



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del Riesgo de

Oficina de
Administración

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

PROCESO CAS N° 056 -2014-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ASISTENTE EN SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un Asistente en Información Geográfica para la Subdirección de Gestión de la Información.

2. Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante

Subdirección de Gestión de la Información.

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, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativos de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Laboral mínima de un (1) año de experiencia general en el sector público o privado. Mínima de seis (6) meses de experiencia en sector público o privado. Mínima de seis (6) meses de experiencia en manejo de cartografía, catastro y sistemas de información geográfica.
Competencias	Análisis, organización de información y comunicación.
Formación Académica	Bachiller en Geografía o Ingeniería Geográfica.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	Herramientas SIG(ArcGIS, AutoCAD) Teledetección Cartografía Digital Ofimática nivel intermedio Ingles básico Levantamiento de información catastral y campo y gabinete
Cursos y/o Estudios de Especialización	Sistemas de Información geográfica aplicados a la Gestión del Territorio.



Los requisitos de formación académica, de experiencia y conocimientos del puesto y/o cargo deberán ser sustentados obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O SERVICIO



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de

Oficina de Administración

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

Principales funciones a desarrollar:

- a) Estandarizar la información geoespacial clasificada para la migración a la base de datos del SIGRID.
- b) Modificar y publicar proyectos de mapas para su visualización en el SIGRID.
- c) Monitorear y reportar la operatividad de la información geoespacial y correcto funcionamiento de las herramientas del SIGRID para la mejora continua del mismo.
- d) Migración de la información geoespacial estandarizada para la publicación en el SIGRID.
- e) Revisar la información geoespacial recopilada de acuerdo a los requerimientos solicitados para su clasificación.
- f) Apoyar en el procesamiento de información geoespacial, de acuerdo a los requerimientos de los usuarios, para la elaboración de la cartografía referente al riesgo.
- g) Otras funciones encomendadas por el Responsable de la Subdirección de Gestión de la Información o el Responsable de la Dirección de Procesos.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Sede del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED.
Duración del Contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2014.
Honorarios Mensuales	S/. 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 Nuevos Soles). Incluye 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 convocatoria	06/11/2014	Jefatura del CENEPRED	
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	13/11/2014	MINTRA	
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la Página Web	27/11/2014	Oficina de Administración
2	Presentación de la Hoja de Vida documentada con copia simple en: Av. Guardia Civil N° 922 – San Isidro	04/12/2014 de 09:00 a 17:30 horas	Oficina de Administración
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de	05/12/2014	Comité de Evaluación de





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del Riesgo de

Oficina de
Administración

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

	Vida		Procesos CAS
4	Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida	09/12/2014	Oficina de Administración
5	Entrevista Lugar: Av. Guardia Civil N° 922 – San Isidro	10/12/2014	Comité de Evaluación de Procesos CAS
6	Publicación del Resultado Final vía Web	11/12/2014	Oficina de Administración
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 12/12/2014 al 18/12/2014	Oficina de Administración
8	Registro del Contrato	18/12/2014	Oficina de Administración

VI 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:

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación 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	50 %	20 %	50 %
ENTREVISTA	50 %		
PUNTAJE TOTAL	100 %		

** El puntaje mínimo de aprobación será de 70 puntos

I. DOCUMENTACIÓN 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.



Asimismo, la Hoja de Vida debe estar debidamente firmada, los documentos foliados en forma correlativa y entregarse en sobre cerrado.

2. Documentación adicional:

Copia del DNI vigente.

3. Otra información que resulte conveniente:

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



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del Riesgo de

Oficina de
Administración

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

II. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACIÓN 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 de selección puede ser cancelado en alguno 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.

