psicología, Sociología, Computación e informática, Laboratorio, Marketing, Mecánica, Mecánica de la producción, Topógrafo, Técnico Pecuario o Agropecuario, Técnico Vitivinícola (De acuerdo a las necesidades de la encuesta).			
Cursos y/o estudios de especialización	-			
Conocimientos para el puesto y/o cargo*	 Computación o herramientas informáticas de Word y Excel nivel básico. Técnicas en manejo de grupos, conocimientos técnicos de la encuesta y/o proyecto 			

^{(*):} No requieren documentación sustentatoria.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Supervisar que las entrevistas realizadas por los operadores de aplicación de encuestas a los miembros del hogar de las viviendas seleccionadas sean de forma directa con el fin de verificar que el trabajo sea recogido bajo la metodología establecida por la encuesta.
- b. Revisar los datos ingresados en los dispositivos móviles de Captura de Datos (Personal Digital Asistant-PDA y/o Tabletas Digitales) y/o cuestionarios físicos con la finalidad de corregir posibles errores o inconsistencias de datos.
- c. Verificar que los operadores de aplicación de encuestas regresen a las viviendas seleccionadas las veces que sean necesarias a fin de completar la información de los hogares y/o miembros de hogares ausentes.
- d. Identificar las viviendas con rechazo, debiendo apersonarse a la vivienda y hacer lo posible para lograr entrevistar al informante que haya rechazado la encuesta, debiendo agotar todos los recursos para levantar el rechazo con el objetivo de coberturar la muestra programada.
- e. Organizar y coordinar con los operadores de aplicación de encuesta la recuperación de información de periodos anteriores (incompletas, ausentes y rechazos), para mejorar la calidad de los indicadores y reducir la tasa de no respuesta de la encuesta.
- f. Participar y/o dirigir periódicamente la reunión de uniformización de criterios para fortalecer los conocimientos técnicos y operativos del trabajo de la encuesta.
- g. Apoyar en la realización de las entrevistas del personal a su cargo, en los casos que sea necesario, para completar la información en las viviendas y reducir la tasa de información indirecta.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES		
Lugar de prestación del servicio	AMAZONAS: Jr. Amazonas 417-Chachapoyas.		
Duración del contrato	Inicio: Al día siguiente hábil de la suscripción Termino: 30 de abril del 2017.		
Remuneración mensual	S/. 1,900.00 (Mil novecientos con 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.		

#



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

V CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO: AMAZONAS

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE	
1	Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo	Del 22 de Febrero al 07 de Marzo del 2017	Oficina Ejecutiva de Personal	
		CONVOCATORIA		
2	Publicación de la Convocatoria página de la Institución www.inei.gob.pe (Convocatoria de personal)	Del 08 al 14 de Marzo del 2017	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 08 al 14 de Marzo del 2017	Oficina Técnica de Informática	
		SELECCIÓN	Superior 184	
4	Evaluación Curricular	Del 15 al 17 de Marzo del 2017	COMISIÓN	
5	Publicación de resultados de la evaluación Curricular en www.inei.gob.pe (Convocatoria de personal)	20 de Marzo del 2017	Oficina Ejecutiva de Personal	
	Evaluación de Conocimientos		i kanada da aran da a	
6	Lugar : En la Sede Departamental respectiva de la ODEI	21 de Marzo del 2017	COMISION ODEI	
7	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en www.inei.gob.pe (Convocatoria de personal)	22 de Marzo del 2017	Oficina Ejecutiva de Personal	
8	Recepción de curriculum vitae en trámite documentario.	23 de Marzo del 2017	Oficina de Tramite Documentario	
	La Entrevista Personal se llevara acabo			
9	Lugar : En la Sede Departamental respectiva de la ODEI	24 de Marzo del 2017	COMISION ODEI	
10	Publicación de resultado final en www.inei.gob.pe (Convocatoria de personal)	27 de Marzo del 2017	Oficina Ejecutiva de Personal	
	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO	A partir del 28 de Marzo del 2017 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 INEL.





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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:

E۱	/ALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	
A. EVALUACIÓN CURRICULAR		30%	21	30	
1	Formación académica	10%	7	10	
2	Experiencia	20%	14	20	
B. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS		50%	35	50	
C.	ENTREVISTA PERSONAL	20%	14	20	
1	Dominio Temático	12%	8	12	
2 Competencias para el puesto y/o cargo		8%	6	8	
PUNTAJE TOTAL		100%	70	100	

PUNTAJES PARA LA EVALUACION DEL CURRICULUM VITAE

FACTORES DE EVALUACION	TOTAL
1. FORMACION ACADEMICA	10
Título Universitario	10
Bachiller Universitario	09
Egresado Universitario	08
Técnico Superior Titulado o Estudiante Universitario	07
2. EXPERIENCIA LABORAL	20
Más de 05 años	20
Más de 03 años hasta 05 años	18
Más de 01 año hasta 03 años	16
De 06 meses a 01 año	14

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.



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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- 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.

2- Cursos

Deben ser de materias específicas afines a las funciones principales del puesto, con no menos de 12 horas de duración. No son acumulativos. Se deben acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros.

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.

3- 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 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.
- Presentación 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.



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

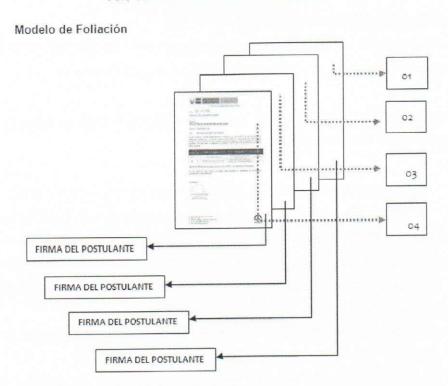
- 3) La información consignada en el Formato hoja de vida tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el POSTULANTE será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. Adicionalmente deben adjuntarse fotocopia simple de su DNI vigente, caso contrario el postulante quedara DESCALIFICADO del proceso de selección y de la documentación sustentadora de su currículum vitae.
- 4) El postulante presentará la documentación sustentatoria en la <u>fecha que establece el cronograma</u> <u>del Proceso CAS</u>, 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.
- 5) 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.

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 requerido en el Perfil del Puesto), deberá presentar copia del Certificado de Habilitación del colegio profesional correspondiente.
- El INEI se reserva el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente de la documentación presentada. Asimismo, no se devolverá la documentación presentada durante el proceso, por lo que solo deberá presentar fotocopias simples.
- 6) 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.



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



El sobre y folder deberá contener:

Señores
Instituto Nacional de Estadística e Informática
PROCESO CAS N° 2017
CONVOCATORIA PARA AL CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE "
APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE
N° DNI:

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



stros Estadística e Informática

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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.
- 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 a su evaluación, caso contrario quedara DESCALIFICADO.
- h. 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 información pre-profesional a 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. De igual modo, es de precisar que las horas de cursos, diplomados, entre otros no son acumulables.
- 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.



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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.
- c. Otras debidamente justificadas.

XII. DE LAS BONIFICACIONES

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 ser licenciados de las Fuerzas Armadas** de conformidad con la Ley Nº 29248 y su reglamento.

2. Bonificación por Discapacidad

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 en la documentación presentada.

OFICINA EJECUTIVA DE PERSONAL

A.



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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						
BACHILLERATO						
EGRESADO						
ESTUDIOS UNIVERSITARIOS						
ESTUDIOS TECNICOS			/	1		

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

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



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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							
2º							
3°							
4º							
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 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							
Des	cripción del trabaj	o realizado					
2							
Des	cripción del trabaj	o 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.



Presidencia del Consejo de Ministros Instituto Nacional de Estadística e Informática

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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

EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACION (MES/AÑO)	EN EL CARGO	CUENTA CON SUSTENTO	N° FOLIO
ripción del trabaj	o realizado					
	EMPRESA	ENTIDAD O DESEMPEÑADO	ENTIDAD O DESEMPEÑADO (MES/AÑO)	ENTIDAD O DESEMPEÑADO INICIO (MES/AÑO) CULMINACION (MES/AÑO)	ENTIDAD O DESEMPEÑADO INICIO (MES/AÑO) CULMINACION EN EL CARGO	ENTIDAD O DESEMPEÑADO INICIO (MES/AÑO) CULMINACION EN EL CON SUSTENTO

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.

APELLID DNI: FECHA:	OS Y NOMBRES:				
the periods and all the bits of the si					
	Firma			7	Huella Digital
		1		× 10 3	
	2	1	#		
	4				



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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 vigent	te para prestar
servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DE	STITUCION Y
DESPIDO – RNSDD (*)	
Lugar y fecha,	
Firma	Huella Digital

(*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de Marzo de 2007 la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones y Destitución y Despido – 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.





Presidencia del Consejo de Ministros

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXO Nº 02

DECLARACIÓN JURADA NEPOTISMO (D.S. Nº 034-2005-PCM)

Conste	por el presente el (la) señor(ita) con domicilio en	
Distrito		
DECLAF	RO BAJO JURAMENTO, QUE:	
	Cuento con pariente(s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo cónyuge: (PADRE/ HERMANO/ HIJO/ TÍO/ SOBRINO/ PRIMO/ NIE CUÑADO), DE NOMBRE(S)	de afinidad y/o TO/ SUEGRO/

	the City of the second (lea) asserted to an independencia (a):	
Quien(es) laboran en esta Institución, con el (los) cargo(s) y en la dependencia(s):	

********		3.8.600.00000000000000000000000000000000
	No cuento con pariente(s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segui y/o cónyuge (PADRE/ HERMANO/ HIJO/ TÍO/ SOBRINO/ PRIMO/ NIE CUÑADO), que laboren en esta Institución.	ndo de afinidad ETO/ SUEGRO/
Lugar	y Fecha,	
	Firma	
		Huella Digital



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXO Nº 03

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 juzgada, o por	
adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, durante el proceso judicial de	
alimentos que no han sido cancelados en un periodo de tres (3) meses desde que son exigibles,	
los que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley	
N° 28970.	
	_
Lugar y Fecha,	
Firma	
Huella Digital	





Presidencia del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de Estadistica e Informática

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXO Nº 04

DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIÓN

l°, con domicilio en		
e nacionalidad, mayor de edad, de estado civil		
e profesión		
e cumplir con los requisitos de elegibilidad para desempeñarse como:		
		, manifiesto
on 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)		Total Street Heaville St.
PERSONA LICENCIADA DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
position and the second of the	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.	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.	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,	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	SI	NO



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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 civil	
DECLARO BAJO JURAMENTO:	
NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES, a efecto de postular a una vaca dispuesto por la Ley N° 29607. Autorizo al Instituto Nacional de Estadística e Informática efectuar la comprobación de la presente Declaración Jurada.	
Atentamente,	
DNI:	Huella Digital





Presidencia del Consejo de Ministros Instituto Nacional de Estadística e Informática

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXO Nº 6

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

e suscribe,	stado, ni tener disposiciones
me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Esecedentes policiales. tengo impedimento para ser postor o contratista, expresamente previsto por las ales y reglamentarias sobre la materia. by responsable de la veracidad de los documentos en información que provocatoria. percibiré otros ingresos del Estado diferente al que se derive del contrato adrivicios suscrito en la Entidad.	stado, ni tener disposiciones resento en la
me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estecedentes policiales. tengo impedimento para ser postor o contratista, expresamente previsto por las ales y reglamentarias sobre la materia. to y responsable de la veracidad de los documentos en información que provocatoria. percibiré otros ingresos del Estado diferente al que se derive del contrato adrivicios suscrito en la Entidad.	disposiciones resento en la
me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estecedentes policiales. tengo impedimento para ser postor o contratista, expresamente previsto por las ales y reglamentarias sobre la materia. to y responsable de la veracidad de los documentos en información que provocatoria. percibiré otros ingresos del Estado diferente al que se derive del contrato adrivicios suscrito en la Entidad.	disposiciones resento en la
ecedentes policiales. tengo impedimento para ser postor o contratista, expresamente previsto por las ales y reglamentarias sobre la materia. by responsable de la veracidad de los documentos en información que provocatoria. percibiré otros ingresos del Estado diferente al que se derive del contrato adrivicios suscrito en la Entidad.	disposiciones resento en la
ales y reglamentarias sobre la materia. by responsable de la veracidad de los documentos en información que provocatoria. percibiré otros ingresos del Estado diferente al que se derive del contrato adrivicios suscrito en la Entidad.	resento en la
percibiré otros ingresos del Estado diferente al que se derive del contrato adr vicios suscrito en la Entidad.	ministrativo de
tamente,	
i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	
Firma	
	Huella Digital
	7,42,14 2,8,14



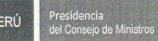
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXO Nº 7

DECLARACION JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACION Y DOCUMENTACION PRESENTADA

Lima, Sres. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADIS Presente	STICA E INFORMATI	CA	
De mi consideración:			
Acorde a las exigencias de veracidad o	para la		
Nombre: Domicilio legal: D.N.I.:			
Teléfono:			
Fecha de Nacimiento:		Dietr :	Nive
	Superior No Univ.	Otros	TAIVE
Se encuentra afiliado a un Régimen d	DESCRIPTION OF THE PROPERTY.		
Sistema Nacional de Pensiones Sistema Privado de Pensiones Código Único de Sistema Privado NO Indicar Sistema a afilia Sistema Nacional de Pensiones Sistema Privado de Pensiones E-mail:	do de Pensiones (CUSFiarse:		
Atentamente, Firma DNI:			





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXO N° 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
Contribuyente (RUC) N°
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 efectua las investigaciones pertinentes a fin de verificar la información; en caso de comprobarse falsedad, me someto a las sanciones estipuladas por ley. Atentamente
Firma
Firma DNI: