



"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

PROCESO CAS Nº 001-2013-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE UN PROFESIONAL PARA PRESTAR SERVICIOS COMO SUB-DIRECTOR DE LA SUB-DIRECCION DE POLITICAS Y PLANES PARA LA DIRECCION DE GESTION DE PROCESOS.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los Servicios de un Profesional para prestar servicios como Sub-Director de la Sub-Dirección de Políticas y Planes para la Dirección de Gestión de Procesos.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Dirección de Gestión de Procesos

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

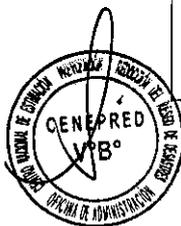
Oficina de Administración

4. BASE LEGAL

- a) Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM y modificatorias aprobadas con el Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
c) Las demás disposiciones

II. PERFIL DEL PUESTO

Table with 2 columns: REQUISITOS and DETALLE. Rows include: Experiencia (8 years in public sector), Competencias (analysis, redaction, initiative), Formación Académica (Architect or Engineer), and Conocimientos para el puesto y/o cargo (various risk management courses).





"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Los requisitos académicos y de experiencia deberán ser sustentados obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.

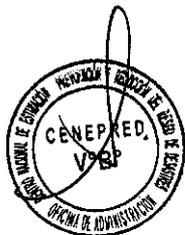
III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O SERVICIO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Elaborar y proponer a la Dirección de Gestión de Procesos, el contenido de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en lo referente a Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo y Reconstrucción.
b) Desarrollar, coordinar y facilitar la formulación y ejecución del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, promover su implementación en lo que corresponde a los procesos de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres y Reconstrucción.
c) Coordinar, participar y promover con el CEPLAN y demás entidades competentes del SINAGERD, la incorporación transversal de los elementos de Gestión Prospectiva y Correctiva del Riesgo.
d) Coordinar con los sectores, gobiernos regionales y locales la incorporación de la Gestión Prospectiva y Correctiva en los planes de desarrollo, ordenamiento territorial y demás, instrumentos de planeación y gestión.
e) Formular y proponer los indicadores para la Gestión Prospectiva y Correctiva del Riesgo de Desastres.
f) Otras funciones que le encargue la Dirección de Gestión de Procesos.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Table with 2 columns: CONDICIONES and DETALLE. Rows include: Lugar de prestación del servicio (Oficinas del CENEPRED), Duración del contrato (Desde la suscripción del contrato hasta los tres (03) meses), Honorarios mensuales (S/.8,000.00 (OCHO MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.)



V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Table with 3 columns: ETAPA DEL PROCESO, CRONOGRAMA, AREA RESPONSABLE. Rows include: Aprobación de la convocatoria (07/11/2012, Oficina de Administración), Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo (17/12/2012, Oficina de Administración), CONVOCATORIA

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosCentro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del Riesgo de
Desastres - CENEPRED

Oficina de Administración

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Publicación de la convocatoria en la página web	Del 04 al 10 de Enero de 2013	Oficina de Administración
Presentación de la hoja de vida documentada en copia simple en Av. Guardia Civil N° 922-San Isidro	11/01/2013 de 09:00 a 5.30	Oficina de Administración
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida	14/01/2013	Oficina de Administración
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida	14/01/2013	Oficina de Administración
Entrevista	15/01/2013	Comité
Publicación de resultado final vía web	15/01/2013	Oficina de Administración
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 16 al 21 de Enero de 2013	Oficina de Administración
Registro del contrato	Del 16 al 21 de Enero de 2013	Oficina de Administración

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	50%	20	50
A) Experiencia	25%		
b) Cursos de especialización	20%		
c) Otros factores	5%		
Puntaje total de la Hoja de Vida			
ENTREVISTA	50%	30	50
PUNTAJE TOTAL	100%		

El puntaje mínimo aprobatorio será de 70 puntos

VII DOCUMENTACION A PRESENTAR**1. De la presentación de la hoja de vida**

La información consignada en la hoja de vida (Documentada) 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**

Copia de DNI vigente

3. Otra información que resulte conveniente

Presentar Declaración Jurada de no tener incompatibilidad para contratar con el Estado.



"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

VIII: DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

1. Un proceso puede declararse desierto en alguno de los siguientes supuestos:
 - a) cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
 - b) Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos.
 - c) 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 algunos de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
 - a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 - b) Por restricciones presupuestales.
 - c) Otras debidamente justificadas.

