



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

PROCESO CAS Nº 006-2012-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE COORDINADOR PARA LA JEFATURA DEL PROYECTO ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO Y REDUCCION DEL RIESGO DE DESASTRES EN CUENCAS PRIORIZAADS DE ICA Y HUNACAVELICA - ACCIH

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de Coordinador para el Proyecto Adaptación al Cambio Climático y Reducción del Riesgo de Desastres en Cuencas Priorizadas de Ica y Huancavelica – ACCIH, de la Jefatura.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Jefatura

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

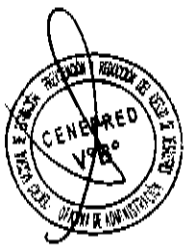
Oficina de Administración

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, Competencias, and Formación académica.





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

Table with 2 columns: Requirement category (Cursos y/o estudios de especialización, Conocimientos para el puesto y/o cargo, Otros) and Requirement description (En materia de comunicación con líderes y representantes de comunidades, Conocimiento de programas de inversión, Conocimiento intermedio de herramientas informáticas de oficina, Disponibilidad para viajar a zonas alto andinas).

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

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O SERVICIO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Coordinación y asesoramiento de las actividades que desarrolla el proyecto en temas de diálogo de cuencas y fortalecimiento institucional.
b) Preparación del plan operativo y de los informes periódicos de su ámbito de trabajo e informes puntuales según indicaciones del Jefe del CENEPRED o quien designe.
c) Realizar el monitoreo y la evaluación de los procesos, las actividades y los resultados de las actividades.
d) Coordinación con el personal de campo en asuntos temáticos.
e) Coordinación permanente con las otras áreas del proyecto.
f) Coordinación y propuesta de medidas para el trabajo con los actores de las cuencas priorizadas.
g) Establecimiento de un registro de las iniciativas históricas y actuales orientadas al manejo de las cuencas priorizadas.
h) Coordinación e implementación de medidas de fortalecimiento de las organizaciones e instituciones involucradas en el proyecto en los temas de adaptación al cambio climático y reducción del riesgo de desastres.
i) Trabajo con líderes y representantes de comunidades.
j) Manejar de manera confidencial la información y documentación que se procesa
k) Cumplir con las normas y procedimientos relacionados con su trabajo.
l) Precautelar por los activos fijos a su cargo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Table with 2 columns: CONDICIONES and DETALLE. Rows include: Lugar de prestación del servicio (Ica - Lima con salidas a campo en los distritos de las cuencas de Ica y Huancavelica), Duración del contrato (Desde la suscripción del contrato hasta los tres (3) meses), Honorarios mensuales (S/. 7000 (SIETE MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).





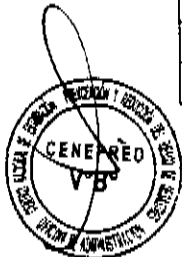
"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

Otras condiciones especiales del
contrato

Viajes constantes a las zonas altoandinas

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	16/03/2012	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	16-mar-12	Oficina de Administración
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la página web	Del 30 de Marzo al 09 de abril de 2012	Oficina de Administración
Presentación de la hoja de vida documentada en copia simple en Av. Jorge Basadre 1216 San Isidro	10/04/2012 de 09:00 a 5.00	Oficina de Administración
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida	11/04/2012	
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida	12/04/2012	Oficina de Administración
Entrevista	13/04/2012	Jefatura
Publicación de resultado final vía web	13/04/2012	Oficina de Administración
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 16 al 20 de abril 2012	Oficina de Administración
Registro del contrato	Del 16 al 20 de abril 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	40%	10	40
A) Experiencia	20%		
b) Cursos de especialización	15%		
c) Otros factores	5%		
Puntaje total de la Hoja de Vida			
ENTREVISTA	60%	40	60
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