



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 012-2013-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE DOS PROFESIONALES INGENIEROS GEOGRAFOS PARA LA SUB DIRECCION DE GESTION DE LA INFORMACION DE LA DIRECCION DE GESTION DE PROCESOS

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los Servicios de dos Profesionales Ingenieros Geógrafos para la Sub Dirección de Gestión de la Información de la Dirección de Gestión de Procesos.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Sub Dirección de Gestión de la Información de la Dirección de Gestión de Procesos.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

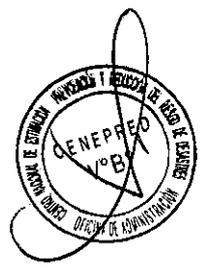
Oficina de Administración.

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 (laboral, territorial, coordinación, gestión del territorio, registro cartográfico, integración de información, gestión correctiva, análisis y redacción); Competencias (Iniciativa, trato amable, reserva, liderazgo, confiabilidad); Formación Académica (Ingeniero Geógrafo titulado y colegiado); Conocimientos para el puesto y/o cargo (Capacitación y/o cursos relacionados a sistemas de información Geográfica).



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

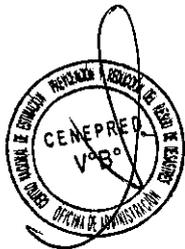


"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O SERVICIO

Principales funciones a desarrollar:

- 1. Asistencia técnica para el establecimiento de estrategias y acciones que conduzcan a eliminar y/o corregir el riesgo existente.
2. Coordinar con funcionarios en todos los niveles de gobierno, con la finalidad de conseguir que las instituciones técnico-científicas participen activamente en la implementación de acciones correctivas a fin de corregir el riesgo existente.
3. Conducir y asesorar técnicamente el accionar de los sectores involucrados (instituciones técnico-científicas, los gobiernos locales e instituciones privadas), con la finalidad de identificar escenarios y niveles de riesgo.
4. Asistencia técnica de la gestión correctiva del riesgo a solicitud de instituciones públicas y privadas que lo requieran.
5. Proponer y formular instrumentos técnicos-normativos para la gestión correctiva del riesgo.
6. Conducir y participar en las mesas de trabajo multisectorial con la finalidad de determinar las acciones correctivas y prospectivas para mitigar y corregir el riesgo existente.
7. Monitoreo y seguimiento del cumplimiento de los compromisos asumidos por las instituciones de los diferentes niveles de gobierno en la mesa de trabajo.
8. Elaborar los documentos de gestión informando el avance o el incumplimiento de los compromisos asumidos por las instituciones en la mesa de trabajo multisectorial.
9. Elaborar informes técnicos de los casos de gestión correctiva del riesgo que el CENEPRED gestione.
10. Realizar otras acciones que le sean encargadas por la Subdirección de Gestión de la Información de la Dirección de Gestión de Procesos del CENEPRED



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/.6,500.00 (SEIS MIL QUINIENTOS 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 - 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"

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 en copia simple en Av. Guardia Civil N° 922-San Isidro, 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, SUSCRIPCION 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 (50%), A) Experiencia (25%), b) Cursos de especialización (20%), c) Otros factores (5%), Puntaje total de la Hoja de Vida, ENTREVISTA (50%), PUNTAJE TOTAL (100%).

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.

