INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

BASES

PROCESO CAS Nº 047- 2020 -INEI

CONVOCATORIA

PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE

METODÓLOGO (01)

LIMA







Presidencia del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de Estadística e Informática

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

PROCESO CAS № 47 -2020-INEI
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PUESTO
METODÓLOGO - LIMA (1)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) METODÓLOGO - LIMA para proponer y elaborar metodologías para el desarrollo de las encuestas, capacitando al personal en la aplicación de las mismas a fin de contar con documentos que contengan los procedimientos técnicos a seguir para el desarrollo de las diferentes etapas de la investigación.

2. Área Solicitante

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

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

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

Base legal

- Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general de 4 años en el sector público y/o privado. Experiencia específica de 2 años en actividades de metodología y/o analista de consistencia de datos y/o análisis de base de datos, en el sector público y/o privado. O6 mese de experiencia en el sector público en: elaboración de documentos metodológicos y/o análisis de consistencia de datos y/o análisis de base de datos y/o capacitación.
Competencias	Adaptabilidad, Rigor profesional, Delegación, Desarrollo de personas
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller Universitario en Educación / Humanidades y Arte / Ciencias Sociales, Comerciales y Derecho / Ciencias Naturales, exactas y de la Computación / Ingeniería, Industrial y Construcción / Agropecuaria, Veterinaria / Ciencias de la Salud.
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de Statistical Package for the Social Sciences (SPSS)
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento de elaboración de documentos metodológicos, manuales, cuestionarios, directivas, capacitación, metodologías de investigación social, uso y explotación de base de datos. Conocimiento de Ofimática - Microsoft Word a nivel intermedio - Microsoft Excel a nivel intermedio - Power Point a nivel intermedio

⁾ de especialización de por lo menos 24 horas de capacitación.









Presidencia del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de Estadística e informática

III. FUNCIONES DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Proponer y elaborar documentos metodológicos y de capacitación para el desarrollo de las diferentes etapas y actividades de la encuesta.
- b. Generar reportes e informes con la base de datos de la encuesta a fin de evaluar los indicadores de la encuesta.
- Proponer items o preguntas para los cuestionarios de acuerdo a los indicadores a investigarse por la encueta a fin de elaborar el cuestionario final de la encuesta.
- d. Participar como instructor en los cursos de capacitación a fin de contar con personal instruido en la metodología de la encuesta para la toma y análisis de la información.
- Responder las preguntas del personal de campo que lleguen a través del Banco de Preguntas, a fin de orientar al personal en la el. aplicación de la normatividad.
- f. Elaborar mapas temáticos para las diferentes publicaciones de la encuesta, a fin de contar con gráficos que permitan interpretar los indicadores a nivel departamental y de grandes ciudades.
- Supervisar el proceso de toma de información a fin de monitorear la aplicabilidad de la normatividad establecida en los documentos metodológicos.
- h Participar de Pruebas Piloto de los documentos metodológicos par la toma de información a fin de evaluar la aplicabilidad de los mismos.
- Otras funciones que el Jefe de Proyecto o el Especialista en Metodología de investigación indique para el logro de los objetivos de la encuesta.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales (01) LIMA: Av. General Grazón N°658 - Jesús María
Duración del contrato	Inicio: A partir de la suscripción del contrato. Término: 3 meses
Remuneración mensual	S/. 3,400.00 (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 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).





٧. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO: LIMA

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación del proceso en el portal administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR https://Talentoperu.servir.gob.pe	Del 03 al 16 de setiembre de 2020	Oficina Ejecutiva de Persona
	CC	DNVOCATORIA	
2	Publicación de la Convocatoria en la página WEB de la Institución www.inei.gob.pe (Convocatoria de personal)	Del 03 al 16 de setiembre de 2020	Oficina Ejecutiva de Persona
3	Postulación a través del PORTAL WEB del INEI www.inei.gob.pe (Sistema de Consecución de Contratación Administrativa de Servicios-CAS)	17 de setiembre de 2020	Oficina Técnica de Informátic
		SELECCIÓN	
4	Evaluación Curricular	Del 18 al 22 de setiembre de 2020	Comisión Evaluadora
5	Publicación de resultados de la evaluación Curricular en www.inei.gob.pe (Convocatoria de personal)	23 de setiembre de 2020	Oficina Ejecutiva de Personal
6	Evaluación de Conocimientos; Se llevará a cabo en forma virtual, el comité remitirá la dirección electrónica en forma oportuna	24 de setiembre de 2020	Comisión Evaluadora
7	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en <u>WWW.inei.gob.pe</u> (convocatoria de personal)	25 de setiembre de 2020	Oficina Ejecutiva de Personal
3	La Entrevista Personal (Se realizará en forma virtual, el comité comunicará oportunamente los medios a través de los cuales desarrollará la entrevista.	28 y 29 de setiembre de 2020	Comisión Evaluadora
9	Publicación del resultado final en: www.inei.gob.pe (Convocatoria de personal)	30 de setiembre de 2020	Oficina Ejecutiva de Personal
	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO	A partir del 01 de octubre 2020 previa coordinación con el Área	Oficina Ejecutiva de Persona

NOTA: - La/El candidato/a es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y final del presente proceso de selección, de acuerdo al cronograma establecido.

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

VI. FACTORES DE LA EVALUACIÓN

El presente proceso de selección consta de las siguientes etapas: Evaluación Curricular y Entrevista Personal, 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	12	16
	2.1 Experiencia Laboral General	6	8
	2.2 Experiencia Laboral Especifica	6	8
3	Capacitación	2	4
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
1. FORMACION ACADEMICA	7	10
Bachiller Universitario + Grado de Magister o Título Universitario		10
Bachiller Universitario + Egresado de Maestria		9
Bachiller Universitario + Estudios de Maestria		8
Bachiller Universitario		7
2. EXPERIENCIA LABORAL	12	16
2.1 EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	6	8
Más de 06 años		8
Más de 05 años hasta 06 años		7
De 04 años hasta 05 años		6
2.1 EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	6	8
Más de 04 años		8
Más de 03 años hasta 04 años		7
De 02 año hasta 03 años		6
3. CAPACITACION	2	4
Más de 100 horas lectivas		4
Más de 50 horas lectivas hasta 100 horas lectivas		3
No menos de 12 horas lectivas hasta 50 horas lectivas		2

NOTA: - El postulante podrá acceder al detalle de los resultados del proceso de selección a través de la página WEB del INEI. El Cuadro de Méritos se elaborará sólo con aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas establecida para el proceso de selección.



VII. POSTULACIÓN VIRTUAL

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

- 1- Los postulantes que deseen participar en el presente proceso de selección deberán ingresar a la página institucional, https://www.inei.gob.pe/usuarios/convocatoria-de-personal/ y registrar su postulación llenando la ficha del/la postulante en la fecha indicada en el cronograma..
- 2- El postulante deberá adjuntar EL Formato de hoja de vida y Anexos (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7,8), que podrán ser descargados de la página Web del INEI, impresos debidamente llenados sin enmendaduras y firmados con lapicero de tinta azul.
- 3- Los postulantes son los únicos responsables de la información y datos consignados en la postulación virtual, la cual tiene carácter de declaración jurada; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes. La entidad podrá realizar la verificación posterior que considere necesaria.
- 4- Durante el proceso de inscripción vía WEB, el postulante, deberá adjuntar el REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES- RNSSC al que podrá acceder ingresando al link www.sanciones.gob.pe:8081/transparencia/, así mismo deberá adjuntar los anexos del 01 al 08 debidamente diligenciados. 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 (firma directa no como imagen) y con impresión de huella dactilar directa no como imagen. 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- El cumplimiento de los REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO, deberán ser ACREDITADOS adjuntando la imagen de los documentos que den sustento a esto, en el caso de los Diplomas de grado (bachiller, Título profesional, Maestría u otro) deberá presentarse ambas caras del documento. Las Constancias de Estudios y/o Egresado no podrán tener una fecha de antigüedad no mayor de dos (2) años de emisión.
- 6- No se aceptará documentación adicional o complementaria por ningún medio posterior a la fecha de postulación.

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.
- b. Para acreditar habilitación de colegiatura (en caso de ser requerido en el Perfil del Puesto), deberà presentar copia del Certificado de Habilitación vigente del colegio profesional correspondiente.
- El INEI se reserva el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente de la documentación presentada.
- 7- El/La postulante no podrá presentarse simultáneamente a dos o más procesos. Quedando descalificado en todos los procesos a los que se presente.

VIII. DESARROLLO DE LAS ETAPAS

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 llevará a cabo a través del Comité designado por la Oficina Técnica de Administración.

8.1 EVALUACIÓN CURRCULAR

Formación Académica:



Para los puestos que requieren formación técnica o universitaria, deberá acreditar contar con el grado minimo requerido en el perfil, para esto deberá presentar una copia simple por ambas caras del documento (diploma del título técnico, diploma de bachiller, diploma del título universitario o Resolución que elabora la universidad confiriendo el grado académico) y para los puestos que requieren formación de secundaria completa, estudiante técnico y/o universitario y egresados técnicos y/o universitarios se acreditarán con certificado o constancia de estudios, los cuales no podrán tener una antigüedad de emisión mayor de dos (02) años. En caso de no ser así quedará descalificado.

2- Experiencia:

Se acreditará con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, constancias de prestación de servicio, órdenes de servicio, boletas de pago, contratos (en el cual se indiquen las funciones desempeñadas o términos de referencia como parte del contrato) y/o adendas. Todos los documentos que acrediten experiencia para ser considerados deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado, caso contrario no se computará el periodo señalado.

El tiempo de experiencia laboral <u>será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente</u> por lo cual el postulante deberá adjuntar al momento de su inscripción en la página WEB del INEI la constancia de egresado; <u>caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que presente el postulante (diploma de bachiller, diploma de titulo profesional). Para los casos que no se requieran formación técnica y/o profesional (sólo secundaria) se contará toda la experiencia laboral.</u>

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

Para acreditar el tiempo de experiencia por Resolución (Ministerial o Jefatural), deberá adjuntarse a través de la página WEB la Resolución de inicio y de término.

La calificación de las funciones sobre la experiencia 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 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 deberán 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.

8.2 EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Durante el periodo que dure la Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, la evaluación de conocimientos se desarrolla via online. Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje. En esta etapa se administra una prueba técnica, a fin de evaluar los conocimientos requeridos para el desempeño en el puesto y/o conocimientos de la institución. El postulante deberá alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio establecido. El/la candidato/a deberá acceder al enlace según instrucciones dadas por correo para la evaluación de conocimientos en el horario programado en la publicación de Resultados de la Evaluación Curricular. El/la candidato/a que no acceda al referido enlace en el horario establecido, será considerado como DESCALIFICADO/A. Por lo antes señalado el/la postulante deberá tener acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet. El comité evaluador proporcionará a través de un correo electrónico el link de acceso y/o ID de la Reunión, a través del cual supervisará el desarrollo de la evaluación.

8.3 ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista tiene puntaje y es eliminatoria. Tiene como finalidad seleccionar a los/las candidatos/as más idóneos para los puestos de trabajo requeridos; es decir, se analiza su perfil en el aspecto personal, el comportamiento, las actitudes y habilidades del postulante conforme a las competencias solicitadas para la evaluación, así como de conocimiento. Será realizada por la Comisión de Selección CAS. Durante el periodo que dure la Emergencia Sanitaria Nacional, la entrevista se desarrollará vía online. El/la candidato/a deberá acceder al enlace según instrucciones dadas por correo para la entrevista personal en la hora indicada en la publicación de resultados preliminares portando su Documento de Identidad. El/la postulante que no acceda al referido enlace en la hora establecida, será considerado como DESCALIFICADO/A. El/la postulante para ser considerado APTO debe alcanzar un puntaje mínimo aprobatorio requerido. En caso de presentarse un empate entre postulantes, se prioriza la contratación del postulante con el mayor puntaje en la evaluación curricular. Para el desarrollo de la entrevista personal el/la postulante deberá tener acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet. El comité evaluador proporciona a través de un correo electrónico a los postulantes aptos el link de acceso y/o ID de Reunión. Así como el horario establecido en el que deberá acceder para la entrevista personal.

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

- No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.
- No tener impedimento para ser postor o contratista conforme a lo previsto en las disposiciones legales sobre la materia.
- 3- No percibir otro ingreso por el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley.
- 4- No estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- 5- No encontrarse registrado en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles de SERVIR.
- 6- No estar incurso en lo dispuesto en la ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos.
- 7- El postulante APTO que sea citado para las diferentes etapas de evaluación de la presente convocatoria, tendrá una tolerancia de cinco (05) minutos a la hora citada, caso contrario quedará DESCALIFICADO.
- 8- La documentación que presente el postulante deberá ser legible, sin borrones o enmendaduras, caso contrario no será considerada en la evaluación curricular.



- 9- Para determinar la puntuación correspondiente al rubro de Capacitación, no se tendrá en cuenta los documentos con los que ya se hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las bases, debiendo estar la capacitación relacionada al objeto de la convocatoria.
- 10- De no consignar toda la información solicitada en el FORMATO DE CONTENIDO DE HOJA DE VIDA y la Declaración Jurada (Datos personales, Número de Proceso CAS, entre otros) será declarado como NO APTO, así mismo, en caso el/la postulante presentara información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- 11- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- 12- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- 13- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- 14- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.

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

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

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

1. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Los/Las candidatos/as Licenciados de las Fuerzas Armadas, en aplicación a la Ley N° 29248 y su Reglamento, obtendrán una bonificación del 10% sobre el puntaje total obtenido, luego de haber aprobado todas las etapas del proceso de selección. Para lo cual deberán adjuntar la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición, como parte de la documentación presentada desde la postulación en la página web

Bonificación por Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

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.

Bonificación por Discapacidad = 15% del Puntaje Total





Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total del 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

+

Bonificación por Discapacidad = 15% del Puntaje Total

=

25% del Puntaje Total

En ese sentido, la bonificación se otorgará siempre que el candidato haya superado el puntaje minimo aprobatorio establecido para la Entrevista Personal y haya acreditado oportunamente su condición de Discapacidad y/o Licenciado de las Fuerzas Armadas, durante el proceso de inscripción.

3. Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel:

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

Nivel	Consideraciones	Bonificación
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que stablezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

b

XII. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Si algún postulante considerara que el Comité de Selección encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.

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

OFICINA EJECUTIVA DE PERSONAL



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

12

Apellido Materno

Nombres

37

Nacionalidad

Fecha de Nacimiento

3.7

Lugar de Nacimiento

. +

Documento de Identidad

4

RUC

12

.....

.

Estado Civil Dirección

153

D11000101

- 10

Teléfono

30

Correo electrónico

+

Colegio Profesional (SI APLICA)

II. ESTUDIOS REALIZADOS

TÍTULO O GRADO (*)	ESPECIALIDAD /CICLO	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (2) (MES/AÑO)	UNIVERSIDAD / INSTITUTO SUPERIOR	CIUDAD/ PAIS	CUENTA CON SUSTENTO (SI / NO)	N° FOLIO
GRADO DE DOCTORADO						
GRADO DE MAESTRÍA						
POSTGRADO O DIPLOMADO						
TÍTULO PROFESIONAL / LICENCIATURA						
GRADO DE BACHILLER						
EGRESADO						
ESTUDIOS UNIVERSITARIOS						
ESTUDIOS TECNICOS						
SECUNDARIA COMPLETA						

⁽¹⁾ Dejar en blanco para aquellos que no aplique.



⁽²⁾ Si no tiene titulo, especificar si está en trámite en: CUENTA CON SUSTENTO (SI/NO)

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION

N°	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TITULO (Mes / Año)	CIUDAD / PAÍS	N° FOLIO
10							
2°							
3°							
4°							
5°							

NOTA: Puede insertar 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 Específica: 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 CULMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO	CUENTA CON SUSTENTO	N° FOLIO
1							
Desc	ripción del trabajo rea	alizado					
I							
2							
Desci	ripción del trabajo rea	alizado					
15-2-10-000							

NOTA: Puede insertar más filas si así lo requiere

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

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.





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	ripción del trabajo rea	alizado					
2							
Desc	ripción del trabajo rea	lizado					l
NOTA	A: Puede adicionar ma	ás bloques, si o requie	re.				
Decla	ro que la información	proporcionada es vera	az y exacta, y, en	caso necesario, aut	orizo su inve:	stigación.	
APEL	LIDOS Y NOMBRES):					
DNI:							
FECH	IA:						

P D



HUELLA DACTILAR



ANEXO Nº 01

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSCC

identificado/a con DNI N° declaro bajo	o juramento r
al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCION	NES CONTR
HIELLA DACI	TILAR
HOELLA DAGI	IILAN
HUELLA DA	4C

^(*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de marzo de 2007 la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones y Destitución y Despido – RNSCC". Se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSCC, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, establece que, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados de los procesos de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN 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)

),			identificad
VI Nº	con Registro Único de Co	entribuyente (Rl	JC) N°
n domicilio actual en	victoria territoria di pre		tore and a said of the said to
strito de	, provincia de	10 4-1-1-0	departamento
eneral –Ley N° 27444,	amparo de lo dispuesto en el Art.4	iz de la Ley G	eneral de Procedimiento Adminis
ECLARO BAJO JURAMENT	·O:		
	SI NO		
ner, vinculo de parentesco, blico, Personal de Confia nsanguinidad, segundo de a	vinculo matrimonial o unión de hechenza del Instituto Nacional de Est finidad o cónyuge.	o con alguna ao adística e Info	utoridad, Funcionario, Directivo, Se ormática, dentro del cuarto grad
glamento aprobado por D.S.	encuentro incurso en los alcances d N° 021-2000-PCM y modificatorias.	gualmente, me	comprometo a no participar en nir
cion que confidure acto de N	enonsmo, conforme a lo deferminado (
cion que configure acto de N	epotismo, conforme a lo determinado	511 Ido 110111Ido 51	our of the financial
cion que configure acto de N I CASO DE TENER PARIEN		aii ias ilviilias si	
I CASO DE TENER PARIEN			
I CASO DE TENER PARIEN s personas con las que mant	ITES lengo relación de parentesco, vinculo r		
I CASO DE TENER PARIEN s personas con las que mant HASTA EL CUARTO	ITES tengo relación de parentesco, vinculo r GRADO DE CONSANGUINIDAD	natrimonial o un	ión de hecho son las siguientes:
CASO DE TENER PARIEN s personas con las que mant HASTA EL CUARTO dres, Abuelos, bisabuelos, H	ITES lengo relación de parentesco, vinculo r	natrimonial o un	ión de hecho son las siguientes:
I CASO DE TENER PARIEN s personas con las que mant HASTA EL CUARTO	ITES tengo relación de parentesco, vinculo r GRADO DE CONSANGUINIDAD	natrimonial o un	ión de hecho son las siguientes:
CASO DE TENER PARIEN s personas con las que mant HASTA EL CUARTO dres, Abuelos, bisabuelos, H	ITES tengo relación de parentesco, vinculo r GRADO DE CONSANGUINIDAD	natrimonial o un	ión de hecho son las siguientes: Sobrinos (Hijos de Hermanos), y P Dependencia en la que presta
CASO DE TENER PARIEN s personas con las que mant HASTA EL CUARTO dres, Abuelos, bisabuelos, F rmanos.	ITES lengo relación de parentesco, vinculo r GRADO DE CONSANGUINIDAD lijos, Nietos, Hermanos, Tíos (Herman	natrimonial o un os de Padres),	ión de hecho son las siguientes: Sobrinos (Hijos de Hermanos), y P
CASO DE TENER PARIEN s personas con las que mant HASTA EL CUARTO dres, Abuelos, bisabuelos, F rmanos.	ITES lengo relación de parentesco, vinculo r GRADO DE CONSANGUINIDAD lijos, Nietos, Hermanos, Tíos (Herman	natrimonial o un os de Padres),	ión de hecho son las siguientes: Sobrinos (Hijos de Hermanos), y P Dependencia en la que presta
CASO DE TENER PARIEN s personas con las que mant HASTA EL CUARTO dres, Abuelos, bisabuelos, Frmanos. Apellidos y Nombres	ITES lengo relación de parentesco, vinculo r GRADO DE CONSANGUINIDAD lijos, Nietos, Hermanos, Tíos (Herman	natrimonial o un os de Padres),	ión de hecho son las siguientes: Sobrinos (Hijos de Hermanos), y P Dependencia en la que presta
CASO DE TENER PARIEN s personas con las que mant HASTA EL CUARTO dres, Abuelos, bisabuelos, Frmanos. Apellidos y Nombres HASTA EL SEGUND	ITES lengo relación de parentesco, vinculo r GRADO DE CONSANGUINIDAD lijos, Nietos, Hermanos, Tíos (Herman Grado de parentesco	natrimonial o un os de Padres), Cargo	ión de hecho son las siguientes: Sobrinos (Hijos de Hermanos), y P Dependencia en la que presta
CASO DE TENER PARIEN s personas con las que mant HASTA EL CUARTO dres, Abuelos, bisabuelos, Frmanos. Apellidos y Nombres HASTA EL SEGUND	ITES lengo relación de parentesco, vinculo r GRADO DE CONSANGUINIDAD lijos, Nietos, Hermanos, Tíos (Herman	natrimonial o un os de Padres), Cargo	ión de hecho son las siguientes: Sobrinos (Hijos de Hermanos), y P Dependencia en la que presta
CASO DE TENER PARIEN s personas con las que mant HASTA EL CUARTO dres, Abuelos, bisabuelos, Frmanos. Apellidos y Nombres HASTA EL SEGUND	ITES lengo relación de parentesco, vinculo r GRADO DE CONSANGUINIDAD lijos, Nietos, Hermanos, Tíos (Herman Grado de parentesco O GRADO DE AFINIDAD on de hecho), Yerno, Nuera, Suegros y Grado de parentesco/vinculo	natrimonial o un os de Padres), Cargo	ión de hecho son las siguientes: Sobrinos (Hijos de Hermanos), y P Dependencia en la que presta servicios Dependencia en la que
CASO DE TENER PARIEN s personas con las que mant HASTA EL CUARTO dres, Abuelos, bisabuelos, Frmanos. Apellidos y Nombres HASTA EL SEGUND nyuge (por matrimonio o unid	ITES lengo relación de parentesco, vinculo r GRADO DE CONSANGUINIDAD lijos, Nietos, Hermanos, Tíos (Herman Grado de parentesco O GRADO DE AFINIDAD on de hecho), Yerno, Nuera, Suegros y	natrimonial o un os de Padres), Cargo Cuñados.	ión de hecho son las siguientes: Sobrinos (Hijos de Hermanos), y P Dependencia en la que presta servicios
CASO DE TENER PARIEN s personas con las que mant HASTA EL CUARTO dres, Abuelos, bisabuelos, Frmanos. Apellidos y Nombres HASTA EL SEGUND nyuge (por matrimonio o unid	ITES lengo relación de parentesco, vinculo r GRADO DE CONSANGUINIDAD lijos, Nietos, Hermanos, Tíos (Herman Grado de parentesco O GRADO DE AFINIDAD on de hecho), Yerno, Nuera, Suegros y Grado de parentesco/vinculo	natrimonial o un os de Padres), Cargo Cuñados.	ión de hecho son las siguientes: Sobrinos (Hijos de Hermanos), y P Dependencia en la que presta servicios Dependencia en la que
CASO DE TENER PARIEN s personas con las que mant HASTA EL CUARTO dres, Abuelos, bisabuelos, Frmanos. Apellidos y Nombres HASTA EL SEGUND nyuge (por matrimonio o unid Apellidos y Nombres nifiesto que lo mencionado r	ITES lengo relación de parentesco, vinculo r GRADO DE CONSANGUINIDAD lijos, Nietos, Hermanos, Tíos (Herman Grado de parentesco O GRADO DE AFINIDAD on de hecho), Yerno, Nuera, Suegros y Grado de parentesco/vinculo	natrimonial o un os de Padres), Cargo Cuñados. Cargo	ión de hecho son las siguientes: Sobrinos (Hijos de Hermanos), y P Dependencia en la que presta servicios Dependencia en la que presta servicios

HUELLA DACTILAR





FIRMA



ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

Por la presente, yo identificado/a con DNI N°	dodara baja iurama	ento No tener deudas por concepto de alimentos p
adeudar tres (3) cuotas, sucesiva acuerdos conciliatorios con calid durante el proceso judicial de	as o no, de obligaciones alimentarias e lad de cosa juzgada, o por adeudos po alimentos que no han sido cancelado	establecidas en sentencias consentidas o ejecutorias or pensiones alimentarias devengadas sobre alimento os en un periodo de tres (3) meses desde que s Deudores Alimentarios creado por Ley Nº 28970.
LUGAR Y FECHA:		
FIRMA		HUELLA DACTILAR







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

"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO Nº 04

DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIÓN

Yo, con domicilio en				1000				
de nacionalidad,			ado ci	vil				de
profesión,	a efectos de	cumplir	con	los	requisitos	de	elegibilidad	para
desempeñarse como:	Por field Williams							
manifiesto con carácter de DECLARACIÓN JURADA lo	siguiente:							
BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD								
(Marque con una "X" la respuesta)								
PERSONA CON DISCAPACIDAD					SI	100	NO	
Usted es una persona con discapacidad de conformio 27050, Ley General de la Persona con Discapacida correspondiente de discapacidad emitida por el CONA	dad, y cuenta c							
BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO ((Marque con una "X" la respuesta) PERSONA LICENCIADA DE LAS FUERZAS ARMAD.		AS ARMA	ADAS		ei		NO	
		PAR SE			SI		NO	
Usted es una persona Licenciada de las Fuerzas establecido en la Resolución de Presidencía Ejecut establece criterios para asignar una bonificación en co la administración publica en beneficio del personal Lic cuenta con el documento oficial emitido por la au condición de licenciado.	tiva Nº 61-2010- oncursos para pue cenciado de las F	SERVII estos de uerzas A	R/PE, trabaj krmad	que jo en as, y				
LUGAR Y FECHA:	<u> </u>							
(1)					1			
(2)								
(3)								
(1) Firma					HUELL	4 D	ACTII AR	



ANEXO Nº 05

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES

	Foromorphisms (
	Identificad
, estado civil	
tuar la comprobación de la veracio	lad de la pre
HUELLA	DACTII AP
	ar a una vacante según lo dispuesto p ctuar la comprobación de la veración HUELLA



ANEXO Nº 06

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

Identific	cado(a)	on [ocument	o Nacional	de	Identidad	(DNI)	Nº				con	domi
				V 3 1									
DECLA	ARO BAJ) JUF	RAMENTO) lo siguient	e:								
1.			entro inha	ibilitado ad	minis	trativa o j	udicialm	ente para	contrata	ar con el l	Estado, ni	tener	antece
2.	policia No ter		pedimen	o para se	pos	tor o cor	tratista,	expresa	nente pr	evisto po	r las dispo	osicion	nes lec
	reglan	entari	as sobre l	a materia.									17.50158
										manaka and	L		
3.	Soy re	spons		veracidad o									oe eue
3. 4.	Soy re	spons cibiré		veracidad o esos del Es									os sus
	Soy re No per	spons cibiré											os sus
	Soy re No per	spons cibiré											os sus
	Soy re No per	spons cibiré											os sus
	Soy re No per	spons cibiré											os sus
	Soy re No per	spons cibiré											os sus
	Soy re No per	spons cibiré											os sus



ANEXO Nº 07

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACION PRESENTADA

LUGAR Y FECHA:	
Sres. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E Presente	INFORMÁTICA
De mi consideración:	
Acorde a las exigencias de veracidad de inform	nación para la *CONTRATACIÓN DE UN
	, para la
Declaro bajo juramento la veracidad de los sigu	uientes datos:
DNI :	RUC :
Teléfono :	
Fecha de Nacimiento :/	
Lugar de Nacimiento Dpto.:	Prov.: Distr.:
Educativo Superior Univ.	Superior No Univ. Otros.
SI Sistema Nacional de Pensiones Sistema Privado de Pensiones Código Único de Sistema Privado de Pensiones	AFPs (CUSPP)
NO Indicar Sistema a afiliarse Sistema Nacional de Pensiones	
bistema Nacional de Pensiones	
Sistema Privado de Pensiones	AFP
E-mail:	
FIRMA	HUELLA DACTILAR





ANEXO N° 08

DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS

LUGAR Y FECHA:					
Sres. INSTITUTO NACIONAL DE ESTA	ADÍSTICA E INFORMÁTICA				
Presente					
REFERENCIA: *CONTRATACIÓ					
P. W. W. C.					
De mi consideración:					
Por la presente, yo,					identificado(a)
con Documento Nacional de Ide	ntidad (DNI) Nº		con Registro	Único del	Contribuyente
(RUC) N°	con domicilio en				
ENTIDAD). Asimismo, me compro De ser Cesante, completar el sigui		nte a LA ENTIDAD, e	n caso de suce	der lo contr	rario.
Sector: Públic	со	Privado			
Nombre de la Entidad	- 100	17.			
Los datos contenidos en esta D pertinentes a fin de verificar la infi ley. Atentamente					
FIRMA:					
DNI:					

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

HUELLA DACTILAR



