



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

PROCESO CAS N° 004-2018-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN COORDINADOR DE ENLACE REGIONAL - ANCASH

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (1) Coordinador de Enlace Regional - Ancash

Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante

Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica

2. Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación

Oficina de Administración

3. 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

Table with 2 columns: REQUISITOS and DETALLE. Rows include: Experiencia, Competencias, Formación Académica, Conocimientos para el Puesto y/o Cargo, and Cursos y/o Estudios de Especialización.





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

del riesgo de desastres.

Los requisitos de formación académica, de experiencia y Cursos y/o Estudios de Especialización deberán ser sustentados obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O SERVICIO

Principales funciones a desarrollar:



- a) Promover la implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres para la implementación de la gestión prospectiva y correctiva.
b) Elaborar un programa de asistencias técnicas a nivel regional y local para garantizar el cumplimiento de las metas programadas en el ámbito de su jurisdicción.
c) Brindar asistencia técnica a los gobiernos subnacionales para la incorporación de la gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres en los instrumentos de gestión y planificación estratégica (ROF, PEI, POI).
d) Brindar asistencia técnica a los gobiernos subnacionales para la elaboración de instrumentos técnicos para la implementación de la gestión prospectiva y correctiva (informe de evaluación del riesgo de desastres, informe de evaluación del impacto de emergencias o desastres).
e) Brindar asistencia técnica a los gobiernos subnacionales para la elaboración de planes referidos al componente prospectivo y correctivo (Plan de reasentamiento poblacional de zonas de muy alto riesgo no mitigable, Plan de prevención y reducción del riesgo de desastres, Plan de educación comunitaria en gestión prospectiva y correctiva, Plan integral de reconstrucción).
f) Participar como ponente en el desarrollo de cursos presenciales programados en la jurisdicción a su cargo para el fortalecimiento de capacidades de los servidores públicos.
g) Participar en eventos de gestión del riesgo de desastres organizados por otras entidades en representación del CENEPRED para fomentar el conocimiento de la gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres.
h) Elaborar informes, reportes y bases de las asistencias técnicas realizadas para medir los avances de la intervención.
i) Otras funciones que le encargue la Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica del CENEPRED.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Table with 2 columns: Condition and Description. Rows include: Lugar de Prestación del Servicio (Sede del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED, Ancash), Duración del Contrato (Tres (03) meses a partir de la fecha de inicio que indica el contrato), Remuneración Mensual (S/. 8,000.00 (Ocho mil con 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).

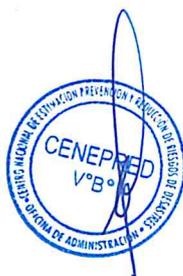
V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Table with 3 columns: ETAPA DEL PROCESO, CRONOGRAMA, AREA RESPONSABLE. Row: Aprobación de convocatoria, 09/01/2018, Alta Dirección



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas		19/01/2018	MINTRA
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la Página Web www.cenepred.gob.pe Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	02/02/2018	Oficina de Administración
2	Presentación de la Hoja de Vida documentada con copia simple en: Av. Del Parque Norte N° 313-319 – San Isidro	09/02/2018 de 09:00 a 16:00 horas	Oficina de Administración
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	12, 13 y 14 de febrero de 2018	Comité de Evaluación de Procesos CAS
4	Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida www.cenepred.gob.pe Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	15/02/2018	Oficina de Administración
5	Entrevista Lugar: Av. Del Parque Norte N° 313-319 San Isidro	19/02/2018	Comité de Evaluación de Procesos CAS
6	Publicación del Resultado Final vía Web - www.cenepred.gob.pe Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	20/02/2018	Oficina de Administración
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 21/02/2018 al 27/02/2018	Oficina de Administración
8	Registro del Contrato	28/02/2018	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 %



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

ENTREVISTA	50 %		
PUNTAJE TOTAL	100 %		

**De conformidad a la legislación laboral nacional vigente, se otorgará una bonificación por discapacidad y/o por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.

** El puntaje mínimo de aprobación 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 (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. Otra información que resulte conveniente:

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

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACION DEL PROCESO

1. 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.

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:

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