

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA BASES

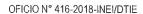
PROCESO CAS Nº 260-2018-INEI

CONVOCATORIA

PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SECTORIALISTA DE SERVICIOS







INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

PROCESO CAS Nº 260 - 2018 - INEI

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PUESTO UN (01) SECTORIALISTA DE SERVICIOS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ÍNDICADORES DE PRODUCCIÓN

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Sectorialista de Servicios-ENSER para consistenciar, analizar y sintetizar la información de las empresas provenientes de la Encuesta Mensual del sector Servicios de acuerdo al plan operativo institucional sobre estadísticas de corto plazo para el cálculo de indicadores de la evolución de la actividad económica del país y la elaboración de informes técnicos.

2. Área Solicitante

Dirección Técnica de Indicadores Económicos

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

4. Base Legal

- a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	Bachiller universitario en ciencias económicas, estadística, ciencias contables o ingeniería estadística
Experiencia: 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.	Experiencia general: dos (02) años en el sector público o privado. Experiencia específica: un (01) año y 06 meses en análisis de información económica en el sector público o privado.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	En análisis de información económica. Manejo de herramientas ofimáticas:(Excel, Word, Power Point) a nivel intermedio.
Competencia-Habilidades	Análisis, Atención, Redacción, Dinamismo.



Gral. Garzón Nº658, Jesús María

Lima 11 - Perú

Central Telefónica: 203-2640 E-mail: infoinei@inei.gob.pe Web: http://www.inei.gob.pe

OFICIO Nº 416-2018-INEI/DTIE

III. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1. Consistenciar, analizar y sintetizar la información de variables económicas recepcionada en el Sistema de las Encuestas Mensuales de Servicios, a fin de realizar el cálculo de su variación interanual como indicadores de la evolución del sector servicios.
- 2. Elaborar informes y cuadros de resultados de las Encuestas Mensuales de Servicios para su utilización en el cálculo del Indicador Mensual de la Producción Nacional y del Producto Bruto Interno Trimestral.
- 3. Realizar consultas al Sistema de las Encuestas Mensuales de Servicios a fin de monitorear el avance de recepción de información para el cálculo de indicadores de la evolución del sector servicios.
- 4. Revisar la actualización del Directorio de Empresas del Sector Servicios, de acuerdo al ingreso de información en el formulario electrónico, para el seguimiento de empresas omisas.
- 5. Revisión y análisis de series de variables económicas a fin de consistenciar información en el sistema de las Encuestas Mensuales de Servicios.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. General Garzón 658- Jesus Maria- Dirección Técnica de Indicadores Económicos
Duración del contrato	Inicio: Un día después de la suscripción de contrato Término: en 03 meses 2018.
Remuneración mensual	S/ 2 500,00 (Dos mil quinientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública. Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública. Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes. No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales. No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público).



Gral. Garzón Nº658, Jesús María Lima 11 - Perú

Central Telefónica: 203-2640 E-mail: infoinei@inei.gob.pe Web: http://www.inei.gob.pe



V CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO: LIMA

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo	Del 31 de Diciembre del 2018 al 14 de Enero del 2019	Oficina Ejecutiva de Personal
		CONVOCATORIA	
2	Publicación de la Convocatoria en la página WEB de la Institución www.inei.gob.pe (Convocatoria de personal)	Del 15 al 21 de Enero del 2019	Oficina Ejecutiva de Personal
3	Postulación a través del PORTAL WEB del INEI www.inei.gob.pe (Sistema de Consecución de Contratación Administrativa de Servicios-CAS)	Del 15 al 21 de Enero del 2019	Oficina Técnica de Informática
		SELECCIÓN	
4	Evaluación Curricular	Del 22 al 24 de Enero del 2019	COMISIÓN
5	Publicación de resultados de la evaluación Curricular en www.inei.gob.pe (Convocatoria de personal)	25 de Enero del 2019	Oficina Ejecutiva de Personal
6	Evaluación de Conocimientos se llevará a cabo Lugar: Escuela Nacional de Estadística e Informática, Pje. Hernán Velarde № 285 Lima (Entre la cuadra 01 y 02 de la Av. Arequipa).	28 de Enero del 2019	COMISIÓN
7	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en www.inei.gob.pe (Convocatoria de personal)	29 de Enero del 2019	Oficina Ejecutiva de Personal
8	Recepción de curriculum vitae en trámite documentario. Lugar: Av. General Garzón 654 – Jesús María Horario: De 09:00 am a 04:30 p.m.	30 de Enero del 2019	Oficina de Trámite Documentario
	La Entrevista Personal se llevará a cabo:		
LO	Lugar: Av. General Garzón 654 – Jesús María	31 de Enero del 2019	COMISIÓN
.1	Publicación del resultado final en: www.inei.gob.pe (Convocatoria de personal)	01 de Febrero del 2019	Oficina Ejecutiva de Personal
	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO	A partir del 04 de Febrero del 2019 previa coordinación con el Área CAS	Oficina Ejecutiva de Personal

M202

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

VI. FACTORES DE LA EVALUACIÓN

El presente proceso de selección consta de las siguientes etapas, cada una de las cuales tendrá carácter **eliminatorio**, en función a los puntajes obtenidos.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

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

PUNTAJES PARA LA EVALUACIÓN DEL CURRICULUM VITAE

FACTORES DE EVALUACION	Mínimo = 21	Máximo = 30	
1. FORMACION ACADEMICA	7	10	
Titulado Universitario		10	
Bachiller Universitario y Egresado de Maestría		9	
Bachiller Universitario y Estudiante de Maestría		8	
Bachiller Universitario		7	
2. EXPERIENCIA LABORAL	14	20	
2.1 EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	7	10	
Más de 05 años		10	
Más de 04 años hasta 05 años		9	
Más de 03 años hasta 04 años		8	
De 02 años a 03 años		7	
2.1 EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	7	10	
Más de 04 años		10	
Más de 03 años hasta 04 años		9	
Más de 02 años hasta 03 años		8	
De 01 año a 02 años		7	





Nota:

-El postulante podrá acceder al detalle de los resultados del proceso de selección a través de la página WEB del INEI.

-El Cuadro de Méritos se elaborará sólo con aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

DE LA CALIFICACIÓN VII.

Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado para pasar a la siguiente etapa.

El proceso de selección se llevara a cabo a través del Comité designado por la Oficina Técnica de Administración.

1- 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 al momento de su inscripción en la página WEB del INEI, 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 adjuntarse al momento de la inscripción a través de la página WEB de la institución.

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 al momento de inscripción a través de la página WEB de la institución, la Resolución de inicio y de

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

3- Estudios de Especialización

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



Mosf

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 y 8) que podrán ser descargados de la página WEB del INEI, impresos y debidamente llenados sin enmendaduras y firmados con lapicero de tinta azul.
- 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, debe adjuntar fotocopia simple y legible de su DNI por ambas caras, y de la documentación sustentatoria de su currículum vitae; en caso contrario el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección.
- 4) Durante el proceso de inscripción vía WEB, el POSTULANTE, deberá adjuntar escaneado el REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO al que podrá acceder ingresando al link www.sanciones.gob.pe:8081/transparencia/, asimismo deberá adjuntar los anexos Nº 2 y Nº3 correspondientes a la DECLARACIÓN 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 documentos antes mencionados genera la descalificación automática del postulante.



u)

LOUN

- 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 <u>fecha que establece el cronograma del Proceso CAS</u>, de acuerdo al orden en que señala el Formato del Contenido de Hoja de Vida (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización y IV. Experiencia Laboral). Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, en caso contrario será considerado como NO APTO.
- 7) El cumplimiento de los REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO, deberá ser ACREDITADO con copias simples de los certificados de trabajo, los Estudios Técnicos básico y Superior, así como los Estudios Universitarios y de Postgrado; las copias de los Diplomas por ambas caras; asimismo las Constancias de Estudios y/o Egresado no beberán tener una antigüedad 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.
- de
- 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.
- 1) 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.

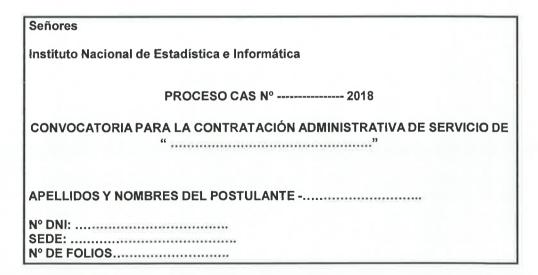




Modelo de Foliación 01 02 03 FIRMA DEL POSTULANTE FIRMA DEL POSTULANTE

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

FIRMA DEL POSTULANTE



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



IX. LUGAR Y HORARIO DE PRESENTACIÓN

La presentación de los documentos deberá efectuarse según se especifique en la página WEB del INEI, en el horario que éste establezca a través de mesa de partes.

X. CONSIDERACIONES IMPORTANTES Y QUE SU OMISIÓN O INFORMACIÓN PARCIAL SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN

- a. No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.
- b. No tener impedimento para ser postor o contratista conforme a lo previsto en las disposiciones legales sobre la materia.
- c. No percibir otro ingreso por el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley.
- d. No estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- e. No encontrarse registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de SERVIR.
- f. No estar incurso en lo dispuesto en la Ley N° 27588, 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 quedará DESCALIFICADO.
- h. La documentación que presente el postulante debe ser legible, sin borrones o enmendaduras, caso contrario no será considerada en la evaluación curricular.
- i. Solo se considera experiencia laboral, aquella en la que el postulante ha prestado servicios en forma personal directa y remunerada o con contraprestación económica, por tanto, toda forma diferente de experiencia no suma puntaje ha dicho rubro. La 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.



Hoon



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

1. Declaratoria del Proceso como Desierto

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

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

2. Cancelación del Proceso de Selección

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

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

XII. DE LAS BONIFICACIONES

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 Nº 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 Nº 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.

non

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

ESPECIALIDAD/ CICLO	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO2/ (MES/AÑO)	UNIVERSIDAD/ INSTITUTO SUPERIOR	CIUDA/ PAÍS	CUENTA CON SUSTENTO (SI / NO)	N° FOLIO
	CICLO	ESPECIALIDAD/ CICLO TÍTULO2/ (MES/AÑO)	ESPECIALIDAD/ CICLO EXPEDICIÓN DEL TÍTULO2/ (MES/AÑO) INSTITUTO SUPERIOR	ESPECIALIDAD/ CICLO EXPEDICIÓN DEL TÍTULO2/ (MES/AÑO) INSTITUTO SUPERIOR CIUDA/ PAÍS	ESPECIALIDAD/ CICLO EXPEDICIÓN DEL TÍTULO2/ (MES/AÑO) EXPEDICIÓN DEL TÍTULO2/ (MES/AÑO) UNIVERSIDAD/ INSTITUTO SUPERIOR CIUDA/ PAÍS CIUDA/ PAÍS CIUDA/ PAÍS CIUDA/ PAÍS SUSTENTO (SI / NO)

1/ Dejar en blanco para aquellos que no aplique.



^{2/} Si no tiene título, especificar si está en trámite en: CUENTA CON SUSTENTO (SI/NO)



III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

N°	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (Mes / Año	CIUDAD / PAÍS	N° FOLIO
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Nota: Puede insertar más filas si 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.

0

10

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO	CUENTA CON SUSTENTO	N° FOLIO
1							
2.							
2.D	escripción del trab	ajo realizado					

Nota: Puede insertar más filas si 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).
 Deberá detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia específica, con una duración mayor a un mes.

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

al al

Nota: Puede adicionar más filas si lo requiere.

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

Most

APELLIDOS Y NOMBRES: DNI: FECHA:	
Firma	

Huella Digital



ANEXO Nº 01

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD

	Por la presente, yo	identificado/a
	con DNI Nº declaro bajo juramento no tener inhabilitación vi	gente para prestar
	servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE	DESTITUCIÓN Y
	DESPIDO – RNSDD (*)	
	Lugar y fecha,	
4		
	Firma	Huella Digital





^(*) Mediante Resolución Ministerial Nº 017-2007-PCM, publicada el 20 de Marzo de 2007 y que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones y Destitución y Despido – RNSDD", 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, establece que aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados de los procesos de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.



www.inei.gob.pe

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

ANEXO Nº 02

<u>DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO</u> (Ley Nº 26771, D.S. Nº 021-200-PCM, D.S. Nº 017-2002-PCM y D.S: Nº 034-2005-PCM)

Vista la nómina de personal que presta servicios en la institución, publicada en la página WEB del INEI:

Tener, ví del Servi grado de Asimismo 30294 y participal la materi EN CASO Las pers siguiente	dor Público, Pers consanguinidad, o, declaro que no su reglamento ap en ninguna acci a. O DE TENER PA onas con las qu	sco, vínculo matrir sonal de Confianza segundo de afinido me encuentro in probado por D.S. Nión que configure segundo.	del Instituto Nacilad o cónyuge. curso en los alcilos 021-2000-PCM	cional de <i>Estadística</i> ances de la ley N° 1 y modificatorias. I	autoridad, Funcionario, Dir a e Informática, dentro del 26771 modificado por la gualmente, me compromet leterminado en las normas
Tener, ví del Servi grado de Asimismo 30294 y participal la materi EN CASO Las pers siguiente	nculo de parente dor Público, Pers consanguinidad, o, declaro que no su reglamento ap en ninguna acci à. O DE TENER PA onas con las qu	sco, vínculo matrir sonal de Confianza segundo de afinido me encuentro in probado por D.S. Nión que configure segundo.	monial o unión de del Instituto Nac lad o cónyuge. curso en los alc l° 021-2000-PCN	cional de <i>Estadística</i> ances de la ley N° 1 y modificatorias. I	a e Informática, dentro del 26771 modificado por la gualmente, me compromet
del Servi grado de Asimismo 30294 y participa la materi EN CASO Las pers siguiente	dor Público, Pers consanguinidad, o, declaro que no su reglamento ap en ninguna acci a. O DE TENER PA onas con las qu	sco, vínculo matrir sonal de Confianza segundo de afinid o me encuentro in probado por D.S. N ión que configure	monial o unión de del Instituto Nac lad o cónyuge. curso en los alc l° 021-2000-PCN	cional de <i>Estadística</i> ances de la ley N° 1 y modificatorias. I	a e Informática, dentro del 26771 modificado por la gualmente, me compromet
30294 y participal la materia EN CASC Las pers siguiente	su reglamento ap en ninguna acci a. O DE TENER PA onas con las qu	orobado por D.S. Nión que configure :	I° 021-2000-PCN	1 y modificatorias. I	gualmente, me compromet
Las pers siguiente	onas con las qu				
	J.	ie mantengo reiac	ión de parentes	co, vínculo matrim	onial o unión de hecho s
					s de Padres), Sobrinos (H
Ар	ellidos y Nombr		do de la	Cargo	Dependencia en la presta servicios
		es Grad		Nuera, Suegros y (Cargo	Cuñados. Dependencia en la presta servicios



All

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

ANEXO Nº 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

Por la presente, yo	identificado/a con
DNI Nº, declaro bajo juramento No tener deudas	s 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) m	eses desde que son exigibles,
los que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudor	es Alimentarios creado por Ley
N° 28970.	
Lugar y Fecha,	
Firma	

Huella Digital



ANEXO Nº 04

DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIÓN

	Yo,con Do			
	N°, con domicilio en			
	de nacionalidad, mayor de edad, de estado civil			
	de profesión		, a efecto	
	de cumplir con los requisitos de elegibilidad para desempeñarse como:			
			, manifiesto co	
	carácter de DECLARACIÓN JURADA lo siguiente:			
	BONIFICACIÓN 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.			
ill	Lugar y Fecha,			
41000	(1)			
MIN T	(2)			
	(3)			
	(1) Firma (2) Nombre de la persona natural (3) Documento Nacional de Identidad (DNI)			



Lima,.....

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

ANEXO Nº 05

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES

	dentidad (DNI) Nº,estad
civilcon domicilio en	
DECLARO BAJO JURAMENTO:	
NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES, a efe	cto de postular a una vacante según lo
dispuesto por la Ley N° 29607.	
Autorizo al Instituto Nacional de Estadística e Informática	a efectuar la comprobación de la veracidad
de la presente Declaración Jurada.	
Atentamente,	
Firma	
Tittia	
DNI:	
	Huella Digit



ANEXO Nº 06

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

	El que suscribe,	
	Identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) Nº	
	en	
	DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:	
1	No me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con e antecedentes policiales.	l Estado, ni tene
2	2. No tengo impedimento para ser postor o contratista, expresamente previsto por	las disposicione
-	legales y reglamentarias sobre la materia. 3. Soy responsable de la veracidad de los documentos en información que	a presento en
٥	convocatoria.	s presento en
4	4. No percibiré otros ingresos del Estado diferente al que se derive del contrato	administrative d
	servicios suscrito en la Entidad.	aummistrativo c
	servicios suscrito en la Entidad.	auministrativo u
		administrativo d
	servicios suscrito en la Entidad.	auministrativo u
	servicios suscrito en la Entidad.	auministrativo u
	servicios suscrito en la Entidad.	auministrativo u
	servicios suscrito en la Entidad.	auministrativo u
	servicios suscrito en la Entidad. Atentamente,	auministrativo u
	Atentamente, Firma	auministrativo u
	servicios suscrito en la Entidad. Atentamente,	auministrativo u



ANEXO Nº 07

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

De mi consideración:	
	d de información para la "CONTRATACIÓN DE UI
Declaro bajo juramento la veracidad o	
Nombre:	
D.N.L.	
Teléfono:	
	Prov.: Distr.:
Educativo Superior Univ.	Superior No Univ. Otros
Se encuentra afiliado a un Régimen d	de Pensiones:
[
SI	
Sistema Nacional de Pensiones	
	_
Sistema Privado de Pensiones	AFP
Cádigo Único do Sistema Priva	ado de Pensiones (CUSPP)
Codigo Offico de Oisteffia i fiva	ido de l'elisiones (coci i)
NO Indicar Sistema a afil	iarse:
	1
Sistema Nacional de Pensiones	
Sistema Privado de Pensiones	AFP
LES. 100] ,,,
Atentamente,	
ALCINATION LC.	



ser miembros de un Órgano Colegiado.

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

ANEXO N° 08

DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS

Lima _µ	
Srs. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	CA
Presente	
REFERENCIA: "CONTRATACIÓN DE UNpara la	
De mi consideración:	
Por la presente, yo,	identificado(a)
con Documento Nacional de Identidad (DNI) Nº	Λ
DECLARO BAJO JURAMENTO: Que a la fecha no percibo ingresos por ningún monto* que (incluyendo a LA ENTIDAD). Asimismo, me comprom	
ENTIDAD, en caso de suceder lo contrario.	
De ser Cesante, completar el siguiente recuadro:	
Sector: Público Nombre de la Entidad:	Privado
Los datos contenidos en esta Declaración Jurada son verd	daderos, por lo que se puede efectuar las
investigaciones pertinentes a fin de verificar la información	n; en caso de comprobarse falsedad, me
someto a las sanciones estipuladas por ley.	
Atentamente	
Firma	
DNI:	
 No se encuentran incluidos en esta Prohibición aquell 	os ingresos por Actividad Docente o por