



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

PROCESO CAS N° 017-2013-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE UN PROGRAMADOR SIG PARA PRESTAR SERVICIOS DE PROGRAMACION EN ENTORNO SIG EN LA SUB DIRECCION DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de Un Programador SIG para prestar Servicios de Programación en Entorno SIG en la Sub Dirección de la Información.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Dirección de Gestión de Procesos – Sub Dirección de Gestión de la Información

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Oficina de Administración

II. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Las demás disposiciones

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia de un (01) año en el Desarrollo e Implementación de Sistemas de Información Geográfica, utilizando el Software ArcGis, Base de Datos MySQL y PostGress Experiencia en la Elaboración de Aplicativos utilizando VBA y .NET Experiencia en la Implementación de Mecanismos para Monitorear Usuarios y Control de Accesos en Sistemas Informáticos
Competencias	Iniciativa, trato amable, reserva en la información que conoce, liderazgo, confiabilidad y criterio para resolver problemas relacionados con el cargo, trabajo a presión y competencia para trabajar con equipos multidisciplinares
Formación Académica	Bachiller en Ingeniería de Telecomunicaciones Maestría en Ingeniería en Telecomunicaciones (en curso o culminado)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en Cartografía y Catastro Digital Protocolos para Interconexión de Redes e Intercambio de Información Conocimiento de Networking y Redes LAN Criptografía y Hacking Inglés Avanzado

****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"

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O SERVICIO

Principales funciones a desarrollar:

- Identificar los requerimientos de los usuarios, para facilitar el uso y manejo de la plataforma de consulta de información geoespacial del CENEPRED así como desarrollar su implementación.
- Administrar el control de usuarios de la plataforma de consulta de información geoespacial del CENEPRED e implementar mecanismos de seguridad de la información.
- Desarrollar rutinas para la automatización de procesos en entorno SIG (Desktop y Web)
- Coordinar con la oficina de sistemas aspectos técnicos para el adecuado y óptimo funcionamiento de la plataforma de consulta de información geoespacial.
- Mantener operativos los servicios web de mapas publicados.
- Mantener operativo la plataforma de consulta de información geoespacial y registros administrativos de riesgos de desastres del CENEPRED.
- Mantener operativo y en óptimo funcionamiento la base de datos geoespacial del CENEPRED.
- Proponer e implementar mejoras para el adecuado rendimiento y despliegue de la información publicada en la plataforma de consulta de información geoespacial.
- Proponer e Implementar protocolos de validación, almacenamiento, acceso e intercambio de información geoespacial en el marco normativo del CCIDEP.
- Otras acciones encargadas por la Subdirección de Gestión de la Información y la Dirección de Gestión de Procesos del CENEPRED

V. 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/5,000.00 (CINCO MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	06/03/2013	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	14/03/2013	Oficina de Administración
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la página web	Del 27 de Marzo al 04 de Abril	Oficina de Administración





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

Presentación de la hoja de vida documentada en copia simple en Av. Guardia Civil N° 922-San Isidro	05/04/2013 de 09:00 a 5.30	Oficina de Administración
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida	08/04/2013	Oficina de Administración
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida	09/04/2013	Oficina de Administración
Entrevista	10/04/2013	Jefatura
Publicación de resultado final vía web	11/04/2013	Oficina de Administración
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 12 al 18 de Abril 2013	Oficina de Administración
Registro del contrato	Del 12 al 18 de Abril 2013	Oficina de Administración

VII. 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%	20	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





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

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.

