



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

PROCESO CAS Nº 024-2012-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE UN ESPECIALISTA GIS PARA LA UNIDAD DE GESTION DE LA INFORMACION

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de Un Especialista GIS 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

- a) Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM y modificatorias aprobadas con el Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
c) Las demás disposiciones

II. PERFIL DEL PUESTO

Table with 2 columns: REQUISITOS and DETALLE. Rows include: Experiencia (4 years), Competencias (Initiative, leadership, etc.), Formación Académica (Professional Engineer Geographer), and Conocimientos para el puesto y/o cargo (GIS, Auto Cad, ERDAS, etc.).



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"

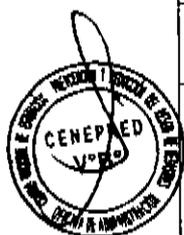
III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O SERVICIO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Evaluar las actuales condiciones del manejo de la información Geoespacial en la Unidad de Gestión de la Información, así como formular y ejecutar un plan de trabajo que impulse nuestro proceso de manejo de la Información.
b) Diseñar y promover los criterios para recopilar, estandarizar, estructurar e integrar la información Geoespacial del riesgo proveniente de las instituciones técnico-científicas.
c) Recopilación, procesamiento e implementación de capas temáticas de cartografía base e infraestructura física pública expuesta.
d) Diseño del sistema de información geográfico del CENEPRED
e) Diseñar, proponer e implementar el registro de información Geoespacial para la Gestión del Riesgo.
f) Puesta en operación de los visores en Desktop y Web existentes, adecuándolos al diseño de la base de datos Geoespacial de la Unidad de Gestión de la Información.
g) Apoyar en el diseño e implementación de los mecanismos para la difusión de información vinculada con la Gestión del Riesgo de Desastres de competencia del CENEPRED.
h) Asesorar y brindar apoyo técnico al ente rector en el proceso de implementación del Sistema Nacional de Información para la Gestión del Riesgo de Desastres, correspondiente al componente de información para la gestión prospectiva y correctiva.
i) Elaboración de un lineamiento técnico General para el uso información cartográfica base para el Proceso de Gestión del Riesgo de Desastres.
j) 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), and 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

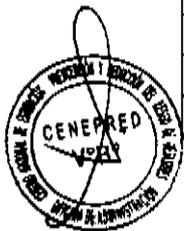
ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	18/07/2012	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	23/07/2012	Oficina de Administración
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la página web	Del 06 al 10 de Agosto 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
<b>SELECCIÓN</b>		
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
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
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
<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%	30	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 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.



JULIO ANTONIO SANDOVAL VITTERI  
Jefe de la Oficina de Administración  
CENEPRED