MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CONVOCATORIA N° 03 - 2020 /MPP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria.**
   Convocatoria de servicios de **01 Especialista en Estudios de Mercado y Estadística.**
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
   Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información - Oficina de Centro de Información y Estadística.
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
   Oficina de Personal.
4. **Base legal**
   a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
   b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
   c. La ***Directiva Nº 015-2013-OyM-GTySI/MPP,*** aprobada con ***Decreto de Alcaldía N° 030-2013-A/MPP,*** que regula el proceso de contratación de servicios bajo la modalidad CAS.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia laboral mínima de 02 años.
Competencia	• Responsabilidad - Proactividad - Organización. • Disposición para trabajar en equipo y bajo presión. • Capacidad de comunicación - Iniciativa - Esfuerzo. • Reserva en el desempeño del trabajo - Adaptabilidad. • Flexibilidad - Colaboración - Dinamismo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Profesional Titulado, colegiado y habilitado en la carrera de Estadística, Economía o carreras afines. Constancia de Habilidad vigente de su Colegio Profesional.
Cursos y/o estudios de especialización	• Manejo de SPSS, de Programa R, de software informático estadístico. • Conocimiento en Estudios de Mercado. • Conocimiento en asistencia técnica para el procesamiento de información estadística en estadísticas gubernamentales. • Conocimiento en la elaboración de instrumentos de recolección de información. • Conocimiento de herramientas gratuitas para el procesamiento de los datos estadísticos. • Conocimiento en el análisis e interpretación de información de gobiernos Locales y/o elaboración de Compendios Estadísticos. • Conocimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Requisitos para el puesto y/o cargo: **Mínimos o indispensables**	• Disponibilidad inmediata y de tiempo completo. • No tener impedimentos para contratar con el Estado. • No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de procesos de determinación de responsabilidades. • No tener sanción por falta administrativa vigente

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a) Organizar y coordinar la recopilación de datos, análisis y elaboración de cuadros estadísticos de las diversas áreas de la Municipalidad, a través de mecanismos eficientes.
b) Realizar estudios de mercado.
c) Procesar los datos para obtener información valiosa, para la toma de decisiones de las diferentes áreas.
d) Coordinar con la Oficina de Informática y la Oficina de Organización y Métodos, para que la recopilación de datos se realice de manera más eficiente.
e) Elaborar los cuadros estadísticos para su publicación.
f) Absolver consultas y evacuar informes técnicos relacionados con estadística especializada.
g) Elaborar, aplicar y procesar los cuestionarios de encuestas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Centro de Información y Estadística de la Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información.
Duración del contrato	Inicio: 01 Abril del 2020. Término: 30 junio del 2020.
Remuneración mensual	S/ 3,500.00 (tres mil quinientos soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.