



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

Oficina de Administración

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

PROCESO CAS N° 031-2013-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN PROFESIONAL EN PESQUERÍA, OCEANOGRAFÍA E HIDROBIOLOGÍA PARA LA SUB DIRECCION DE NORMAS Y LINEAMIENTOS DE LA DIRECCION DE GESTION DE PROCESOS

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratar los Servicios de un Profesional en Pesquería, Oceanografía e Hidrobiología para la Sub Dirección de Normas y Lineamientos de la Dirección de Gestión de Procesos.

2. Dependencia, Unidad Orgánica o Área Solicitante:

Dirección de Gestión de Procesos

3. Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:

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

5. Perfil Del Puesto



Table with 2 columns: REQUISITOS and DETALLE. Rows include Experiencia, Competencias, and Formación Académica.



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

Oficina de Administración

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

Table with 2 columns: Conocimientos para el Puesto y/o Cargo, and a list of requirements including knowledge of laws, courses, and experience in disaster risk management.

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

6. Características del Puesto y/o Servicio:

Principales Funciones a Desarrollar:

- List of functions including: Formulating technical and administrative procedures for risk evaluation, elaborating oceanographic reports, and other tasks assigned by the responsible authority.



7. Condiciones Esenciales del Contrato

Table with 2 columns: CONDICIONES and DETALLE. Rows include: Lugar de Presentación del Servicio, Duración del Contrato, and Honorarios Mensuales.



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

Oficina de Administración

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

8. Cronogramas y Etapas del Proceso

Table with 3 columns: ETAPA DEL PROCESO, CRONOGRAMA, AREA RESPONSABLE. Rows include: Aprobación de la convocatoria, Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo, CONVOCATORIA, Publicación de la Convocatoria en la Página Web, Presentación de la Hoja de Vida Documentada con Copia Simple en: Av. Guardia Civil N° 922-San Isidro, SELECCIÓN, Evaluación de la Hoja de Vida, Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida, Entrevista, Publicación del Resultado Final Vía Web, SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO, Suscripción del Contrato, Registro del Contrato.



9. De la Etapa de Evaluación

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

Table with 4 columns: EVALUACION, PESO, PUNTAJE MINIMO, PUNTAJE MAXIMO. Rows include: Evaluación de la Hoja de Vida (50% weight, 20% min, 50% max), a) Experiencia (25% weight), b) Cursos de especialización (20% weight), c) Otros factores (5% weight), Puntaje total de la Hoja de Vida (50% weight, 20% min, 50% max), ENTREVISTA (50% weight), PUNTAJE TOTAL (100% weight).

**El Puntaje Mínimo de Aprobación será de 70 Puntos



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

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

Oficina de
Administración

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

10. Documentación a Presentar

a) 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.

b) Documentación adicional

Copia de DNI vigente

c) Otra información que resulte conveniente

Presentar Declaración Jurada de no tener incompatibilidad para contratar con el Estado.

11. De la Declaratoria de Desierto o Cancelación del Proceso

a) 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.

b) Cancelación del Proceso de Selección

El proceso puede ser cancelado en algunos de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

