



"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

PROCESO CAS Nº 012-2012-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ASESOR TECNICO DE LA JEFATURA.

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de Asesor Técnico.

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

Table with 2 columns: REQUISITOS and DETALLE. Rows include: Experiencia (15 años), Competencias (orientación al logro, vocación de servicio), Formación académica (Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura), and Conocimientos para el puesto y/o cargo (Conocimiento en formulación de proyectos de inversión pública, Seguridad y Control de Riesgo, etc.).

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



"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O SERVICIO

Principales funciones a desarrollar:

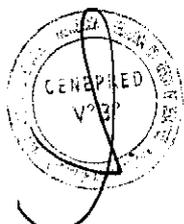
- Brindar asesoramiento con el objeto de medir la bondad técnica de los proyectos de prevención, orientados a proporcionar los elementos de juicios suficientes para tomar la decisión.
- Coordinar con la Jefatura el desarrollo de las acciones de su competencia.
- Asesoramiento y apoyo en la coordinación con los talleres a los Gobiernos Locales y Regionales.
- Asesorar a las áreas técnicas en gestión de seguridad y control de riesgo.
- Las demás funciones que le asigne o encargue el Responsable de la Oficina de Administración.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficinas del CENEPRED
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta los tres (3) 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

ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	11/04/2012	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	16 al 27 de Abril 2012	Oficina de Administración
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la página web	Del 02 al 08 de Mayo de 2012	Oficina de Administración
Presentación de la hoja de vida documentada en copia simple en Av. Jorge Basadre 1216 San Isidro	09/05/2012 de 09:00 a 5.00	Oficina de Administración
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida	10/05/2012	
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida	11/05/2012	Oficina de Administración
Entrevista	14/05/2012	Jefatura
Publicación de resultado final vía web	15/05/2012	Oficina de Administración
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		





"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

Table with 3 columns: Action (Suscripción del contrato, Registro del contrato), Dates (Del 16 al 23 de mayo 2012), and Office (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:

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, and PUNTAJE TOTAL.

El puntaje mínimo aprobatorio será de 70 puntos

VII DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De la presentación de la hoja de vida

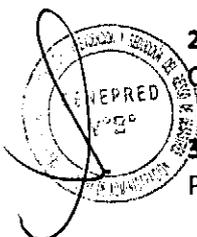
La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

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.