

PROCESO CAP N° 002-2016-RENIEC CONCURSO PÚBLICO

PROFESIONAL 3

GENERALIDADES

- 1. Objeto de la convocatoria**
Contratar los servicios de un (01) Profesional 3
Cargo: Analista 1
Cargo estructural: P3
- 2. Dependencia, unidad orgánica.**
Gerencia de Planificación y Presupuesto / Sub Gerencia de Estadística.
- 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
Comisión Permanente de Evaluación y Selección.

II. REQUISITOS MÍNIMOS

1.- Académicos

Bachiller Universitario.

2.- Experiencia

No menor de 03 años en cargos afines y en el campo de su profesión.

3.- Alternativa

Titulado de Instituto Superior y con experiencia profesional en cargos afines no menor de 05 años.

4.- Otros Conocimientos complementarios

Conocimientos de Métodos Cuantitativos.
Conocimientos en Gestión de Base de Datos.
Conocimientos en Proyectos de Investigación Cuantitativa.
Conocimientos de Estadística y Paquetes Estadísticos.
Computación a nivel de usuario final.

5.- Otras Cualidades

Adecuado nivel de relaciones interpersonales.
Capacidad de análisis.
Capacidad para trabajar en equipo.
Proactivo.

III. FUNCIONES DEL CARGO A REALIZAR

1.- Función Principal

Diseñar y proponer, los registros y formatos de control, monitoreo y seguimiento, para el cumplimiento y ejecución de las actividades correspondientes a los diferentes procesos estadísticos.

2.- Funciones Específicas

- Participar en la formulación, ejecución, monitoreo y evaluación del plan estadístico institucional.
- Recopilar, procesar, consolidar, organizar, analizar y presentar la información estadística asegurándose de su consistencia.
- Proponer documentos normativos, lineamientos, procedimientos, protocolos, estándares y metodologías que garanticen la calidad del proceso estadístico así como participar en su implementación.
- Asistir a las áreas en la aplicación de las normas y metodologías de generación de información estadística.
- Atender las solicitudes de información estadística de usuarios internos y externos.
- Participar de las investigaciones y proyectos estadísticos, en coordinación con las diferentes áreas de la institución.
- Participar en la elaboración y evaluación del plan de actividades de la oficina, así como integrar equipos de trabajo y comisiones que se le encomienden.
- Participar de la coordinación del suministro, almacenamiento, procesamiento y análisis de la información proveniente de registros administrativos y encuestas para mantener actualizados los reportes, boletines y otros documentos estadísticos.
- Participar de las coordinaciones con las unidades orgánicas de la Gerencia de Tecnología de la Información para garantizar el acceso a las bases de datos, así como el soporte, mantenimiento y operatividad a la plataforma del sistema estadístico.
- Participar en los proyectos informáticos que se relacionan con la generación y almacenamiento de información que se constituya en una fuente del proceso de generación de estadísticas y del sistema de información gerencial.
- Coordinar la publicación y difusión de la información estadística proveniente de registros administrativos y de las encuestas.
- Asesorar y absolver consultas técnicas en actividades relacionadas de su competencia, a las demás áreas organizacionales.
- Cautelar la confidencialidad de la información estadística proporcionada por las fuentes; y,
- Cumplir otras funciones que le asigne el Sub Gerente de Estadística.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Lima

Duración del contrato	Plazo indeterminado
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 soles)

V. ETAPAS DEL PROCESO

CRONOGRAMA			
N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación de la Convocatoria: En el Diario Oficial "El Peruano" y el de mayor circulación.	21 de setiembre de 2016	CPES
2	Publicación de la convocatoria en la Web Institucional http://www.reniec.gob.pe/portal/institucional.htm#	22 de setiembre de 2016	CPES
3	Recepción de la Ficha de Inscripción en la Web Institucional: http://www.reniec.gob.pe/portal/institucional.htm#	Desde el 23 de setiembre a partir de las 8: 00 am hasta las 5:00 pm del día 24 de setiembre de 2016	CPES
4	Publicación de aptos para pasar a la etapa de Examen de conocimientos.	27 de setiembre de 2016	CPES
5	Examen de conocimiento.	28 y 29 de setiembre de 2016	CPES
6	Publicación de resultado de Examen de conocimiento.	04 de octubre de 2016	CPES
7	Presentación de Tachas.	05 y 06 de octubre de 2016	CPES
8	Información de tacha a postulante.	07 de octubre de 2016	CPES
9	Descargo de Tacha.	08 y 09 de octubre de 2016	CPES
10	Recepción de CV y Declaración Jurada de voluntad del Postulante.	Del 10 al 12 de octubre de 2016	CPES
11	Calificación de CV y Declaración Jurada de voluntad del Postulante.	13 y 14 de octubre de 2016	CPES
12	Plazo máximo para resolver la Tacha.	16 de octubre de 2016	CPES
13	Publicación de Resultados de CV.	17 de octubre de 2016	CPES
14	Examen Psicológico.	18 y 19 de octubre de 2016	CPES
15	Entrevista Personal.	20 y 21 de octubre de 2016	CPES
16	Publicación de Resultado Final.	26 de octubre de 2016	CPES

17	Suscripción del contrato y Resolución de Designación: Jr. Bolivia N°109 Edificio Centro Cívico Lima 01 piso 29 – Cercado de Lima.	27 y 28 de octubre de 2016	CPES
----	---	----------------------------	------

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y OTRAS OBSERVACIONES

- a Ficha de Inscripción (en Microsoft Excel) se encuentra publicada en el portal institucional (<http://www.reniec.gob.pe/portal/institucional.htm#>). L
- El postulante, colocará como asunto y/o título del correo electrónico los nombres del postulante y el número de la Convocatoria correspondiente a la cual está postulando.
La postulación se anula por omisión en los datos solicitados, llenado incompleto o erróneo de la Ficha de Inscripción.
- La documentación remitida no será devuelta al postulante.
- La documentación presentada será verificada y de encontrarse falsedad comprobada, se tomarán las acciones legales correspondientes, por constituir un presunto delito contra la fe pública.
- El postulante no podrá **presentarse simultáneamente a más de una convocatoria.**