



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

BASES

PROCESO CAS Nº 120-2016-INEI

CONVOCATORIA

**PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
COORDINADOR DEPARTAMENTAL DE PROYECTOS**



PERÚ

Presidencia del Consejo
de MinistrosInstituto Nacional de
Estadística e Informática

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

PROCESO CAS Nº

120

-2016-INEI

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PUESTO
COORDINADOR DEPARTAMENTAL DE PROYECTOS - LIMA - ODEIS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de veinticinco (25) Coordinadores Departamentales - AMAZONAS (1), ANCASH- CHIMBOTE (1), ANCASH-HUARAZ (1), APURIMAC (1), AREQUIPA (1), CAJAMARCA (1), HUANCVELICA (1), HUANUCO (1), ICA (1), JUNIN (1), LA LIBERTAD (1), LAMBAYEQUE (1), LIMA (2), LORETO (1), MADRE DE DIOS (1), MOQUEGUA (1), PASCO (1), PIURA (1), PUNO (1), MOYOBAMBA (1), TARAPOTO (1), TACNA (1), TUMBES (1), UCAYALI (1), para organizar, conducir y coordinar los procesos de recopilación, verificación de la información, así como revisar la consistencia básica de la base de datos de acuerdo a los procedimientos establecidos a fin de corregir los posibles errores o inconsistencias.

2. Área Solicitante

Dirección Nacional de Censos y Encuestas - Dirección Ejecutiva de Censos y Encuestas de Hogares - Encuesta Nacional de Programas Presupuestales.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

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

4. 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 01 año en instituciones públicas y/o privadas. Experiencia específica de 06 meses como operador de aplicación de encuestas o encuestador y/o supervisor de encuestas y/o analistas o asistentes de consistencia básica en encuestas, en instituciones públicas y/o privadas..
Competencias	Facilidad de comunicación, Trabajo en equipo, Organización.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Técnico Superior Titulado o Egresado Universitario de las carreras de Agronomía, Ciencias de la comunicación, Ciencias biológicas, Ciencias de la salud, Ciencias económicas, Ciencias administrativas, Ciencias contables, Ciencias sociales, Derecho y/o Ciencias políticas, Ciencias de la computación, Arquitectura, Diseño arquitectónico, Farmacia y Bioquímica, Lingüística, Educación, Estadística, Electrónica, Ingeniería, Matemáticas, Turismo y Hotelería, Farmacia y bioquímica, Química, Investigación Operativa, Industrias alimentarias, Zootecnia, Laboratorio, Marketing,
Cursos y/o estudios de especialización	No aplica.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Técnicas en manejo de grupos, conocimientos técnicos de la encuesta y/o proyecto. Conocimientos de Ofimática - Microsoft Word a nivel intermedio. - Microsoft Excel a nivel intermedio. - Power Point a nivel básico.



B. B.
BERIDA GARCÍA PIZARRO
DIRECTORA EJECUTIVA
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CENSOS Y ENCUESTAS DE HOGARES



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de Estadística e Informática

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

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

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	(02) LIMA: Jr. Arnaldo Márquez 1511 - Jesús María. (01) AMAZONAS: Jr. Amazonas 417-Chachapoyas. (01) ANCASH - HUARAZ: Jr. Dámaso Antúnez N° 723 Barrio de Belén. (01) ANCASH - CHIMBOTE: Urb. Los Pinos, Manzana A2 Lote 1 - Chimbote (Altura del Vivero Forestal de Chimbote -Zona La Antena). (01) APURÍMAC: Av. Circunvalación N° 279 (Referencia ex local de COFOPRI). (01) AREQUIPA: Santo Domingo 103, Ofic.412 Local de la Biblioteca: San Juan de Dios 120 A. (01) CAJAMARCA: Jr. Comercio N° 629. (01) HUANCAYELICA: Jr. Huayna Cápac N° 157, Barrio de San Cristóbal (Frente a la Escuela Técnica de la Policía Nacional). (01) HUÁNUCO: 28 de Julio N° 835. (01) ICA: Av. Municipalidad N° 209-213. (01) JUNÍN: Calle Real 601- 615 N° Huancayo. (01) LA LIBERTAD: Avda. Manuel Vera Enriquez N° 504 - Urb. Las Quintanas (01) LAMBAYEQUE: Av. José Balta N° 658, 1er.Piso- Chiclayo (01) LORETO: Putumayo N° 173-Iquitos. (01) MADRE DE DIOS: Jr. Arequipa 154-Puerto Maldonado. (01) MOQUEGUA: Av. Santa Fortunata Mza. Q3A Lote. 6 del CC.PP. San Antonio. (01) PASCO: Centro Comercial Edif. N° 4 Ofic. N°3 San Juan 2do. Piso (01) PIURA: Calle El Parque N° 212 - Urbanización Santa Isabel Piura Centro de Documentación: Av. Sullana 1142 Lote Comercial 103 - Piura (01) PUNO: Calle Lima N° 531-541. (01) TARAPOTO: Jr. San Martín N° 533-Tarapoto. (01) MOYOBAMBA: Jr. Callao N° 510 (01) TACNA: Jr. San Martín N° 520. (01) TUMBES: Av. Tumbes Norte N° 534 - 546. (01) UCAVALI: Jr. Tacna N° 865 - Pucallpa.
Duración del contrato	Inicio: A partir de la suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2016.
Remuneración mensual	S/. 2,200.00 (Dos mil doscientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes policiales, penales o de procesos de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.



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

V CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO: LIMA

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo	Del 08 al 21 de Abril del 2016	Oficina Ejecutiva de Personal
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la Convocatoria página de la Institución www.inei.gob.pe (Convocatoria de personal)	Del 22 al 28 de Abril del 2016	Oficina Ejecutiva de Personal
3	Recepción de Currículums Vitae : En la Sede: Av. General Garzón 654 – Jesus María	Del 22 al 28 de Abril del 2016	TRAMITE DOCUMENTARIO
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular	Del 29 de Abril al 03 de Mayo del 2016	COMISIÓN
5	Publicación de resultados de la evaluación Curricular en www.inei.gob.pe (Convocatoria de personal)	04 de Mayo del 2016	Oficina Ejecutiva de Personal
9	La Entrevista Personal se llevara acabo	05 de Mayo del 2016	COMISIÓN
	Lugar : Av. General Garzón 654 – Jesús María		
10	Publicación de resultado final en www.inei.gob.pe (Convocatoria de personal)	06 de Mayo del 2016	Oficina Ejecutiva de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		A partir del 09 de Mayo del 2016 previa coordinación con el Área CAS	Oficina Ejecutiva de Personal

V CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO: CAJAMARCA, HUANUCO, PASCO, TARAPOTO, MOYOBAMBA, TACNA Y TUMBES

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo	Del 08 al 21 de Abril del 2016	Oficina Ejecutiva de Personal
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la Convocatoria página de la Institución www.inei.gob.pe (Convocatoria de personal)	Del 22 al 28 de Abril del 2016	Oficina Ejecutiva de Personal
3	Recepción de Currículums Vitae : En la Sede Departamental respectiva de la ODEI	Del 22 al 28 de Abril del 2016	Sede Departamental ODEI
4	Envío de curriculum vitae de cada sede departamental a la SEDE CENTRAL	Del 29 de Abril al 03 de Mayo del 2016	Tramite Documentario – Sede Central
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular	Del 04 al 05 de Mayo del 2016	COMISIÓN ODEI
5	Publicación de resultados de la evaluación Curricular en www.inei.gob.pe (Convocatoria de personal)	06 de Mayo del 2016	Oficina Ejecutiva de Personal
9	La Entrevista Personal se llevara acabo Lugar : En la Sede Departamental respectiva de la ODEI	09 de Mayo del 2016	COMISIÓN ODEI
10	Publicación de resultado final en www.inei.gob.pe (Convocatoria de personal)	10 de Mayo del 2016	Oficina Ejecutiva de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		A partir del 11 de Mayo del 2016 previa coordinación con el Área CAS	Oficina Ejecutiva de Personal

V CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO: AMAZONAS, ANCASH HUARAZ, ANCASH CHIMBOTE, APURIMAC, AREQUIPA, HUANCVELICA, ICA, JUNIN, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, LORETO, MADRE DE DIOS, MOQUEGUA, PIURA, PUNO, UCAYALI

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo	Del 08 al 21 de Abril del 2016	Oficina Ejecutiva de Personal
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la Convocatoria página de la Institución www.inei.gob.pe (Convocatoria de personal)	Del 22 al 28 de Abril del 2016	Oficina Ejecutiva de Personal
3	Recepción de Currículums Vitae : En la Sede Departamental respectiva de la ODEI	Del 22 al 28 de Abril del 2016	Sede Departamental ODEI
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular	Del 29 de Abril al 03 de Mayo del 2016	COMISIÓN ODEI
5	Publicación de resultados de la evaluación Curricular en www.inei.gob.pe (Convocatoria de personal)	04 de Mayo del 2016	Oficina Ejecutiva de Personal
9	La Entrevista Personal se llevara acabo	05 de Mayo del 2016	COMISIÓN ODEI
	Lugar : En la Sede Departamental respectiva de la ODEI		
10	Publicación de resultado final en www.inei.gob.pe (Convocatoria de personal)	06 de Mayo del 2016	Oficina Ejecutiva de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		A partir del 09 de Mayo del 2016 previa coordinación con el Área CAS	Oficina Ejecutiva de Personal



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

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.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

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 curriculum 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:

<p>Señores</p> <p>Instituto Nacional de Estadísticas e Informáticas</p> <p style="text-align: center;">PROCESO CAS N° ----- 2016</p> <p>CONVOCATORIA PARA AL CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE “”</p> <p>APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE -.....</p> <p>N° DNI:</p> <p>SEDE:</p> <p>N° DE FOLIOS.....</p>

Los Currículum Vitae presentados no serán devueltos.

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



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

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 N° 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.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

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	FECHA DE 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).



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

""AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU""

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	FECHA DE 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



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

""AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU""

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.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

""AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU""

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



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

""AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU""

ANEXO Nº 03
DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

Por la presente, yo....., identificado/a con DNI N°, 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



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

""AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU""

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 pública 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)



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

""AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU""

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 Nº 29607.

Autorizo al Instituto Nacional de Estadística e Informática efectuar la comprobación de la veracidad
de la presente Declaración Jurada.

Atentamente,

Firma

DNI:



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

""AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU""

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:



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

""AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU""

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:

