



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de  
Estadística e Informática

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

## INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

### BASES

PROCESO CAS N° 165 – 2019 – INEI

CONVOCATORIA

PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
OPERADOR DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS - ENCUESTADOR



## INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA

PROCESO CAS N°/65 2019-INEI

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PUESTO  
OPERADOR DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS

## I. GENERALIDADES

## 1. Objeto de la convocatoria

Contar con los servicios de dos (02) OPERADOR DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS, para recopilar información de los miembros del hogar una muestra de viviendas previamente seleccionadas de acuerdo a las normas establecidas por el proyecto, a fin de ser utilizadas como base en la elaboración de los indicadores investigados por este.

## 2. Área Solicitante

Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales – Encuesta Demográfica y de Salud Familiar.

## 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

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

## 4. Base Legal

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

## II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Técnico Superior Universitario o Estudiante 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, Arquitectura, Diseño arquitectónico, Farmacia y Bioquímica, Lingüística, Educación, Estadística, Electrónica, Ingeniería, Matemáticas, Turismo y Hotelería, Farmacia y bioquímica, Química, Investigación Operativa, Industrias Alimentarias, Zootecnia, Trabajo Social, Psicología, Sociología, Computación e informática, Laboratorio, Marketing, Mecánica, Mecánica de la producción, Topógrafo, Técnico Pecuario o Agropecuario, Técnico Vitivinícola.
<b>Experiencia Laboral</b> - Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. - Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.	- No indispensable
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo(*):</b>	- Conocimientos técnicos de la encuesta. - Procesador de textos (Word, Open Office, etc), Hojas de cálculo (Excel, Open Calc, etc): nivel básico
<b>Competencias – Habilidades</b>	Facilidad de comunicación, Dinamismo, Cooperación, Planificación

(\*): No requieren documentación sustentatoria.

## III. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

- Entrevistar a los miembros del hogar de las viviendas seleccionadas como parte de la muestra, a fin de obtener la información requerida por el proyecto para la elaboración de indicadores.
- Ingresar y transferir la información recabada en los dispositivos móviles de Captura de datos (Personal Digital Assistant - PDA y/o Tabletas Digitales) y/o cuestionarios físicos a través de los aplicativos desarrollados especialmente para la encuesta, a fin de remitir la información para su procesamiento.
- Realizar las pruebas especiales requeridas por la encuesta como: Medida de presión arterial, Medición del yodo y/o Cloro Residual en el agua entre otras, a fin de complementar la información.





- d) Cumplir con la carga de trabajo asignada por periodo a fin de cubrir la muestra programada, regresando las veces que sean necesarias a la vivienda hasta completar la información.
- e) Revisar la información ingresada en el PDA, Tableta Digital y/o cuestionarios antes de retirarse de la vivienda a fin de corregir posibles errores, inconsistencias u omisiones en la información.
- f) Informar diariamente al Supervisor Local de Operadores de Aplicación de Encuestas - Encuestador y/o al Coordinador Departamental de Procesos de Aplicación de Encuestas sobre el avance de la carga de trabajo asignada a fin de medir la cobertura de la muestra.
- g) Portar la indumentaria asignada por la institución para el desarrollo del trabajo (Chaleco, Gorra, Mochila y Credencial) a fin de identificarse ante los informantes como colaboradores del INEI.
- h) Informar al Supervisor Local de Operadores de Aplicación de Encuestas - Encuestador y/o al Coordinador Departamental de Procesos de Aplicación de Encuestas sobre los problemas encontrados durante el trabajo de campo para establecer estrategias de solución a los mismos.
- i) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Oficina Departamental de Estadística e Informática – Sede Cajamarca Jr. Comercio N° 629 - Cajamarca
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2019 contados a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato.
Remuneración mensual	S/ 1,700.00 (Un Mil Setecientos con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- 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.</li><li>- 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.</li><li>- No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</li><li>- 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).</li></ul>



**"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"****V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO: CAJAMARCA**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación del proceso en la plataforma online Talento Perú -SERVIR	Del 20 de Noviembre al 03 de Diciembre del 2019	Oficina Ejecutiva de Personal
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación de la Convocatoria en la página WEB de la Institución <a href="http://www.inei.gov.pe">www.inei.gov.pe</a> (Convocatoria de personal)	Del 20 de Noviembre al 03 de Diciembre del 2019	Oficina Ejecutiva de Personal
3	Postulación a través del PORTAL WEB del INEI <a href="http://www.inei.gov.pe">www.inei.gov.pe</a> (Sistema de Consecución de Contratación Administrativa de Servicios-CAS)	Del 02 al 03 de Diciembre del 2019	Oficina Técnica de Informática
<b>SELECCIÓN</b>			
4	<u>Evaluación Curricular</u>	Del 04 al 05 de Diciembre del 2019	COMISIÓN ODEI
5	Publicación de resultados de la evaluación Curricular en <a href="http://www.inei.gov.pe">www.inei.gov.pe</a> (Convocatoria de personal)	06 de Diciembre del 2019	Oficina Ejecutiva de Personal
6	<u>Evaluación de Conocimientos se llevará a cabo</u> Lugar: Sede departamental de la respectiva ODEI	09 de Diciembre del 2019	COMISIÓN ODEI
7	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en <a href="http://www.inei.gov.pe">www.inei.gov.pe</a> (Convocatoria de personal)	10 de Diciembre del 2019	Oficina Ejecutiva de Personal
8	<u>Recepción de curriculum vitae en trámite documentario.</u> Lugar: Sede departamental de la respectiva ODEI	11 de Diciembre del 2019	Oficina de Trámite Documentario
10	<u>La Entrevista Personal se llevará a cabo:</u> Lugar: Sede departamental de la respectiva ODEI	12 de Diciembre del 2019	COMISIÓN ODEI
11	Publicación del resultado final en: <a href="http://www.inei.gov.pe">www.inei.gov.pe</a> (Convocatoria de personal)	13 de Diciembre del 2019	Oficina Ejecutiva de Personal
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		A partir del 16 de Diciembre del 2019 previa coordinación con el Área CAS	Oficina Ejecutiva de Personal

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

**“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”****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:

EVALUACIONES		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>A. EVALUACIÓN CURRICULAR</b>		<b>21</b>	<b>30</b>
1	Formación académica	21	30
<b>B. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS</b>		<b>35</b>	<b>50</b>
<b>C. ENTREVISTA PERSONAL</b>		<b>14</b>	<b>20</b>
1	Dominio Temático	8	12
2	Competencias para el puesto y/o cargo	6	8
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>70</b>	<b>100</b>

**PUNTAJES PARA LA EVALUACION DEL CURRICULUM VITAE**

FACTORES DE EVALUACION	Mínimo = 21	Máximo = 30
<b>1. FORMACION ACADEMICA</b>	<b>21</b>	<b>30</b>
Titulado Universitario		30
Bachiller Universitario		27
Titulado Técnico Superior o Egresado Universitario		24
Técnico Superior Completo o Estudiante Universitario		21

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 de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”**

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

**1- Formación Académica:**

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

**2- Experiencia:**

Se acreditará con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, órdenes de servicio, boletas de pago, contratos (en el cual se indiquen las funciones o términos de referencia como parte del contrato) y/o adendas.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fecha de término y/o tiempo laborado.

El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente por lo cual el postulante deberá adjuntar vía web la constancia de egresado, de lo contrario se considerará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiere el perfil (diploma de bachiller, diploma del título profesional), el mismo que también debe adjuntar vía web.

Para los casos que no se requieran formación técnica y/o profesional (sólo secundaria) se contará cualquier experiencia laboral.

En ninguno de los casos se considerará Prácticas Pre Profesionales como experiencia laboral. Sólo se considerarán las Prácticas Profesionales.

Para acreditar el tiempo de experiencia por Resolución (Ministerial ó Jefatural), deberá adjuntarse en la web la Resolución de inicio y de término.

La calificación de las funciones sobre la experiencia general y/o específica será considerada válida siempre que estén relacionadas al perfil del puesto.

**"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"****3- Estudios de Especialización:**

Los estudios de especialización deberán tener una duración no menor a 90 horas, salvo en aquellas especializaciones organizadas por disposición de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, pudiendo tener esta una duración no menor de 80 horas. Toda especialización deberá acreditarse mediante un certificado u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo e indique la cantidad de horas.

**4- Cursos**

Cada curso solicitado deberá acreditarse en forma independiente mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio, esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros y no podrán tener una duración menor de 12 horas.

Se podrán considerar acciones de capacitación con una duración menor a 12 horas, siempre que sean mayor a 8 horas y organizadas por ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

Los diplomas, certificados o constancias de Estudios de Especialización o Cursos deben indicar el número de horas, de lo contrario, no se tomarán en cuenta.

**5- Otra información que resulte conveniente:**

- a- En caso que el postulante presente documentación que acredite la obtención de grados académicos similares como: Título Profesional, Maestro o Doctor en universidades del exterior, estos documentos deberán estar validados cuando se haya ganado un proceso de selección conforme lo establecido por la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.
- b- La documentación que acredite experiencia laboral o profesional emitida en el exterior deberá estar debidamente legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, así mismo, si estuviera en un idioma diferente al castellano deberá estar traducido por traductor juramentado.

**VIII. DE LA POSTULACIÓN**

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

- 1- Inscripción y llenado de la ficha del postulante a través del PORTAL WEB del INEI.
- 2- Presentación de la Ficha de Inscripción y del formato de hoja de vida y los Anexos (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7,8) que podrán ser descargados de la Web del INEI, impresos debidamente llenados sin enmendaduras y firmados con lapicero de tinta azul.

**“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”**

- 3- La información consignada en el Formato hoja de vida tiene carácter de **Declaración Jurada**, por lo que el **POSTULANTE** será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. Adicionalmente deben adjuntarse **fotocopia simple y legible** de su **DNI por ambas caras**, caso contrario el postulante quedara **DESCALIFICADO** del proceso de selección y de la documentación sustentadora de su curriculum vitae.
- 4- Durante el proceso de inscripción vía web, el **POSTULANTE**, deberá adjuntar escaneado el **REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES** al que podrá acceder ingresando al link [www.sanciones.gob.pe:8081/transparencia/](http://www.sanciones.gob.pe:8081/transparencia/), así mismo deberá adjuntar los anexos 2 y 3 correspondientes a la **DECLARACION JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO** y la **DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS**. La presentación de las declaraciones juradas deberá ser a través de los formatos establecidos por la entidad, los cuales podrá descargar desde el portal web del INEI, deben consignar una fecha actual, ser legibles, sin borrones o enmendaduras, debidamente firmados y con impresión de huella dactilar. **Estos documentos deberán ser anexados junto con el DNI. La omisión de cualquiera de los supuestos antes mencionado genera la descalificación automática del postulante.**
- 5- De la documentación presentada por el **POSTULANTE**, se realizará la verificación de los certificados de estudios, previo a la suscripción del contrato.
- 6- El postulante presentará la documentación sustentatoria en la **fecha que establece el cronograma del Proceso CAS**, de acuerdo al orden en que señala el Formato del Contenido de Hoja de Vida (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización y IV. Experiencia Laboral). Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, **caso contrario será considerado como NO APTO.**
- 7- El cumplimiento de los **REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO**, deberán ser **ACREDITADOS** con copias simples los certificados de trabajo y en relación a los Estudios Técnicos básico y Superior, así como para los Estudios Universitarios y de Postgrado del mismo modo con copias simples, las Diplomas por ambas caras, Constancias de Estudios y/o Egresado con una antigüedad no mayor de dos (2) años.

**Casos especiales:**

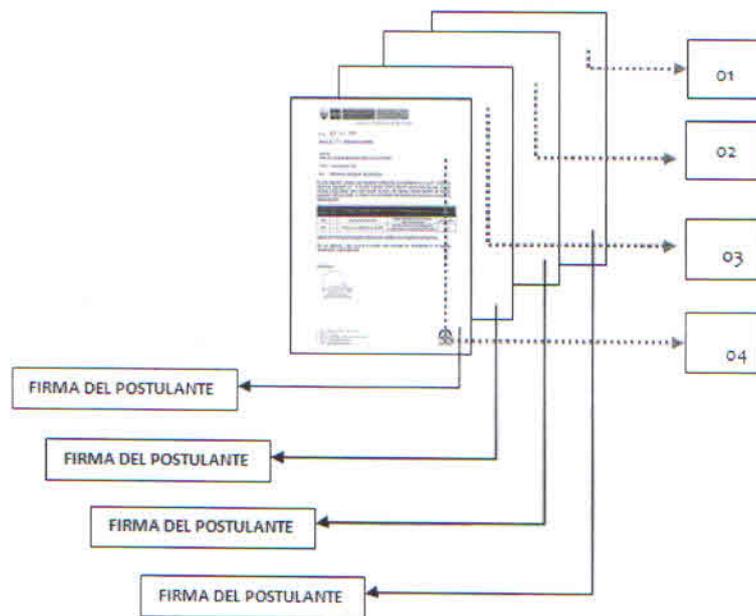
- Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución Ministerial por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo.



**“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”**

- Para acreditar habilitación de colegiatura (en caso de ser requerido en el Perfil del Puesto), deberá presentar copia del Certificado de Habilitación vigente del colegio profesional correspondiente.
  - El 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.
- 8- La documentación a presentar por el postulante debe estar contenida en un folder manila tamaño A4, no anillado, no empastado u otro el cual debe ir dentro de un sobre manila cerrado, conservando el orden de los anexos, la documentación complementaria al final de estos, toda la documentación deberá estar OBLIGATORIAMENTE FOLIADA y FIRMADA, los folios deben ser enumerados en el margen derecho superior iniciándose desde la última hoja hasta la primera y la firma en el margen derecho inferior con lapicero de color azul.

**Modelo de Foliación**



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

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

Señores
Instituto Nacional de Estadística e Informática
PROCESO CAS N° ..... 2019
CONVOCATORIA PARA AL CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE "....."
APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE .....
N° DNI: .....
SEDE: .....
N° DE FOLIOS.....

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

**IX. LUGAR Y HORARIO DE PRESENTACION**

La presentación de los documentos deberá efectuarse según se especifique en la Página Web de la Institución en el horario que este establezca a través de mesa de partes.

**X. CONSIDERACIONES IMPORTANTES Y QUE SU OMISION O INFORMACION PARCIAL SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACION**

- a. No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.
- b. No tener impedimento para ser postor o contratista conforme a lo previsto en las disposiciones legales sobre la materia.
- c. No percibir otro ingreso por el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley.
- d. No estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- e. No encontrarse registrado en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles 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**.

**“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”**

- 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 a dicho rubro. La experiencia pre-profesional al tener naturaleza formativa de aprendizaje, tampoco suma puntaje a la experiencia laboral.
- j. Para determinar la puntuación establecida en las bases del proceso CAS: **numeral VI, Literal A, rubro 3. Capacitación**, no se tendrá en cuenta los documentos con los que ya se hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las bases, debiendo estar la capacitación relacionada al objeto de la convocatoria.
- k. De no consignar toda la información solicitada en el FORMATO DE CONTENIDO DE HOJA DE VIDA y la Declaración Jurada (Datos personales, Número de Proceso CAS, entre otros) así como no firmar y foliar los documentos en mención será declarado como NO APTO.

**XI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO****1. Declaratoria del Proceso como Desierto**

El proceso de selección puede ser declarado Desierto en alguno de los supuestos siguientes:

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

**2. Cancelación del Proceso de Selección**

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

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



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

**XII. DE LAS BONIFICACIONES**

**1. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas**

Se otorgará una Bonificación del 10% sobre el puntaje Obtenido en la Etapa de la Entrevista Personal, a los postulantes que **hayan acreditado en la documentación presentada desde la postulación en la página web ser licenciados de las Fuerzas Armadas** de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.

**2. Bonificación por Discapacidad**

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, esto según Ley 28164. **Para ello el postulante deberá haber acreditado su condición con la certificación expedida por el CONADIS desde la postulación a la convocatoria en la página web.**

**OFICINA EJECUTIVA DE PERSONAL**

**"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"****FORMATO DE CONTENIDO DE HOJA DE VIDA**

La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

**I. DATOS PERSONALES**

Apellido Paterno :  
 Apellido Materno :  
 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)	Nº FOLIO
DOCTORADO						
MAESTRIA						
POSTGRADO O DIPLOMADO						
TITULO PROFESIONAL / LICENCIATURA						
BACHILLERATO						
EGRESADO						
ESTUDIOS UNIVERSITARIOS						
ESTUDIOS TECNICOS						
SECUNDARIA COMPLETA						

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

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

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

**III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION**

N°	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	FECHA DE EXPEDICION DEL TITULO (Mes / Año)	CIUDAD / PAIS	N° FOLIO
1°							
2°							
3°							
4°							
5°							

(Puede insertarse más filas si así lo Requiere)

**IV. EXPERIENCIA LABORAL**

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

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

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

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACION (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO	CUENTA CON SUSTENTO	N° FOLIO
1							
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.



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de Estadística e Informática

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

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

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

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

(Puede adicionar más bloques así como lo requiere).

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

**APELLIDOS Y NOMBRES:**

**DNI:**

**FECHA:**



**FIRMA**

**HUELLA DIGITAL**



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de  
Estadística e Informática

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

**ANEXO N° 01**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSSC**

Por la presente, yo \_\_\_\_\_ identificado/a con DNI N° \_\_\_\_\_  
declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al  
**REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES – RNSSC (\*)**

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 Contra Servidores Civiles – RNSSC"**. En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSSC, 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 Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

**ANEXO N° 2**

**DECLARACION JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO**

(Ley N° 26771, D.S. N° 021-200-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM y D.S: N° 034-2005-PCM)

Vista la nómina de personal que presta servicios en la institución, publicada en la página web del INEI: [www.inei.gob.pe](http://www.inei.gob.pe)

Yo, \_\_\_\_\_ identificado con DNI N° \_\_\_\_\_ con Registro Único de Contribuyente (RUC) N° \_\_\_\_\_ con domicilio actual en \_\_\_\_\_ distrito de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_ departamento de \_\_\_\_\_ al amparo de lo dispuesto en el Art.42 de la Ley General de Procedimiento Administrativo General –Ley N° 27444,

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

SI  NO

Tener, vínculo de parentesco, *vínculo* matrimonial o unión de hecho con alguna *autoridad*, Funcionario, Directivo, Servidor Público, Personal de Confianza del Instituto Nacional de *Estadística* e Informática, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o cónyuge.

Asimismo, declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la ley N° 26771 modificado por la ley N° 30294 y su reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y modificatorias. Igualmente, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure acto de Nepotismo, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

**EN CASO DE TENER PARIENTES**

Las personas con las que mantengo relación de parentesco, vínculo matrimonial o unión de hecho son las siguientes:

- **HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSAGUINIDAD**  
Padres, Abuelos, bisabuelos, Hijos, Nietos, Hermanos, Tíos (Hermanos de Padres), Sobrinos (Hijos de Hermanos), y Primos Hermanos.

Apellidos y Nombres	Grado de parentesco	Cargo	Dependencia en la que presta servicios

- **HASTA EL SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD**  
Cónyuge (por matrimonio o unión de hecho), Yerno, Nuera, Suegros y Cuñados.

Apellidos y Nombres	Grado de parentesco/vínculo conyugal	Cargo	Dependencia en la que presta servicios

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el Artículo 438° del Código Penal

LUGAR Y FECHA: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_



FIRMA

HUELLA DIGITAL



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de  
Estadística e Informática

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

**ANEXO N° 3**

**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**



**HUELLA DIGITAL**



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

**ANEXO N° 04**

**DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIÓN**

Yo, \_\_\_\_\_ identificado con documento de identidad N° \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ de nacionalidad \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_ de profesión \_\_\_\_\_, a efectos de cumplir con los requisitos de elegibilidad para desempeñarse como: \_\_\_\_\_, 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 N° 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 N° 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.		

LUGAR Y FECHA: \_\_\_\_\_

- (1) \_\_\_\_\_
- (2) \_\_\_\_\_
- (3) \_\_\_\_\_



HUELLA DIGITAL

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



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de  
Estadística e Informática

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

**ANEXO N° 05**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES**

**LUGAR Y FECHA:** \_\_\_\_\_

El que suscribe, \_\_\_\_\_ Identificado(a) con Documento Nacional  
de Identidad (DNI) N° \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_ con domicilio en  
\_\_\_\_\_

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

**NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES**, a efecto de postular a una vacante según lo  
dispuesto por la Ley N° 29607.

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

\_\_\_\_\_

**FIRMA**



**HUELLA DIGITAL**



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de  
Estadística e Informática

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

**ANEXO N° 06**

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

**LUGAR Y FECHA:** \_\_\_\_\_

El que suscribe, \_\_\_\_\_ Identificado(a) con Documento Nacional  
de Identidad (DNI) N° \_\_\_\_\_, 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.

\_\_\_\_\_

**FIRMA**



**HUELLA DIGITAL**



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

ANEXO Nº 07

DECLARACION JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACION Y DOCUMENTACION PRESENTADA

LUGAR Y FECHA: \_\_\_\_\_

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 : \_\_\_\_\_
DNI : \_\_\_\_\_ RUC : \_\_\_\_\_
Teléfono : \_\_\_\_\_ Celular : \_\_\_\_\_
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 [ ] 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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA



HUELLA DIGITAL

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de Estadística e Informática

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

**ANEXO N° 08**

**DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS**

LUGAR Y FECHA: \_\_\_\_\_

Srs.  
**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA**

Presente.-

REFERENCIA: "CONTRATACION DE UN \_\_\_\_\_  
para la \_\_\_\_\_"

De mi consideración:

Por la presente, yo, \_\_\_\_\_ identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N° \_\_\_\_\_ con Registro Único del Contribuyente (RUC) N° \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que a la fecha no percibo ingresos por ningún monto\* que provengan de fuente Estatal o Pública (incluyendo al LA ENTIDAD). Asimismo, me comprometo a informar inmediatamente a LA ENTIDAD, en caso de suceder lo contrario.

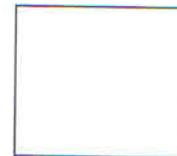
De ser Cesante, completar el siguiente recuadro:

Sector:                      Publico                       Privado

Nombre de la Entidad \_\_\_\_\_

Los datos contenidos en esta Declaración Jurada son verdaderos, por lo que se puede efectuar las investigaciones pertinentes a fin de verificar la información; en caso de comprobarse falsedad, me someto a las sanciones estipuladas por ley.

Atentamente



\_\_\_\_\_  
**FIRMA**

**HUELLA DIGITAL**

DNI: \_\_\_\_\_

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