



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 N° 013-2013-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE UN PROFESIONAL, INGENIERO AGRONOMO O AMBIENTAL 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 01 profesional, Ingeniero Agronomo o Ambiental 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.

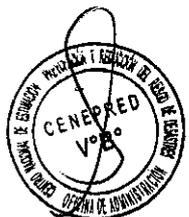
4. BASE LEGAL

- a) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias aprobadas con el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de 05 años trabajando para el sector público. Experiencia en cargos jefaturales para el manejo de Información Experiencia en el manejo en técnicas de concertación y manejo de conflictos.
Competencias	Capacidad para la redacción de documentos técnicos. Alta capacidad analítica y pensamiento estratégico. Rapidez en aprendizaje y clara comunicación. Buenas relaciones personales. Compromiso por el desarrollo del país. Facilidad de Comunicación, Creatividad e Iniciativa.
Formación Académica	Ingeniero Agrónomo o Ambiental titulado y colegiado
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Estudios de Maestría en gestión ambiental y desarrollo sostenible. Especialización en cambio climático. Especialización en identificación, formulación, evaluación y gestión de proyectos sociales y productivos de inversión pública. Especialización en estrategias de gestión pública para el desarrollo.

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





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"

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O SERVICIO

Principales funciones a desarrollar:

1. Responsable del cumplimiento de la actividad "Desarrollo de casos de gestión correctiva y prospectiva, para la solución de casos específicos desarrollados" según el Plan Operativo Institucional 2013 de la Sub Dirección de Gestión de la Información de la Dirección de Gestión de Procesos del CENEPRED
2. Coordinar con el equipo técnico de gestión correctiva del riesgo del CENEPRED, los procedimientos, acciones y estrategias que conduzcan a la corrección del riesgo existente en los casos adoptados.
3. 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.
4. 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.
5. Brindar asistencia técnica de la gestión correctiva del riesgo a solicitud de instituciones públicas y privadas que lo requieran.
6. Proponer y formular instrumentos técnicos-normativos para la gestión correctiva del riesgo.
7. 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.
8. Monitoreo y seguimiento del cumplimiento de los compromisos asumidos por las instituciones de los diferentes niveles de gobierno en la mesa de trabajo.
9. Elaborar los documentos de gestión informando el avance o el incumplimiento de los compromisos asumidos por las instituciones en la mesa de trabajo multisectorial.
10. Elaborar informes técnicos de los casos de gestión correctiva del riesgo que el CENEPRED gestione.
11. 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

CONDICIONES	DETALLE
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.

