



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Centro 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"

PROCESO CAS Nº 009-2013-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE UN PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los Servicios de un Profesional Responsable de la oficina de Planeamiento y Presupuesto.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Jefatura

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

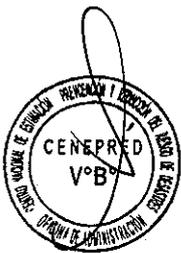
Oficina de Administración.

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

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral treinta (30) años. Experiencia administrativa pública, mínimo veinte (20) años.
Competencias	Motivación, comunicación y trabajo en equipo, proactivo, innovación, creatividad y actitud positiva, reserva en la información que conoce, liderazgo, confiabilidad y criterio para resolver problemas relacionados con el cargo, trabajo a presión.
Formación Académica	Título profesional en Administración, economía, contabilidad o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Especialización en Gerencia en Administración Publica Especialización en Planificación y Gestión Estratégica. Capacitación en banca y Finanzas. Capacitación Especializada en Sistemas Administrativos del Sector Publico. Especialización Marco lógico para diseño de proyectos. Conocimiento en Planeamiento y Gestión Estratégica. Conocimiento de los Sistemas Administrativos del Sector Publico. Conocimiento y manejo de herramientas informáticas.





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Centro 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"

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

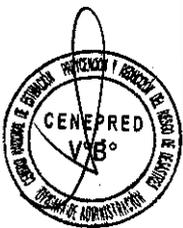
III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O SERVICIO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Proponer, coordinar y conducir los procesos de planeamiento, presupuesto, racionalización, proyectos de inversión pública y modernización, promoviendo el uso de técnicas modernas de simplificación.
b) Proponer a la Alta Dirección el Plan Estratégico y Operativo del CENEPRED, en Base a los lineamientos de política institucional.
c) Evaluar y remitir a las entidades públicas correspondientes, la información que la normatividad indiquen materia de planificación y presupuesto.
d) Supervisar la ejecución de los convenios suscritos por le CENEPRED.
e) Proponer a la Alta Dirección la Memoria Anual del CENEPRED.
f) Supervisar la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional.
g) Realizar la priorización de proyectos de inversión pública de los gobiernos regionales y locales, en base a la opinión técnica emitida por la dirección de procesos del CENEPRED.
h) Emitir opinión técnica previa a las proyectos de directivas, procedimientos e instructivos institucionales relacionados con la operatividad del CENEPRED
i) Otras funciones que le asigne la Jefatura.

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/.9,000.00 (NUEVE MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - GENEPRD

Oficina de Administración

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

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Table with 3 columns: ETAPA DEL PROCESO, CRONOGRAMA, AREA RESPONSABLE. Rows include: Aprobación de la convocatoria, Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo, CONVOCATORIA, Publicación de la convocatoria en la página web, Presentación de la hoja de vida documentada..., SELECCIÓN, Evaluación de la hoja de vida, Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida, Entrevista, Publicación de resultado final vía web, SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO, Suscripción del contrato, Registro del contrato.

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:

Table with 4 columns: EVALUACIONES, PESO, PUNTAJE MINIMO, PUNTAJE MAXIMO. Rows include: EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA, A) Experiencia, b) Cursos de especialización, c) Otros factores, Puntaje total de la Hoja de Vida, ENTREVISTA, PUNTAJE TOTAL.



El puntaje mínimo aprobatorio será de 70 puntos



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Centro 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"

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.

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.

