



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de  
Estadística e Informática

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

# **INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA**

## **BASES**

**PROCESO CAS N° 209 -2015-INEI**

**CONVOCATORIA**

**PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
OPERADOR DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS-ENCUESTADOR**

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA**

**PROCESO CAS N° 209-2015-INEI**

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

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contar con los servicios de ciento once (111) OPERADOR DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS-ENCUESTADOR, **dos** para las Odei's Cusco, Moquegua, **tres** para Ancash, Huancavelica, Huánuco, Loreto, Madre de Dios, Tacna, **cuatro** para Amazonas, Apurímac, Ica, La Libertad, Lambayeque, Pasco, Tumbes, **cinco** para Arequipa, Cajamarca, Junín, San Martín, **seis** para Ayacucho, Piura, Puno, Ucayali y **diecisiete** para Lima a fin de recopilar información de una muestra de viviendas previamente seleccionadas, de acuerdo a las normas establecidas por el proyecto, a fin de ser utilizada como base en la elaboración de los indicadores del mismo.

**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° 065-20122-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQ	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudiante universitario o técnico superior completo 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, lingüista, educación, estadística, electrónica, ingeniería, matemática, turismo, hotelería, farmacia y bioquímica, química, investigación operativa, industrias alimentarias, zootecnias, trabajo social, psicología, sociología, computación e informática, laboratorio márquetin, mecánica, mecánica de la producción, topógrafo, técnico pecuario o agropecuario, técnico vitivinícola <b>(de acuerdo a las necesidades de la encuesta).</b>
Experiencia	No indispensable



<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo</b>	Word básico Excel básico Conocimientos técnicos de la encuesta.
<b>Competencias - Habilidades</b>	Facilidad de comunicación, dinamismo, cooperación y planificación.

### III. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar (7):

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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 complementarla información.
- d. Cumplir con la carga de trabajo asignada por periodo a fin de cobertura la muestra programada, regresando las veces que sean necesarias a la vivienda Hasta completar la información.
- e. Revisar la información ingresada al 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.



### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICION	DETALLES
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	(17)LIMA: Av. General Garzón N° 658 – Jesús María Lima (4)AMAZONAS: Jr. Amazonas 417-Chachapoyas (2) HUARAZ: Jr. Dámaso Antunez N° 723 Barrio de Belen – Huaraz. (1) CHIMBOTE: Urb. Los Pinos, Manzana A2 Lote 1 - Chimbote (Altura del Vivero Forestal de Chimbote -Zona La Antena) (4)APURIMAC: Av. Circunvalación N° 279 (Referencia ex local de COFOPRI) (5)AREQUIPA: Santo Domingo 103, Ofic.412 (6)AYACUCHO: Jr. Callao N° 226 (5)CAJAMARCA: Jr. Comercio N° 629 (2)CUSCO: El Sol N° 272 (3)HUANCAVELICA: Jr. Huayna Cápac N° 157, Barrio de San Cristóbal (Frente a la Escuela Técnica de la Policía Nacional)

	<p>(3)HUANUCO: 28 de Julio N° 835  (4)ICA: Av. Municipalidad N° 209-213  (5)JUNIN: Calle Real 601- 615 N° Huancayo  (4)LA LIBERTAD: Avda. Manuel Vera Enríquez N° 504 - Urb. Las Quintanas  (4)LAMBAYEQUE: Av. José Balta N° 658, 1er.Piso- Chiclayo  (3)LORETO: Putumayo N° 173-Iquitos  (3)MADRE DE DIOS: Jr. Arequipa 154-Puerto Maldonado  (2)MOQUEGUA: Av. Santa Fortunata Mza. Q3A Lote. 6 del CC.PP. San Antonio  (4)PASCO: Centro Comercial Edif. N° 4 Ofic. N°3 San Juan 2do. Piso  (6)PIURA: Calle El Parque N° 212 - Urbanización Santa Isabel Piura  Centro de Documentación: Av. Sullana 1142 Lote Comercial 103 - Piura  (6)PUNO: Calle Lima N° 531-541  (5)TARAPOTO: Jr. San Martín N° 533-Tarapoto  3)TACNA: Jr. San Martín N° 520  (4)TUMBES: Av. Tumbes Norte N° 534 - 546  (6)UCAYALI: Jr. Tacna N° 865 - Pucallpa</p>
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: Al día siguiente hábil de la suscripción del contrato: 3 meses
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 1700.00 (Mil Setecientos con 00/100 nuevos Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del</b>	No tener impedimentos para contratar con el estado. No tener sanción de falta administrativa vigente.





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de  
Estadística e Informática

Oficina Técnica de  
Administración

**“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”**

**V CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO: AMAZONAS, HUARAZ, CHIMBOTE, APURIMAC, AREQUIPA, CUSCO, 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 29 Diciembre del 2015 al 13 de Enero de 2016	Oficina Ejecutiva de Personal
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación de la Convocatoria página de la Institución <a href="http://www.inei.gov.pe">www.inei.gov.pe</a> (Convocatoria de personal)	Del 14 al 20 de Enero 2016	Oficina Ejecutiva de Personal
3	Recepción de Currículums Vitae: En la Sede Departamental respectiva de la ODEI	Del 14 al 20 de Enero 2016	Sede Departamental ODEI
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación Curricular	Del 21 al 22 de Enero 2016	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)	25 de enero 2016	Oficina Ejecutiva de Personal
6	La Entrevista Personal se llevara acabo Lugar : En la Sede Departamental respectiva de la ODEI	26 de enero 2016	COMISIÓN ODEI
7	Publicación de resultado final en <a href="http://www.inei.gov.pe">www.inei.gov.pe</a> (Convocatoria de personal)	27 de enero 2016	Oficina Ejecutiva de Personal
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		<b>A partir del 28 de Enero previa coordinación con el Área CAS</b>	<b>Oficina Ejecutiva de Personal</b>

**PERÚ**Presidencia  
del Consejo de MinistrosInstituto Nacional de  
Estadística e InformáticaOficina Técnica de  
Administración**“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”****V CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO: AYACUCHO, CAJAMARCA, HUANUCO, PASCO, TACNA, TUMBES Y TARAPOTO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo	Del 29 Diciembre del 2015 al 13 de Enero de 2016	Oficina Ejecutiva de Personal
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación de la Convocatoria página de la Institución <a href="http://www.inei.gob.pe">www.inei.gob.pe</a> (Convocatoria de personal)	Del 14 al 20 de Enero 2016	Oficina Ejecutiva de Personal
3	Recepción de Currículums Vitae: En la sede Departamental del respectivo ODEI.	Del 14 al 20 de Enero 2016	Sede Departamental ODEI
	Envío de curriculum vitae de cada sede departamental a la SEDE CENTRAL	Del 21 al 22 de Enero 2016	Tramite Documentario –Sede Central
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación Curricular	Del 25 al 26 de enero 2016	COMISIÓN ODEI
5	Publicación de resultados de la evaluación Curricular en <a href="http://www.inei.gob.pe">www.inei.gob.pe</a> (Convocatoria de personal)	27 de enero 2016	Oficina Ejecutiva de Personal
6	La Entrevista Personal se llevara acabo Lugar : En la Sede: En la sede Departamental del respectivo ODEI.	28 de enero 2016	COMISIÓN ODEI
7	Publicación de resultado final en <a href="http://www.inei.gob.pe">www.inei.gob.pe</a> (Convocatoria de personal)	29 de enero 2016	Oficina Ejecutiva de Personal
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		<b>A partir del 01 de Febrero de 2016 previa coordinación con el Área CAS</b>	<b>Oficina Ejecutiva de Personal</b>



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de  
Estadística e Informática

Oficina Técnica de  
Administración

**“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”**

**V CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO: LIMA**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo	Del 29 Diciembre del 2015 al 13 de Enero de 2016	Oficina Ejecutiva de Personal
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación de la Convocatoria página de la Institución <a href="http://www.inei.gob.pe">www.inei.gob.pe</a> (Convocatoria de personal)	Del 14 al 20 de Enero 2016	Oficina Ejecutiva de Personal
3	Recepción de Currículums Vitae En la Sede: Av. General Garzón 654 – Jesus Maria	Del 14 al 20 de Enero 2016	TRAMITE DOCUMENTARIO
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación Curricular	Del 21 al 22 de Enero 2016	COMISIÓN
5	Publicación de resultados de la evaluación Curricular en <a href="http://www.inei.gob.pe">www.inei.gob.pe</a> (Convocatoria de personal)	25 de enero 2016	Oficina Ejecutiva de Personal
6	La Entrevista Personal se llevara acabo Lugar : En la Sede: Av. General Garzón 654 – Jesus Maria	26 de enero 2016	COMISIÓN
7	Publicación de resultado final en <a href="http://www.inei.gob.pe">www.inei.gob.pe</a> (Convocatoria de personal)	27 de enero 2016	Oficina Ejecutiva de Personal
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		<b>A partir del 28 de Enero previa coordinación con el Área CAS</b>	<b>Oficina Ejecutiva de Personal</b>



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de  
Estadística e Informática

**“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”**

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

**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 Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”**

### 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><b>Señores</b></p> <p><b>Instituto Nacional de Estadísticas e Informáticas</b></p> <p><b>PROCESO CAS N° ----- 2016</b></p> <p><b>CONVOCATORIA PARA AL CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE</b> “ .....</p> <p><b>APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE -.....</b></p> <p><b>N° DNI: .....</b> <b>SEDE: .....</b> <b>N° DE FOLIOS.....</b></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 Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

### **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 16:30 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 PROMOCION DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMATICO"

## 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.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de  
Estadística e Informática

"AÑO DE LA PROMOCION DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMATICO"

### 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 PROMOCION DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMATICO"

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 PROMOCION DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMATICO"

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD

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 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 PROMOCION DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMATICO"

**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 PROMOCION DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMATICO"

**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 PROMOCION DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMATICO"

**ANEXO Nº 04  
DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIÓN**

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

**BONIFICACION POR DISCAPACIDAD**

*(Marque con una "X" la respuesta)*

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

**BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS**

*(Marque con una "X" la respuesta)*

PERSONA LICENCIADA DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona Licenciada de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 61-2010- SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración publica en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, y cuenta con el documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de licenciado.		

Lima,

(1) \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_

(3) \_\_\_\_\_

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



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de  
Estadística e Informática

"AÑO DE LA PROMOCION DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMATICO"

**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 PROMOCION DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMATICO"

**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 PROMOCION DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMATICO"

**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: .....

