



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 004-2016-INEI PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES POR CESE DE PERSONAL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

CAPÍTULO I DEL OBJETIVO, FINALIDAD Y BASES LEGAL

Artículo 1°.- Objetivo

Establecer los procedimientos para cubrir, mediante Concurso Público de Méritos, las plazas vacantes del Cuadro Asignación de Personal (CAP) del Instituto Nacional de estadística e Informática, que se encuentran debidamente presupuestadas y consideradas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), correspondientes al Régimen Laboral Público del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

Artículo 2°.- Finalidad

Garantiza la neutralidad y transparencia en la conducción del Concurso Público de Méritos para cubrir las Plazas del INEI.

Artículo 3°.- Base Legal.

- Decreto Legislativo N° 604, Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF- Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30372, Ley Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016.
- Ley N° 28175, Ley Marco del empleo Público.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad y sus modificatorias.
- Ley 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en casos de parentesco.
- Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y remuneraciones del sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90- PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.
- Decreto supremo N° 043-2001-PCM, Reglamento de Organización y Funciones del INEI.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, Establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Otras normas aplicables a la materia.

Artículo 4°.- Del Alcance

Las disposiciones contenidas en la presente Bases del Concurso son de cumplimiento obligatorio para los postulantes, así como para los miembros del Comité de Evaluación del Concurso Público de Méritos que tendrán bajo su responsabilidad la convocatoria y la ejecución del Concurso para la cobertura de las plazas.

Artículo 5°.- De los Postulantes al Concurso

Pueden participar como postulantes al Concurso Público de Méritos los ciudadanos peruanos que acrediten reunir los requisitos propios de las plazas en concurso y el cumplimiento de las disposiciones generales vinculadas con el ingreso a la función pública, las disposiciones de la presente bases del concurso y las normas específicas.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

CAPITULO II

DE LAS PLAZAS A CUBRIR

ARTÍCULO 6°.- de la Cobertura de las plazas

La cobertura de plazas vacantes se llevará a cabo mediante un concurso público de méritos que se realizará de acuerdo al procedimiento establecido en la presente bases del concurso.

ARTÍCULO 7°.- De las plazas sometidas a concurso

Las plazas sometidas a Concurso Público corresponden a aquellas del Cuadro de Asignación de Personal (CAP) que se encuentran vacantes, debidamente presupuestadas y consideradas en el Presupuesto Análítico de Personal (PAP), correspondientes al Régimen Laboral Público establecido en el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, conforme al siguiente cuadro:

N° DE PLAZA CAP	NIVEL REMUNERATIVO	CARGO	DEPENDENCIA
262	ST-A	Secretaria IV	Dirección Técnica de Indicadores Económicos



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

Retribución Económica Mensual

El monto de la remuneración bruta será acorde con la categoría remunerativa que le corresponde a cada plaza más los incentivos laborales percibidos a través del CAFAE, publicados en el portal institucional.

CAPÍTULO III

DEL COMITÉ DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

ARTÍCULO 8°.- del Comité de Evaluación

El concurso público de méritos será conducido por el Comité de Evaluación designado mediante Resolución Jefatural N° 331-2016-INEI.

ARTÍCULO 9°.- De las Funciones del Comité

Son funciones del Comité de Evaluación:

Son funciones del Comité de Evaluación:

- a. Convocar el Concurso Público de Méritos, en la Página Web del Instituto Nacional de Estadística e Informática y en un diario de circulación nacional
- b. Elaborar y suscribir las actas en las diferentes etapas y fases del concurso público, desde la instalación hasta la conclusión
- c. Ejecutar el Proceso del Concurso Público de Méritos de conformidad con las presentes bases.
- d. Coordinar con las Psicólogas de la Institución para la evaluación psicológica a los postulantes.
- e. Verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos a los postulantes.
- f. Evaluar y calificar a cada uno de los postulantes en cada una de las etapas de evaluación del concurso: curricular, conocimientos y entrevista personal.
- g. Solicitar la publicación en la página web institucional del INEI de las comunicaciones necesarias, tales como: publicación de los resultados de las evaluaciones y el resultado del Concurso, especificando el puntaje alcanzado.
- h. Modificar el cronograma del concurso, si hubiesen razones excepcionales que justifiquen dicha medida.
- i. Resolver cualquier vacío o controversia, real o aparente, que se presente en la aplicación del presente.
- j. Elaborar el cuadro de méritos.
- k. Declarar desierto el concurso cuando los candidatos no reúnan los requisitos.
- l. Declarar al ganador del Concurso.
- m. Elaborar el Informe Final del Concurso dirigido a la Jefatura del INEI

Artículo 10°.- Apoyo de personal especializado

El Comité puede solicitar el apoyo de personal especializado para el debido cumplimiento de sus funciones, así como la veeduría de un representante del Órgano de Control Institucional.

Artículo 11°.- Archivo Documental

Es responsabilidad del Comité, la custodia y tenencia de los documentos generados en las etapas y fases del concurso público.

Concluido el concurso público, la documentación referida en el párrafo anterior, será foliada y entregada a la Oficina Ejecutiva de Personal para su archivamiento.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

CAPÍTULO IV

DEL PROCESO DEL CONCURSO

Artículo 12°.- De la etapa preparatoria

Previo a la realización de la convocatoria para el Concurso Público de Méritos, se debe contar con la certificación del crédito presupuestal para la cobertura de las plazas vacantes,

En el Anexo N° 1 de la presente Bases del Concurso se establecen los requisitos y funciones propias de las plazas Vacantes sometida a concurso público.

Artículo 13°.- De las Etapas del Concurso

Las Etapas del Concurso Público, son las siguientes:

- a) Convocatoria
- b) Inscripción
- c) Proceso de Selección
 - Evaluación curricular
 - Prueba de conocimientos
 - Evaluación Psicológica
 - Entrevista Personal
- d) Resultado Final del Concurso
- e) Informe Final del Comité

Artículo 14°.- De la convocatoria

La convocatoria se realiza por el Comité a través de una Publicación en un medio de comunicación de alcance nacional, en la página web institucional: www.inei.gov.pe y en un lugar visible y de acceso al público de la Sede Central del INEI y en las Oficinas Departamentales del Instituto Nacional de Estadística e Informática, cuyas plazas se someten a concurso.

La convocatoria del concurso contendrá la siguiente información:

- a) Nombre de la Entidad.
- b) Relación y ubicación de plazas vacantes a ser cubiertas.
- c) Requisitos mínimos a cumplir por el postulante (perfil del puesto).
- d) Lugar, plazo y hora de recepción de las solicitudes de postulación.
- e) Cronograma del concurso.

Artículo 15°.- Del Cronograma

En el Cronograma del Concurso Público de Méritos, se consignarán fechas de todas las etapas del Concurso, el mismo que se detalla en el **Anexo N° 10**



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

CAPITULO V

DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 16°.- De la inscripción

La inscripción de los postulantes se realizará y aceptará en los plazos establecidos en el Cronograma a través del PORTAL WEB del INEI.

Los requisitos para postular a una plaza vacante es cumplir con el perfil para el puesto que está postulando (Anexo N° 1)

Artículo 17°.- De la documentación a presentar

Para la participación de los postulantes en el presente Concurso Público, deberán presentar la documentación siguiente:

- 17.1 Solicitud de Postulación según, **Anexo N° 2.**
- 17.2 Declaración Jurada del Postulante, **Anexo N° 3.**
- 17.3 Curriculum Vitae documentado y foliado con firma en cada folio, que deberá ser presentado de acuerdo al Formato de Contenido de Hoja de Vida- **Anexo N° 4**, acompañado de copias de la documentación que acredite el sustento del mismo.
- 17.4 Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, judiciales, policiales y domiciliario – **Anexo N° 5.**
- 17.5 Declaración Jurada de relación de parentesco – **Anexo N°6**
- 17.6 Declaración Jurada de no estar en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido o haber renunciado con incentivos de alguna entidad del Sector Publico – **Anexo N°7**
- 17.7 Declaración Jurada de no estar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – Ley N° 28970 – **Anexo N°8**
- 17.8 Declaración Jurada para Bonificación – **Anexo N°9**
- 17.9 Copia de Documento Nacional de Identidad.
- 17.10 Copia de las constancias o certificados que acrediten los requisitos indicados en el perfil del cargo al que postula.

Los postulantes que superen la etapa de evaluación de conocimientos, deberán presentar en forma física, la solicitud, anexos y documentación sustentatoria que se señala en el numeral 17.3, las que deberán estar completamente foliados y firmados con lapicero azul (de acuerdo al DNI) en cada folio por el postulante. Deberá presentarse en un sobre cerrado con la etiqueta de acuerdo al modelo y estará dirigido al Presidente del Comité del Concurso Público de Méritos a través de Trámite Documentario.

ETIQUETA DEL SOBRE

Señores:
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA
Att.: Presidente de la Comité del Concurso Público de Méritos N° 004-2016-INEI

Plaza a la que postula:
Nombres y Apellidos:
DNI:



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

**CAPITULO VI
EVALUACIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Artículo 18°.- De la evaluación

Las evaluaciones son cancelatorias, es decir que los resultados de cada etapa tiene el carácter de eliminatorio, salvo la evaluación psicológica que será referencial.

Solo formarán parte del proceso de selección aquellos postulantes que cumplan con los requisitos mínimos del perfil del puesto, los cuales no serán materia de puntaje. Corresponderá calificar a los postulantes como apto/no apto.

Artículo 19°.- De la evaluación curricular

Se realizará teniendo en cuenta la documentación que obra en el Curriculum Vitae presentado por el postulante, lo que permitirá verificar la acreditación de los requisitos mínimos exigidos para plaza a que postula.

Comprende los siguientes aspectos:

- a) Formación Académica.
- b) Capacitación relacionada con la plaza a que postula.
- c) Experiencia laboral en puestos similares al que postula.
- d) Conocimientos de informática.

Se tendrá en cuenta la experiencia laboral ejercida en áreas a la que postula y afines. No se tomará en cuenta lo no documentado.

En capacitación se considerará los cursos de especialización realizados en los últimos 2 años, contados a partir de la fecha de la convocatoria del Concurso.

El Comité asignará el puntaje a cada uno de los aspectos de acuerdo con los factores de evaluación establecidos.

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	30 %	20.00	30.00

PLAZA N° 262 – Secretaria IV

FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR	Mínimo = 20	Máximo = 30
A. FORMACION ACADEMICA	10	15
Titulado Universitario		15
Bachiller Universitario		14
Título Técnico Superior		13
Titulado Técnico Básico		12
Egresado Técnico Básico		11
Estudiante Técnico Básico		10
C. EXPERIENCIA LABORAL	10	15
Más de 4 años		15
Más de 2 años hasta 4 años		13
Más de 1 año hasta 2 años		11
De 6 meses hasta 1 año		10



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de Estadística e Informática

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

Artículo 20°.- De la evaluación de conocimientos o evaluación técnica

Evalúa el grado de conocimiento que posee el postulante para el ejercicio y cumplimiento de las funciones de la plaza a que postula.

Los aspectos a tener en cuenta son los siguientes:

- a) Conocimientos generales: referidos a los estudiantes de formación.
- b) Conocimientos específicos: referidos a los aspectos vinculados con la plaza a que postula.

Las preguntas para el examen de conocimientos, serán elaboradas por el Comité y consistirá en un cuestionario para profesionales, para técnicos y para auxiliar. Su elaboración se realizará en coordinación con la Unidad Orgánica respectiva, teniendo en cuenta la función de las plazas vacantes.

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación de conocimientos	30 %	20.00	30.00

Artículo 21°- De la evaluación psicológica

La evaluación psicológica será referencial y se considerará tan sólo si el postulante se presenta a ésta evaluación. De no presentarse será declarado **DESCALIFICADO POR INASISTENCIA**.

En esta etapa se evaluarán las habilidades y competencias que cada postulante debe poseer en relación a las funciones que va a desempeñar.

Es importante señalar que la evaluación la realizará un especialista en coordinación con el Comité

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación psicológica	--	-	-

Artículo 22°- De la Entrevista personal

Los postulantes aptos para la entrevista personal se constituirán, con su Documento Nacional de Identidad-DNI en la a indicada en el Cronograma.

El Comité del Concurso durante la entrevista personal podrá contar con el apoyo de profesionales técnicos para el soporte correspondiente.

La entrevista personal evalúa las capacidades y cualidades del postulante en función a las exigencias de la plaza a que postula.

Los criterios a evaluar responden a las necesidades y particularidades de la plaza concursada.

Dichos criterios están dirigidos a explotar el dominio temático, habilidades y actitudes del postulante.

La entrevista personal es individual y en presencia de los miembros del Comité, que asignarán el puntaje en cada uno de los aspectos establecidos.

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Entrevista Personal	40 %	25.00	40.00

FACTORES DE EVALUACIÓN	Mínimo	Máximo
Presentación	5	8
Actitud positiva	5	8
Dominio temático	5	8
Pensamiento analítico	5	8
Habilidades establecidas en el perfil del puesto	5	8



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de Estadística e Informática

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

Artículo 23º.- De las Bonificaciones

De acuerdo a la normatividad vigente se otorgará bonificación por discapacidad o por ser personal licenciado de las fuerzas armadas.

23.1 Bonificación por ser Licenciado de las fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de la Entrevista, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-201-SERVIR-PE, siempre que el postulante lo haya indicado según el Anexo 9 y haya adjuntado en su curriculum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado en Fuerzas Armadas.

$$PT= (P1) + (P2)+ (P3) + 10\%(P3)$$

23.2 Bonificación por discapacidad

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado según el Anexo 9 y que acredite dicha condición, para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.

$$PF= PT + 15\% (PT)$$

Artículo 24º.- De los Resultados Finales y de la Publicación del Cuadro de Méritos

24.1 En el Cuadro de Méritos se considera la calificación obtenida por los postulantes en cada uno de los factores de evaluación y el puntaje alcanzado en estricto orden de mérito. **El puntaje mínimo aprobatorio será de 65 puntos.**

24.2 Los resultados de la evaluación se publicarán en el portal web institucional y en un lugar visible de la Sede Central del Instituto Nacional de Estadística e Informática.

Puntaje Total: PT

Puntaje obtenido en las etapas de:

- Evaluación curricular (P1)
- Evaluación de conocimientos (P2)
- Entrevista Personal (P3)

$$PT= (P1) + (P2) + (P3)$$

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MAXIMO
Puntaje Total	100 %	65.00	100.00



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

CAPITULO VII RESULTADO FINAL DEL CONCURSO

Artículo 25°.- Del Postulante Seleccionado

Será declarado como ganador del concurso público de méritos aquel postulante que habiendo aprobado todas las etapas, haya obtenido el mayor puntaje aprobatorio en la sumatoria total de las calificaciones.

El ganador ingresará a la entidad en la condición de personal contratado a plazo fijo sujeto al Régimen Laboral Público - Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.

Artículo 26°.- En casos de empates

En caso de empate para un mismo puesto de trabajo se seleccionará al postulante que tenga mayor experiencia en cargos similares al requerido. De persistir el empate de tomaren en cuenta la especialización obtenida.

Artículo 27°.- De la aprobación de los resultados del concurso y de la contratación de los ganadores

Los resultados finales del concurso y la contratación de los ganadores serán aprobados mediante Resolución Jefatural del Instituto Nacional de Estadística e Informática.

Artículo 28°.- De la suscripción del contrato

Al día siguiente de emitida la Resolución Jefatural que aprueba los resultados del Concurso Público de Méritos, la Oficina Ejecutiva de Personal citará al ganador o ganadores para la firma del contrato respectivo, quienes deberán presentar copias legalizadas de la documentación que en fotocopia simple adjuntó a su curriculum vitae.

De no presentar el postulante la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados y/o verificarse durante la prestación del servicio documentación fraudulenta, el postulante considerado "Ganador", será retirado del servicio pasando a llamar al candidato "Accesitario" en el cuadro de méritos.

DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS

Primera.- Al término del concurso público de méritos, el Comité presentará al Titular de la entidad, un informe dando a conocer el desarrollo de las principales actividades programadas, las dificultades encontradas y las medidas que se han adoptado para la consecución del fin del proceso, cual es la de cubrir las plazas vacantes a que se refiere la presente Bases del Concurso.

Segunda.- Las situaciones no previstas en la presente Bases del Concurso serán resueltas por el pleno del Comité, mediante acuerdo que constara en acta debidamente motivada.

Tercera.- En caso de no presentarse postulantes a alguna plaza convocada, está será declarada desierta.

Cuarta.- Son causales de descalificación automática del postulante:

- a) Presentarse dos veces a la misma plaza o presentarse a más de una plaza.
- b) No cumplir con los requisitos mínimos exigidos.
- c) No presentar uno o más documentos exigidos en la convocatoria del concurso.
- d) No presentar los documentos exigidos debidamente foliados y firmados.
- e) No presentar DNI original en el examen escrito, psicológico y lo entrevista personal.
- f) No consignar la plaza a la que postula.
- g) La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa del concurso.
- h) La suplantación de personas.
- i) Estar inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- j) Tener antecedentes penales, judiciales o policiales que le impida postular y trabajar para el Estado.
- k) Encontrarse consignado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

Quinta.- Concluido el concurso público, el INEI, mediante control posterior, verificará la veracidad de los documentos presentados por el postulante ganador, así como no estar incurso en las causales señaladas en la disposición anterior. En caso de verificarse documentos que no se ajusten a lo establecido en la presente Bases del Concurso, se iniciarán las acciones que correspondan para declarar la nulidad de la contratación, sin perjuicio de las responsabilidades penales y administrativas a que hubiere lugar.

Sexta.- Si el ganador de la plaza vacante sometida a concurso no se presentara en la fecha señalada para la firma del contrato, se citará al siguiente postulante del cuadro de méritos, siempre que haya alcanzado puntaje aprobatorio, y si éste tampoco se presentara se citará al siguiente en estricto orden de mérito; de no presentarse este último, la convocatoria será declarada desierta.



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de Estadística e Informática

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

**ANEXO N° 01
PERFIL DEL PUESTO
PLAZA N° 262 – SECRETARIA IV**

PLAZA VACANTE	PERFIL DE PUESTO	FUNCIONES
UBICACIÓN: Dirección Nacional de Censos y Encuestas		
<p>PLAZA N° 262 Secretaria IV</p>	<p>Formación Académica: Técnica Básica Incompleta en Secretariado o Administración</p> <p>Conocimientos para el Puesto y/o cargo Técnicas de Archivo.</p> <p>Conocimientos de Ofimática -Manejo de Procesador de Textos (word) a nivel intermedio. -Manejo Hojas de Cálculo (excel) a nivel básico. -Manejo de presentaciones (power point) a nivel básico.</p> <p>Experiencia General 01 año de experiencia general en el sector público o privado.</p> <p>Experiencia Especifica 06 meses de experiencia en actividades similares al cargo en el sector público o privado.</p> <p>Habilidades y Competencias Dinamismo, Comunicación Oral, Organización de Información, Redacción.</p>	<p>a) Apoyar en la redacción de documentos administrativos que serán dirigidos a las diferentes áreas internas y/o al externo de la institución a fin de dar respuesta o solicitar información.</p> <p>b) Recepcionar y registrar la documentación diaria que ingresa y egresa de la Oficina tanto interna como externa para su distribución, atención y archivo.</p> <p>c) Brindar apoyo en la recepción y atención de las llamadas telefónicas a fin de facilitar la comunicación con el área.</p> <p>d) Organizar y clasificar la documentación a fin de mantener actualizado el archivo físico y digitalizado de gestión del área, preservando su integridad y confidencialidad.</p> <p>e) Actualizar la información de los documentos externos que llegan a la oficina en el Sistema de Trámite Documentario a fin de llevar el control del estado del documento (atendido, remitido, archivado, etc.).</p> <p>f) Realizar el seguimiento hasta su total atención de la documentación derivada a otras áreas a fin de dar atención a las mismas a la brevedad posible.</p> <p>g) Realizar la recepción y distribución de los útiles de oficina asignados al área a fin de contar con los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades.</p> <p>h) Otras funciones relacionadas al puesto que le asigne el director del área para el cumplimiento de los objetivos de la misma.</p>

6



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de Estadística e Informática

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

ANEXO N° 2

SOLICITUD DE POSTULACION

Solicita: Inscripción como postulante al Concurso Público de Plazas – 2016.

Señor Presidente de la Comisión Evaluadora del Concurso Público de Méritos N°001-2016-INEI del Instituto Nacional de Estadística e Informática.

S.P.

Yo.....identificado con DNI N°.....domiciliado en..... distrito..... Solicito a usted, se me considere como postulante al CONCURSO PUBLICO DE MERITOS N° 001-2016 INEI para el:

CARGO:.....

NIVEL REMUNERATIVO:.....

UNIDAD ORGANICA:.....

Para ello, adjunto los documentos que exigen las Bases del Concurso:

Atentamente,

Lima,..... de..... de 2016

FIRMA

OTROS DATOS IMPORTANTES

Teléfono(s):.....

E-mail:.....



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

ANEXO N°3

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

El que suscribe....., identificado

con D.N.I N°....., con domicilio en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- 1) No me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- 2) No tengo impedimento para participar en el presente proceso de selección, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- 3) Cumplo con los requisitos señalados en la presente convocatoria.
- 4) Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en la convocatoria.
- 5) No percibiré otros ingresos del Estado diferente al que se derive del Contrato de Personal suscrito con el Instituto Nacional de Estadística e Informática.
- 6) No he recibido u otorgado, ni ofreceré ni otorgaré ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a Funcionario público alguno, o sus familiares o socios comerciales a fin de obtener la plaza objeto de la presente convocatoria.
- 7) Me someto a las normas y procedimientos contenidos en Reglamento que regulan el presente proceso de contratación.

Lima,.....de.....de 2016.

Firma del postulante

Nota:

La prohibición no alcanza, cuando la contraprestación que se percibe de la actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado



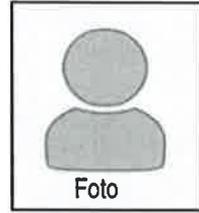
PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de Estadística e Informática

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

ANEXO N°4 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 el INEI

PLAZA A LA QUE POSTULA:

I. DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Fecha y lugar de Nacimiento			
Día/ Mes/ Año	Edad	Departamento	País
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dirección domiciliaria	Av./Jr./Calle/número/Interior
<input type="text"/>	

Provincia	Distrito	Urbanización
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Estado civil
<input type="text"/>

Teléfono/celular	Email	DNI
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

II. ESTUDIOS REALIZADOS

TITULO O GRADO O	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TITULO (MES/AÑO)	UNIVERSIDAD/ INSTITUTO SUPERIOR	CIUDAD/ PAÍS	N° FOLIO EN QUE SE ADJUNTA EL DOCUMENTO SUSTENTARIO
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
POSTGRADO O DIPLOMADO					
TITULO PROFESIONAL / LICENCIATURA					
BACHILLERATO					
EGRESADO					
ESTUDIOS TÉCNICOS					

[Handwritten signature and initials in blue ink]



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de Estadística e Informática

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

Aclaración: *Dejar en blanco para aquellos que no aplique.

III. CAPACITACIÓN

N°	ESPECIALIDAD	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO	DURACIÓN EN HORAS	INSTITUCIÓN	CIUDAD/PAÍS	N° FOLIO EN QUE SE ADJUNTA EL DOCUMENTO SUSTENTATORIO
P 1°						
2°						
u 3°						
4°						

(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 AREAS QUE SERAN CALIFICADAS, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y complementar los datos respectivos.

A. Experiencia Laboral General (incluye experiencia específica)

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

N°	Nombre de la Entidad o empresa	Cargo Desempeñado	Fecha de Inicio (Mes/año)	Fecha de Culminación (mes/año)	Tiempo en el Cargo	N° folio en que se adjunta el documento Sustentatorio
1						
2						
3						

B. Experiencia Laboral específica en la actividad

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

N°	Nombre de la Entidad o empresa	Cargo Desempeñado	Fecha de Inicio (Mes/año)	Fecha de Culminación (mes/año)	Tiempo en el Cargo	N° folio en que se adjunta el documento Sustentatorio
1						
Breve descripción del trabajo realizado						
Marcar con aspa según corresponda Pública (), Privada (), ONG, Organismo Internacional (), Otro ().....						
2						
Breve descripción del trabajo realizado						
Marcar con aspa según corresponda Pública (), Privada (), ONG, Organismo Internacional (), Otro ().....						

(Puede insertarse más filas si así lo requiere)

En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerara el periodo cronológico de mayor duración.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

V. REFERENCIAS PERSONALES

El postulante deberá detallar las referencias personales correspondientes a las últimas instituciones donde estuvo trabajando:

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo de la referencia	Nombre de la Persona	Año	Teléfono de referencia
1°					
2°					
3°					

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

NOMBRE Y APELLIDO:

DNI:

FECHA: Lima,

Firma



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

ANEXO N° 05
DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES,
POLICIALES, DOMICILIARIO

El que

suscribe,.....

Identificado (a) con D.N.I N°,estado civil.....con domicilio

en.....

.....

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO, que no registré antecedentes penales, judiciales y/o policiales, que me impidan postular y trabajar para el Estado, por lo que acepto y me someto al Reglamento del Concurso.

Lima,..... dede 2016.

Firma del Postulante



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

**ANEXO N° 06
DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO
LEY N° 26771**

Declaro bajo juramento, que no me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con personal del Instituto Nacional de Estadística e Informática, bajo cualquier denominación que involucre modalidad de nombramiento, contratación a plazo fijo, contratos administrativo de servicios, directores, funcionarios designados en cargos de confianza, o en actividades ad honorem – Ley N° 26771.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Lima,..... de.....de 2016.

Firma del postulante

Nombres y Apellidos del postulante:.....

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en el del Instituto Nacional de Estadística e Informática, presta servicios la persona cuyos apellidos y nombres indico, a quien me une la relación o vínculo de afinidad o consanguinidad, vínculo matrimonial o unión de hecho señaladas a continuación:

RELACIÓN (1)	APELLIDOS	NOMBRES	AREA DE TRABAJO

Grado	PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD	
	En línea Recta	En línea colateral
1er.	Padres / Hijos	
2do.	Abuelos / Nietos	Hermanos
3er.	Bisabuelos / Bisnietos	Tíos, sobrinos
4to.		Primos, sobrinos, nietos, tíos abuelos
PARENTESCO POR AFINIDAD		
1er.	Suegros, yerno, nuera	
2do.	Abuelos del cónyuge	Cuñados

(1) Colocar según corresponda, A: Vínculo de Afinidad o, C: consanguinidad, M: Vínculo matrimonial y UH: Unión de Hecho.

Lima,..... de.....de 2016.

(Handwritten marks and signatures)



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

Firma del postulante

ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPEDIDO (D.S. N° 089-2006-PCM) O HABER RENUNCIADO CON INCENTIVOS DE ALGUNA ENTIDAD DEL SECTOR PÚBLICO

El que

suscribe,.....,

Identificado (a) con D.N.I N°, con domicilio

en.....

.....

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No encontrarme consignado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, a cargo de la Presidencia de Consejo de Ministro-PCM, o renunciado con incentivos en alguna entidad de la Administración Pública (organismos comprendidos en la estructura institucional del Presupuesto del Sector Público).

Lima,..... de..... de 2016

Firma del postulante

Nota.- Si el postulante oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse producido contratación, deberá cesar por comisión de falta grave, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que hubiera incurrido (Art. 4° del D.S. N° 017-96-PCM).



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

**ANEXO N° 08
DECLARACIÓN JURADA
LEY N° 28970
LEY QUE CREA EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

El que

suscribe,.....,

Identificado (a) con D.N.I N°, con domicilio

en.....

.....

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorios, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco tengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado la inscripción del suscrito en el **Registro de Deudores Alimentarios (REDAM)** creado por la Ley N° 28970.

Lima,..... de..... de 2016

Firma del postulante



**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosInstituto Nacional de
Estadística e Informática

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

**ANEXO N° 10
CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO
PLAZA N° 262 SECRETARIA IV**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo	Del 11 al 24 de Octubre del 2016	Oficina Ejecutiva de Personal
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la Convocatoria página de la Institución www.inei.gov.pe (Convocatoria de personal)	Del 25 al 31 de Octubre del 2016	Oficina Ejecutiva de Personal
3	Postulación a través del PORTAL WEB del INEI www.inei.gov.pe (Sistema de Consecución de Contratación Administrativa de Servicios-CAS)	Del 25 al 31 de Octubre del 2016	Oficina Técnica de Informática
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular	02 de Noviembre del 2016	COMITÉ
5	Publicación de resultados de la evaluación Curricular en www.inei.gov.pe (Convocatoria de personal)	03 de Noviembre del 2016	Oficina Ejecutiva de Personal
6	Evaluación de Conocimientos Lugar: Escuela Nacional de Estadística e Informática, Psj Hernán Velarde 285 Lima (Entre la cuadra 01 y 02 de la Avenida Arequipa).	04 de Noviembre del 2016	COMITÉ
7	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en www.inei.gov.pe (Convocatoria de personal)	07 de Noviembre del 2016	Oficina Ejecutiva de Personal
8	Presentación de expediente de postulación de acuerdo al artículo 17º de las Bases en Trámite Documentario en el horario de 09:00 am a 03:00 pm. Lugar : Av. General Garzón 654 – Jesús Maria	08 de Noviembre del 2016	TRÁMITE DOCUMENTARIO
9	Evaluación Psicológica Lugar : Av. General Garzón 654 – Jesús Maria	08 de Noviembre del 2016	Oficina Ejecutiva de Personal
10	La Entrevista Personal se llevara acabo Lugar : Av. General Garzón 654 – Jesús Maria	09 de Noviembre del 2016	COMITÉ
11	Publicación de resultado final en www.inei.gov.pe (Convocatoria de personal)	10 de Noviembre del 2016	Oficina Ejecutiva de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		A partir del 11º de Noviembre del 2016	Oficina Ejecutiva de Personal