



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

PROCESO CAS N° 019-2013-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE UN PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA SUB DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA REGIONAL

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de Un Profesional Responsable de la Sub Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica Regional

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica – Sub Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica Regional

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Oficina de Administración

II. 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

III. PERFIL DEL PUESTO



Table with 2 columns: REQUISITOS and DETALLE. Rows include 'Experiencia' and 'Competencias' with detailed descriptions of requirements.



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

Table with 2 columns: Requirement Category (Formación Académica, Conocimientos para el puesto y/o cargo) and Requirement Description (Profesional Titulado en Ingeniería, Economía, Administración o afines; Maestría en Gerencia Social; Estudios de Gobernabilidad y Gerencia Política; Diplomado en Gestión Estratégica para Instituciones Públicas)

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

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O SERVICIO

Principales funciones a desarrollar:

- 1. Coordinar permanentemente y brindar asistencia técnica a los gobiernos regionales y entidades privadas sobre las medidas necesarias para la reducción y el control permanente de los factores de riesgo de desastres en la sociedad.
2. Sensibilizar a las autoridades y funcionarios de los gobiernos regionales sobre sus responsabilidades establecidas en la Ley del SINAGERD.
3. Promover el desarrollo de capacidades para la estimación, prevención y reducción del riesgo y reconstrucción en las entidades públicas, sector privado y ciudadanía en general, en el ámbito regional.
4. Proponer y desarrollar estrategias en las entidades públicas y privadas del nivel regional, orientadas al fortalecimiento y desarrollo de capacidades, asistencia técnica, asesoramiento y articulación de los procesos de estimación, prevención, reducción del riesgo y reconstrucción.
5. Promover la generación de una cultura de prevención en armonía con la política educativa respetando la interculturalidad en coordinación con las direcciones Regionales de educación, Universidades y otros.
6. Coordinar y brindar asistencia técnica a las entidades públicas y privadas del ámbito Regional, para que adopten las medidas necesarias para la estimación, prevención, reducción del riesgo y reconstrucción, en el marco de los lineamientos aprobados por el ente rector.
7. Promover la implementación de la Política y el Plan nacional de gestión del riesgo de desastres en lo que corresponde a los procesos estimación, prevención, reducción del riesgo y reconstrucción, así como los planes específicos correspondiente a los gobiernos regionales.





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

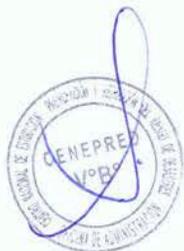
8. Brindar asistencia técnica para la incorporación transversal de la gestión prospectiva y correctiva en los procesos de formulación de los instrumentos de planeación y gestión propia de los gobiernos regionales.
9. Otras funciones que le encargue la Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica.

#### 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/.7,000.00 (SIETE 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
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la página web	Del 27 de Marzo al 04 de Abril	Oficina de Administración
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
<b>SELECCIÓN</b>		
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
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
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
<b>EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA</b>			
	50%	20	50
A) Experiencia	25%		
b) Cursos de especialización	20%		
c) Otros factores	5%		
Puntaje total de la Hoja de Vida			
<b>ENTREVISTA</b>	50%	20	50
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	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

**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:

- cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos.
- 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:



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

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



- 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.