



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

PROCESO CAS N° 023-2012-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE UN ESPECIALISTA EN METODOLOGIAS DE INVESTIGACION PARA LA UNIDAD DE GESTION DE LA INFORMACIÓN

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de Un Especialista en Metodologías de Investigación para la Unidad de Gestión de la Información

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Dirección de Políticas y Planes Unidad de Gestión de la Información

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Oficina de Administración

4. 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

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de seis (06) años en actividades relacionadas con el cargo, tanto en la administración pública como privada
Competencias	Iniciativa, trato amable, reserva en la información que conoce, liderazgo, confiabilidad y criterio para resolver problemas relacionados con el cargo.
Formación Académica	Título Profesional de Ingeniero Geógrafo y/o Profesional de Física. Maestría en el área geofísica (en curso o terminado) Maestría en tecnología de sistemas de información geográfica (en curso o terminado).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Aplicación de metodologías de investigación para la elaboración y ejecución de proyectos científicos. En el análisis y ordenamiento de territorios urbanos, rurales y medio ambiente. Manejo de herramientas informáticas, software GIS y teledetección. Capacidad de análisis y redacción de documentos técnicos.



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"

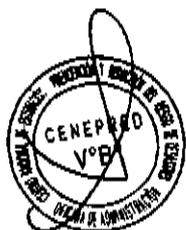
III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O SERVICIO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Realizar procesos de investigación especializada para identificar y caracterizar diversos fenómenos naturales en el país, su área de impacto, el contenido y características técnicas de la información geoespacial y registros administrativos del riesgo existentes al respecto.
b) Determinar las prioridades de intervención sobre los fenómenos naturales, basados en el análisis y criterios técnicos.
c) Apoyar y conducir el proceso de articulación y la participación de las instituciones técnicas científicas para la generación, implementación y uso de información fundamental del riesgo a fin de que se facilite la gestión eficiente del riesgo de desastres.
d) Realizar la actualización y profundización de los estudios elaborados por la Unidad de Gestión de la Información.
e) Asesorar y apoyar el proceso de diseño e implementación del sistema Nacional de Información para la gestión del riesgo de desastres.
f) Proponer y formular instrumentos técnico normativos para el proceso de generación, procesamiento, uso y transmisión de la información geoespacial y los registros administrativos del riesgo de desastres.
g) Realizar otras acciones que le sean encargadas por la Unidad de Gestión de la Información.

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 (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).





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

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	18/07/2012	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	23/07/2012	Oficina de Administración
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la página web	Del 06 al 10 de Agosto de 2012	Oficina de Administración
Presentación de la hoja de vida documentada en copia simple en Av. Guardia Civil N° 922-San Isidro	13/08/2012 de 09:00 a 5.30	Oficina de Administración
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida	14/08/2012	Oficina de Administración
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida	15/08/2012	Oficina de Administración
Entrevista	16/08/2012	Comité
Publicación de resultado final vía web	17/08/2012	Oficina de Administración
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 20 al 24 de Agosto 2012	Oficina de Administración
Registro del contrato	Del 20 al 24 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 DOCUMENTACION 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.





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

2. Documentación adicional

Copia de DNI vigente

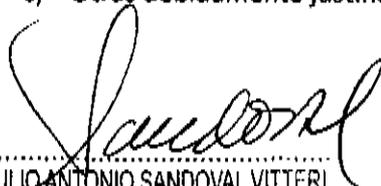
3. Otra información que resulte conveniente

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.



.....
JULIO ANTONIO SANDOVAL VITTERI
Jefe de la Oficina de Administración
CENEPRED