

CONVOCATORIA
014B-INIDE-NI-09-07-2026

En el marco del Convenio de Colaboración Interinstitucional entre el Instituto Nacional de Información de Desarrollo (INIDE) y el Banco Central de Nicaragua (BCN), se ejecutará la **Encuesta Nacional de Hogares sobre Medición del Nivel de Vida (EMNV-26)**, a fin de proporcionar información estadística para el seguimiento y evaluación del Plan Nacional de Lucha contra la Pobreza y el Desarrollo Humano 2022–2026.

La EMNV, representa la única fuente de información estadística sobre los indicadores que determinan los niveles de pobreza de la población. Entre sus objetivos principales está construir el agregado de consumo y el agregado de ingreso, como medida de bienestar que permita la construcción de líneas de pobreza general y extrema, así como la clasificación de los hogares según su condición de pobreza.

Ante la premisa anterior y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 82 de la Ley 476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa, se convoca a todos los ciudadanos interesados en participar en el proceso de selección para la contratación de un **Coordinador de Campo**.

I. Perfil del puesto:

✓ **Objetivo de la contratación**

Garantizar la planificación, coordinar, organizar, evaluar, garantizar la cobertura y la calidad técnica de la información recopilada, brindando asistencia oportuna para el buen funcionamiento del levantamiento de la encuesta EMNV 2026, que se efectúe en tiempo y forma, conforme a la programación del trabajo e indicaciones. Así mismo, asiste y resuelve problemas que presenten las brigadas en campo.

✓ **Actividades por realizar**

El personal a ser contratado deberá prestar servicios al Instituto Nacional de Información Desarrollo (INIDE), en las siguientes actividades:

1. Participar en la capacitación del levantamiento para la EMNV 2026.
2. Apoyar el entrenamiento y reentrenamiento del personal de campo cuando sea necesario.
3. Verificar que todas las brigadas tengan los materiales y equipos asignados, para su buen desempeño en campo.
4. Portar siempre su credencial que lo identifica como funcionario del INIDE.
5. Planificar y coordinar el trabajo de campo de todas las brigadas.
6. Distribuir la carga de trabajo asignada que deben de cumplir las supervisoras de las distintas brigadas de campo.
7. Garantizar la cobertura y la calidad técnica del levantamiento en campo de la encuesta EMNV 2026. De igual manera, debe monitorear el control del cronograma de trabajo en los segmentos asignados a todas las brigadas.
8. Garantizar el envío de información levantada en campo a las sedes de digitación que corresponda.

9. Apoyar en la organización y distribución de los materiales, elementos y equipos asignados a las brigadas, y comunicar la falta de elementos y materiales a la oficina de operaciones del INIDE.
10. Coordinar reuniones con supervisores y equipo técnico, para resolver problemas presentados durante el período de levantamiento de campo.
11. Elaborar y enviar informes de avance mensual y final del trabajo de campo de acuerdo con lo solicitado por la oficina de operaciones de campo del INIDE y la coordinación de la encuesta.
12. Velar por la disciplina y buen comportamiento de las brigadas.
13. Llevar el control del proceso y resultados diarios del operativo de campo de las brigadas.
14. Orientar y dar solución a las dudas o consultas temáticas y operativas del personal de campo.
15. Hacer acompañamiento y visitas a cada una de las brigadas.
16. Realizar otras actividades orientadas por el nivel superior acorde con su capacidad y cargo
17. Organizar revisitas en los casos que se ameriten de acuerdo a las disposiciones del equipo técnico.
18. Reportar de manera inmediata a su responsable o autoridad superior, cualquier situación o hecho crítico que se presente en la ejecución de las actividades que afecten, o puedan afectar, limiten o puedan impedir la ejecución eficiente de los planes de trabajo del operativo de campo.
19. Garantizar el cumplimiento de las actividades incorporando la creatividad, innovación e iniciativa a efectos de superar los obstáculos que se presenten en el desenvolvimiento del trabajo.
20. Elaborar y enviar informes de avance de acuerdo a cada periodo de levantamiento planificado y final del trabajo de campo de acuerdo con lo solicitado por el Responsable de Operaciones de Campo.
21. Devolver los materiales y elementos de carácter devolutivo a la oficina de operaciones de campo del INIDE.

✓ **Resultados esperados**

1. Coordinadas las operaciones de campo que garanticen la realización del levantamiento de los 757 segmentos del operativo de campo para la encuesta EMNV 2026.
2. Elaborado y ejecutado la programación del plan de supervisión del operativo de campo.
3. Coordinado el proceso de levantamiento de la carga de trabajo asignada a cada supervisor de campo, conforme la programación.
4. Revisados informes de cumplimiento de los supervisores una vez concluido el periodo de levantamiento.
5. Entregados informes mensuales y final, en físico y en medio digital.
6. Entregados los documentos e informes al superior inmediato, una vez finalizado el operativo de campo.
7. Presentar informe de cumplimiento de las actividades realizadas conforme a los Términos de Contratación (TDC). El informe deberá contener el detalle de las actividades ejecutadas, el inventario de equipos preparados e incidencias atendidas. Dicho informe será presentado al responsable designado y deberá ser revisado y aprobado por la Dirección de Encuestas y Censos.

II. Requisitos de las personas aspirantes

a) Generales:

1. Ser nicaragüense
2. Ser mayor de dieciocho años y menor de sesenta y cinco años al momento de su contratación.
3. Reunir los requisitos establecidos para desempeñar el puesto a proveer
4. Estar en pleno goce de sus derechos individuales
5. Estar físicamente habilitado para desempeñar el puesto

b) Específicos:

1. **Formación Académica:** Graduado universitario
2. **Experiencia laboral:** Experiencia mínima en una encuesta como coordinador de encuesta y/o coordinador de censos.
3. **Conocimientos específicos**
 - ✓ Uso de mapas cartográficos.
 - ✓ Manejo en herramientas técnicas y/o informáticas como tabletas, GPS.
 - ✓ Conocimientos de los diferentes sistemas de coordenadas
 - ✓ Orientación en el campo a través de mapas cartográficos y/o GPS
4. **Otros requisitos:**
 - ✓ Conocimientos básicos de computación (Word, Excel y power point).
 - ✓ Disposición para trabajar en cualquier parte del territorio nacional sea urbano o rural en los 15 departamento o las 2 regiones autónomas.
5. **Habilidades**
 - ✓ Supervisión y Liderazgo
 - ✓ Buenas relaciones interpersonales y de comunicación

III. Obligaciones de las personas aspirantes.

Las personas interesadas deberán enviar la siguiente información:

- ✓ Carta de expresión de interés, especificar al puesto y departamento laboral.
- ✓ Fotocopia de cédula de identidad ampliada y **vigente**.
- ✓ Récord Policial que certifique sus antecedentes (original y actualizado)
- ✓ Documentos Académicos / presentar el original y copia. El original se presentará al momento de la entrevista para efectos de cotejar la fotocopia.
- ✓ Constancias laborales especificando el puesto desempeñado y el período laborado.
- ✓ Cartas de recomendaciones personales (mínimo 2) actualizadas
- ✓ Certificado de salud actualizado
- ✓ Hoja de vida actualizada (CV)

IV. Periodo de Contratación

El periodo de contratación tendrá una duración de cuatro (4) meses a partir de la firma del contrato.

V. Salario y Forma de pago:

El salario mensual será por un monto de C\$24,169.22 (veinticuatro mil ciento sesenta y nueve córdobas con 22/100), cada uno contra informe de actividades desarrolladas durante el periodo, en correspondencia con lo establecido en la SECCIÓN III de estos términos "Actividades a realizar".

VI. Sistema de Selección y Puntuación:

Los candidatos serán evaluados bajo los siguientes parámetros:

Sistema de Evaluación	Puntos
1. Nivel Académico ✓ Graduado universitario.	15
2. Experiencia ✓ Experiencia mínima en una encuesta como coordinador de encuesta y/o coordinador de censos.	20
3. Conocimientos Específicos / Prueba Técnica ✓ Se aplicará una prueba escrita para evaluar la temática del levantamiento relacionada a la encuesta, conocimientos de planificación, organización y seguimiento del levantamiento de datos.	60
1. Entrevista: Recursos Humanos	5
Total:	100

VII. Plazo y lugar de presentación de solicitud

Los candidatos deben registrarse a través de la página Web de INIDE en el [link https://sarh.inide.gob.ni/convocatoria](https://sarh.inide.gob.ni/convocatoria), posteriormente hacer entrega de currículo con los respectivos documentos soporte en recepción **a más tardar el día 27 julio del 2026**, con atención a la Oficina de Recursos Humanos, en la siguiente dirección: Frente al Hospital Lenin Fonseca. Para más información llamar al teléfono 22980524. Adjunto Carta de Expresión de Interés.

Managua, 22 julio del 2026.

Vamos Adelante! **TRABAJO, PAZ, SEGURIDAD, PROSPERIDAD**

Carta de Expresión de Interés

Managua, _____

**Estimad@s Señores
Recursos Humanos
INIDE.**

Luego de haber leído la Convocatoria que el Instituto Nacional de Información de Desarrollo (INIDE), publicó en su página Web, expreso mi interés de participar en el proceso de reclutamiento, selección y contratación para la plaza que están requiriendo de:

_____, ya que considero llenar los requisitos establecidos.

Hago entrega en Recepción de mi currículum con todos los documentos solicitados, la sola presentación de interés significa el reconocimiento y aceptación que expreso de mi persona a las condiciones, requisitos y obligaciones contenidas en la convocatoria.

Nombres y Apellidos: _____

Municipio: _____

Estado Civil: _____

Número de hijos: _____

Número de Cédula de Identidad: _____

Número de INSS: _____

Número telefónico: _____

Correo electrónico: _____

Sin más a que hacer referencia, me despido de ustedes,

Atentamente,

Cc: Archivo

Vamos Adelante! **TRABAJO, PAZ,
SEGURIDAD,
PROSPERIDAD**