



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

PROCESO CAS N° 020-2012-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE UN PROFESIONAL DE APOYO PARA LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DEL CENEPRED

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de Un Profesional de Apoyo para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del CENEPRED

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

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	Ocho (08) años de experiencia profesional.
Competencias	Orientación al logro, liderazgo, iniciativa, criterio para resolver problemas relacionados al cargo, reserva en la información que conoce, tolerancia al trabajo bajo presión, trato amable, confiabilidad.
Formación Académica	Título Profesional en Ingeniería, Administración y/o carrera afín. Estudios en gestión pública y/o gobernabilidad.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Manejo de herramientas informáticas



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. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O SERVICIO

Principales funciones a desarrollar:

- Brindar apoyo en el seguimiento a las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional 2012.
- Brindar apoyo en el seguimiento mensual a la ejecución presupuestal
- Brindar apoyo en el desarrollo de una estructura de costos para los productos determinados para el presupuesto institucional 2013, en el marco del programa presupuestal 068.
- Apoyo en la elaboración de directivas internas.
- Apoyo en el diseño de indicadores
- Apoyar en la elaboración de documentos internos
- Otras funciones que le encargue el Jefe de Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

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/.6,000.00 (SEIS 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	27/06/2012	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	28/06/2012	Oficina de Administración
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la página web	Del 13 al 19 de Julio de 2012	Oficina de Administración
Presentación de la hoja de vida documentada en copia simple en Av. Guardia Civil N° 922-San Isidro	20/07/2012 de 09:00 a 5.30	Oficina de Administración
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida	23/07/2012	Oficina de Administración
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida	24/07/2012	Oficina de Administración



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

Entrevista	25/07/2012	Jefatura
Publicación de resultado final vía web	26/07/2012	Oficina de Administración
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 27 de Julio al 02 de Agosto 2012	Oficina de Administración
Registro del contrato	Del 27 de Julio al 02 de Agosto 2012	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:

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%	30	50
PUNTAJE TOTAL	100%		

El puntaje mínimo aprobatorio será de 70 puntos

VII DOCUMENTACIÓN 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.



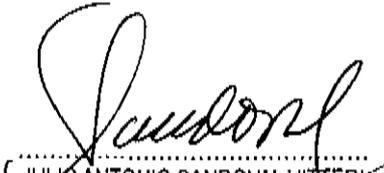


"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

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.



JULIO ANTONIO SANDOVAL VITERI
Jefe de la Oficina de Administración
CENEPRED