

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA

PROCESO CAS N° 0007- 2016 - SEDE CENTRAL - OPDI - UIE

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 1 (UNO) ESPECIALISTA EN ESTADISTICA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de 1 (un) Especialista en Estadística, para que realice las actividades referentes a su competencia en la institución

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Informática y Estadística

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

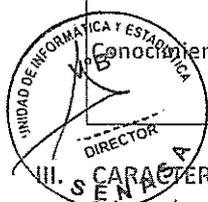
Unidad de Gestión de Recursos Humanos

4. Base legal

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

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínimo dos (02) años en actividades relacionadas al Análisis Estadístico de Base de Datos.
Competencias	Integridad, Trabajo en equipo, Proactividad, Orientación al Usuario.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional en Estadística o carreras afines.
Cursos y/o capacitación	.Curso de software estadístico. .Curso de herramienta de datos estadísticos
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<b>Conocimientos deseables:</b> .Conocimiento del uso de procesadores de Base de Datos .Conocimiento de Inteligencia de Negocios



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1.- Preparar informes para la atención de pedidos internos y externos de información estadística, en el ámbito de su competencia.
- 2.- Elaboración de modelos de proyección de las principales variables agrícolas
- 3.- Automatización de los Indicadores del Programa Presupuestal
- 4.- Realizar el seguimiento, análisis y presentación de informes periódicos de los avances de los Indicadores del Programa Presupuestal.
- 5.- Utilizando el Aplicativo QlikView, elaborar Documentos BI para la automatización y publicación de la información que genera la institución.
- 6.- Sistematización y generación de reportes con información estadística.
- 7.- Recopilar y elaborar la información estadística de la institución y gestionar su publicación.
- 8.- Elaborar y/o actualizar las normas y procedimientos, en el ámbito de su competencia.
- 9.- Elaboración y aplicación de encuestas, dirigidas a la satisfacción del usuario de la Empresa
10. Apoyo a Usuarios en temas relacionados a actividades estadísticas.
- 11 Y otras actividades que le asigne el Director de la Unidad de Estadística e Informática, en el ámbito de su competencia.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central
Duración del contrato	Inicio: De acuerdo a lo estipulado en el contrato.
	Término: 30 de Junio del 2016.
Remuneración mensual	S/. 3,000 (tres mil con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	03/02/2016	OPDI
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	19/02/2016 al 03/03/2016	UGRH
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA (www.senasa.gob.pe)	04/03/2016	UGRH
2	Presentación de la hoja de vida vía email en la siguiente dirección electrónica: seleccioncas@senasa.gob.pe. La información curricular se presentará en formato excel en la ficha que se adjunta en la presente convocatoria (indicar en el asunto el número y siglas de la plaza a la que postula)	04/03/2016 al 10/03/2016	POSTULANTE
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos	11/03/2016	Comité Evaluador
4	Publicación de cumplimiento de requisitos mínimos en la página web del SENASA.	14/03/2016	UGRH
5	Evaluación de conocimientos: LUGAR: Av. La Molina 1915 - La Molina (Auditorio del SENASA). Frente a la puerta N°01 de la UNALM.	15/03/2016	Comité Evaluador
6	Publicación de resultados de la Evaluación de conocimientos en la página web del SENASA.	16/03/2016	UGRH
7	Entrevista. LUGAR: Av. La Molina 1915 - La Molina (Auditorio del SENASA). Frente a la puerta N°01 de la UNALM.	17/03/2016	Comité Evaluador
8	Publicación de resultados de la entrevista en la página web del SENASA.	18/03/2016	UGRH
9	Publicación del resultado final en la página web del SENASA.	18/03/2016	UGRH
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
10	Suscripción y Registro del Contrato	21/03/2016 al 29/03/2016	UGRH

#### VI. DE LA ETAPA DE 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
--------------	------	----------------	----------------

EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA				
a.	Experiencia	20%	2	4
b.	Cursos o estudios de especialización	10%	1	2
Puntaje Total Evaluación Hoja de Vida		30%	3	6
OTRAS EVALUACIONES				
a.	Evaluación de conocimientos	40%	5	8
Puntaje Total Otras Evaluaciones		40%	5	8
ENTREVISTA				
a.	Evaluación de entrevista	30%	3	6
Puntaje Total Entrevista		30%	3	6
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>11</b>	<b>20</b>

El puntaje aprobatorio será de doce (12).

\* Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la etapa de la entrevista, de conformidad con lo establecido en el art. 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva 061-2010-SERVIR/PE; al personal licenciado de las Fuerzas Armadas. (Para hacerse acreedor de esta bonificación el postulante tendrá que consignarlo en la ficha de inscripción).

\* Se otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje total obtenido, a las personas con discapacidad (Para hacerse acreedor de esta bonificación el postulante deberá consignarlo en la ficha de inscripción y del mismo modo deberá presentar el documento oficial emitido por el CONADIS.)

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 1. De la presentación de la 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.

### 2. Documentación adicional:

*Ninguna.*

### 3. Otra información que resulte conveniente:

*Ninguna.*

## VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- 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:

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

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESQUERÍA  
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA  
OFICINA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL  
UNIDAD DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA

10



DAVID R. CROVETTO CASTILLEJO  
DIRECTOR